

279-A  
0342



|  |           |  |  |
|--|-----------|--|--|
| COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA |           |  |  |
| Dir. TH  | Dir. Fij  |  |  |
| Dir. Tec.                                      | Dir. Adm. |  |  |
| Dir. Con.                                      | Dir. Cte. |  |  |
| Otros:   |           |  |  |
| Observaciones:                                 |           |  |  |
| <i>[Handwritten signature]</i>                 |           |  |  |

**DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA**

Dr. Loja - CGD  
 Para conocimiento, preparar las comunicaciones respectivas para estricto cumplimiento de recomendaciones y respuesta a DAI  
 c.c. Dr. Donoso  
 21/06/2018 *mlao*

Memorando Nro. MTOP-DAI-2018-114-IME

Quito, D.M., 20 de junio de 2018

*[Handwritten signature]*  
 Coordinador General  
 22/06/18

**PARA:** Sr. Mgs. Boris Paúl Palacios Vásquez  
**Ministro de Transporte y Obras Públicas, Encargado**

**ASUNTO:** APROBACIÓN INFORME

Mediante Oficio 21817-DNAI de 13 de junio de 2018, del cual adjunto copia, el Mst. José Luis García Lastra, Director Nacional de Auditorías Internas de la Contraloría General del Estado, comunica que con fecha 24 de abril de 2018, se procedió con la aprobación del Informe del Examen Especial DNAI-AI-0357-2018 "a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de adquisiciones de existencias y bienes de larga duración, su registro, control, administración y uso en la Dirección Distrital de Orellana", por el período comprendido entre el 3 de enero de 2012 y 31 de diciembre de 2016.

Por lo expuesto, me permito poner en su conocimiento el referido Informe aprobado por el Organismo de Control respectivo; y agradeceré a usted señor Ministro, se digne disponer a los funcionarios responsables de cada uno de los procesos auditados, el estricto cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe y hacernos llegar copia de las instrucciones impartidas, a fin de realizar el seguimiento al cumplimiento de las mismas, de conformidad a las disposiciones legales pertinentes.

Atentamente,

*[Handwritten signature]*  
 Ifig. Byron Ramiro Yanez Ruales  
**DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA, ENCARGADO**

Anexos:  
 - oficio\_21817-dnai.pdf

SS

Ministerio de Transporte y Obras Públicas  
**DESPACHO MINISTERIAL**

20 JUN 2018 16:10 HORA

*[Handwritten signature]* M. Aguirre (Anillado)  
**RECIBIDO**

*[Handwritten notes]*  
 52/09/2018  
 12:00

COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA  
 22 JUN 2018 08:15 HORA  
**RECIBIDO**  
 MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PUBLICAS

Juan León Mera N26-220 y av. Orellana  
 Tel: + (593) 3974600  
 Código Postal: 170516  
 www.obraspublicas.gob.ec





# CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

**DNAI-AI-0388-2018**

**MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**

## INFORME GENERAL

**Examen Especial de Ingeniería al proceso precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago del contrato de rectificación y conservación vial por niveles de servicio de la carretera Guaranda-Las Herrerías-San Juan, de 38 km de longitud, ubicada entre las provincias de Bolívar y Chimborazo, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2013 y el 31 de mayo de 2017**

**TIPO DE EXAMEN :** EEI

**PERIODO DESDE :** 2013-01-02

**HASTA :** 2017-05-31



Examen Especial de Ingeniería al proceso precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago del contrato de rectificación y conservación vial por niveles de servicio de la carretera Guaranda-Las Herrerías-San Juan, de 38 km de longitud, ubicada en las provincias de Bolívar y Chimborazo, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2013 y el 31 de mayo de 2017.



**RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADA**

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Art.</b>          | Artículo  |
| <b>CUR</b>           | Certificado Único de Registro                                   |
| <b>DAI</b>           | Dirección de Auditoría Interna                                  |
| <b>EP</b>            | Empresa Pública   |
| <b>m<sup>3</sup></b> | Metros cúbicos  |
| <b>MTOP</b>          | Ministerio de Transporte y Obras Públicas                       |
| <b>REV</b>           | Red Vial Estatal  |
| <b>RUC</b>           | Registro Único de Contribuyente                                 |
| <b>S. A.</b>         | Sociedad Anónima  |
| <b>USD</b>           | Dólares de Estados Unidos de Norteamérica                       |
| <b>SITOP</b>         | Sistema Integrado de Información de Transporte y Obras Públicas |
| <b>SERCOP</b>        | Servicio Nacional de Contratación Pública                       |





## ÍNDICE

| <b>CONTENIDO</b>   | <b>PÁG.</b> |
|--|-------------|
| Carta de presentación  | 1           |
| <b>CAPÍTULO I</b>  |             |
| <b>Información Introductoria</b>   | 2           |
| Motivo del examen  | 2           |
| Objetivos del examen   | 2           |
| Alcance del examen   | 2           |
| Base legal   | 2           |
| Estructura orgánica  | 3           |
| Objetivos de la entidad  | 5           |
| Monto de los recursos examinados   | 5           |
| Servidores relacionados  | 5           |
| <b>CAPÍTULO II</b>   |             |
| <b>Resultados del examen</b>   |             |
| Cumplimiento de recomendaciones  | 6           |
| Archivo incompleto de expedientes de adquisiciones y de información en el portal de compras públicas | 14          |
| Archivo de documentos de control de bienes incompleto  | 17          |
| Bienes adquiridos sin control adecuado   | 22          |
| Falta de tomas físicas y conciliaciones de bienes de larga duración y de existencias                 | 26          |
| Provisión de asfalto sin la planificación necesaria  | 28          |
| Adquisición de neumáticos y pérdida de llantas   | 32          |
| a) Neumáticos para vehículos que no dispone la entidad   | 32          |
| b) Adquisición sin planificación   | 33          |
| c) Pérdida de neumáticos   | 36          |
| <b>Anexos:</b>   |             |
| 1. Servidores relacionados   |             |
| 2. Rubros analizados   |             |





Ref: Informe aprobado el

2018-04-24

Quito, D.M

Ingeniero  
**MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**  
Av. Juan León Mera N26-220 y Av. Orellana  
Ciudad

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, a través de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de adquisiciones de existencias y bienes de larga duración, su registro, control, administración y uso en la Dirección Distrital de Orellana, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2012 y el 31 de diciembre 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 examinadas no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

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

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

Atentamente,  
Dios, Patria y Libertad,

  
Ing. Bryan Harero Yáñez Ruales  
**DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA (E)**  
**MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**





## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial en la Dirección Distrital de Orellana del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, se realizó de conformidad con el Plan Anual de Control 2017 de la Dirección de Auditoría Interna; en cumplimiento a la Orden de Trabajo 0001-MTOP-AI-2017 de 11 de enero de 2017.

#### Objetivos del examen

##### Generales

- Determinar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones correspondientes al proceso precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de adquisiciones de existencias y bienes de larga duración.
- Determinar la existencia real de los bienes de larga duración, su registro, control, custodia y uso adecuado de los mismos.
- Determinar el grado de confiabilidad de la información, referente a ingresos, egresos y transferencia de la bodega, respecto a los bienes en existencias y de larga duración; así como, el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas relacionadas con los procesos en estudio.

#### Alcance del examen

Se realizó el examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de adquisiciones de existencias y bienes de larga duración, su registro, control, administración y uso en la Dirección Distrital de Orellana, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, según Anexo 2.

#### Base legal

Mediante Decreto Ejecutivo 8 de 15 de enero de 2007, publicado el Registro Oficial 18 de 8 de febrero de 2007 se creó el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, en sustitución del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones; conformado por cuatro Subsecretarías y diecinueve Direcciones Provinciales.

*Dos*

## **Estructura orgánica**

Con Acuerdo Ministerial 044 de 9 de abril de 2009, publicado en el Registro Oficial 593 de 19 de mayo de 2009, el Ministerio de Transportes y Obras Públicas, desconcentró sus competencias a diferentes niveles regionales y/o provinciales.

Con Decreto Ejecutivo 357 de 20 de mayo de 2010, el Presidente de la República establece nueve zonas administrativas a nivel nacional, constituidas por Subsecretarías Zonales.

Mediante Acuerdo 059 de 17 de julio de 2015, publicado en edición especial del Registro Oficial 361 de 26 de agosto de 2015, se reforma la estructura y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos; al publicado en el registro oficial 93 de 30 de noviembre de 2010, en el cual se establecen los Procesos Adjetivos de Apoyo y los productos y servicios que deben generar en cada uno de ellos.

De acuerdo al Estatuto Orgánico por Procesos emitido en acuerdo ministerial 036 publicado en el Registro Oficial 116 de 8 de abril de 2009, la estructura orgánica fue:

### **4.2. DIRECCIONES PROVINCIALES**

#### **4.2.1. PROCESO GOBERNANTE**

##### **4.2.1.1. GERENCIAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN DEL TRANSPORTE PROVINCIAL**

#### **4.2.2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR**

##### **4.2.2.1. GESTIÓN TÉCNICA DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE PROVINCIAL**

###### **4.2.2.1.1. GESTIÓN DE CONSTRUCCIONES DE INFRAESTRUCTURA PROVINCIAL DEL TRANSPORTE**

###### **4.2.2.1.2. GESTIÓN DE CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PROVINCIAL DEL TRANSPORTE**

##### **4.2.2.2. GESTIÓN DEL TRANSPORTE PROVINCIAL**

###### **4.2.2.2.1. GESTIÓN DEL TRANSPORTE TERRESTRE Y FERROVIARIO**



- PESOS Y DIMENSIONES

**4.2.3. PROCESOS HABILITANTES****4.2.3.1. DE APOYO****4.2.3.1.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

- RECURSOS HUMANOS
- ADMINISTRATIVO
- FINANCIERO
- TECNOLÓGICO

En acuerdo ministerial 0059 aprobado el 17 de julio de 2015 se estableció la siguiente estructura orgánica:

**3.5 DIRECCIONES DISTRITALES****3.5.1 GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE DISTRITAL****3.5.2.1 PROCESOS SUSTANTIVO**

**GESTIÓN TÉCNICA DE LA INFRAESTRUCTURA DISTRITAL DEL TRANSPORTE**

**GESTIONES INTERNAS**

**GESTIÓN INTERNA DE CONSTRUCCIONES DE LA INFRAESTRUCTURA DISTRITAL DEL TRANSPORTE**

**GESTIÓN INTERNA DE CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DISTRITAL DEL TRANSPORTE**

**GESTIÓN INTERNA DE TRANSPORTE DISTRITAL**

**3.5.2.2 PROCESOS ADJETIVOS**

**GESTIÓN INTERNA ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

*cuatro*

## **Objetivos de la entidad**

De acuerdo al artículo 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos los objetivos son:

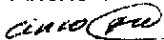
1. Incrementar la calidad en la infraestructura del transporte
2. Incrementar la cobertura de servicios de transporte
3. Incrementar la calidad en los servicios de transporte
4. La difusión en derechos y deberes para los actores del transporte
5. Incrementar la eficiencia operacional del MTOP
6. Incrementar el desarrollo del talento humano del MTOP
7. Incrementar el uso eficiente del presupuesto del MTOP

## **Monto de recursos examinados**

El presupuesto anual ejecutado por la Dirección Distrital de Orellana ascendió a 704 541,40 USD, correspondiente a las partidas relacionadas con la adquisición de bienes de larga duración y existencias y de lo cual se analizaron hasta 345 786.26 USD, según anexo 2.

## **Servidores relacionados**

Anexo 1





**CAPÍTULO II****RESULTADOS DEL EXAMEN****Cumplimiento de recomendaciones**

La Contraloría General del Estado, a través de la Auditoría de Proyectos y Ambiental de la Delegación Provincial de Orellana, efectuó el examen especial DR8-DPO-APyA-0005-2015, de Ingeniería a los procesos precontractuales, contractuales, ejecución y fiscalización de los contratos: construcción de muros de hormigón y obras de drenaje en la vía Coca - Dayuma, provincia de Orellana (abscisa 25+500); y, servicio de desmontaje de la estructura metálica ACROW DDR de 292 metros de longitud, sobre el río Napo, cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana de la Dirección Provincial de Transporte y Obras Públicas de Orellana, actual Dirección Distrital de Transporte y Obras Públicas de la Provincia de Orellana, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 30 de junio de 2015; aprobado el 22 de diciembre de 2015; mismo que contiene 9 recomendaciones, de las cuales 6 corresponden al ámbito técnico administrativo, dirigidas al Director Distrital, las que no se cumplieron y fueron objeto de seguimiento en el presente examen.

Auditoría mediante oficio 004-DAI-2017-1 de 1 de marzo de 2017, solicitó al Director Distrital Encargado, en funciones del 11 de marzo de 2015 al 31 de diciembre de 2016, informe las gestiones realizadas sobre el cumplimiento de las recomendaciones.

**Recomendaciones****Al Director Distrital de Transporte y Obras Públicas**

**Recomendación 1** *“Dispondrá y supervisará al servidor responsable de la operación y administración del Portal de Compras Públicas, realice oportunamente la publicación de la información relevante generada en la fase precontractual, contractual; e implementará un instructivo que guíe los procedimientos y trámites administrativos que cumplirán los servidores tanto de las Unidades requirentes como de los responsables de llevar adelante las contrataciones”*

**Situación Actual** No se recibió contestación hasta la conferencia final de resultados efectuada el 10 de abril de 2017, sin embargo de la verificación efectuada a los archivos, no se identificó la existencia de los expedientes para cada uno de los procedimientos de contratación pública en sus fases: preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago, durante los ejercicios económicos 2012 a



2015, y de la información relevante se encuentre publicada en el Portal de Compras Públicas, por lo que la recomendación se encuentra incumplida.

**Recomendación 2** *"Dispondrá y supervisará a los administradores de los contratos que en la fase de ejecución y liquidación, tan pronto se genere la información considerada como relevante, esta se publique en el Portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), lo que permitirá disponer de información oportuna registrada en el Portal y conocer los resultados obtenidos con la contratación y el estado de los procesos".*

#### **Situación Actual**

El Director Distrital no remitió documentación que demuestre el cumplimiento de esta recomendación, verificando que en el portal de compras públicas no existen todos los documentos exigidos, en el artículo 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; artículos 13 y 31 de su Reglamento, por ello la información no se encuentre disponible y con oportunidad, por lo que la recomendación no se cumplió.

**Recomendación 3** *"Controlará que los actos administrativos se efectúen únicamente por servidores en pleno y legítimo ejercicio de sus funciones, lo que garantizará su validez y efecto legal y permitirá que los servidores asuman la responsabilidad de dichos actos".*

#### **Situación Actual**

No se recibió ninguna contestación que justifique documentadamente el cumplimiento de la recomendación, auditoría verificó que los encargos de funciones continuaron efectuándose verbalmente y por lo tanto los servidores no asuman su responsabilidad con sus consecuencias y efectos legales, por lo que la recomendación tampoco se cumplió.

**Recomendación 4** *"Dispondrá y supervisará a la Técnico de Archivo Provincial, que en coordinación con las unidades administrativas, implemente los expedientes de contratación de cada proyecto, con los estudios, pliegos, resoluciones administrativas, ofertas, informes de calificación de ofertas, actas de adjudicación, contratos, garantías, libros de obra, actas de entrega recepción y demás documentos técnicos, jurídicos y contables que se generen en el proceso precontractual, contractual, de ejecución y liquidación de cada uno de los contratos realizados en la entidad".*

#### **Situación Actual**

Se evidenció que no se contó con el archivo de contratación de cada proyecto, tampoco que los servidores de las unidades administrativas requirentes hayan efectuado la entrega formal de los archivos de las diferentes etapas de contratación y ejecución de los contratos concluidos, que contengan todos los documentos exigidos

*Siete*

en la recomendación, durante el período 2012 al 21 de marzo de 2016, que debió ser implementada por la Técnico de Archivo Provincial; por lo que la recomendación se encontró incumplida.

**Recomendación 5** *"Dispondrá y supervisará a los servidores de las unidades administrativas, la entrega formal y mediante actas, de toda la documentación y archivos generados en las diferentes etapas de contratación y ejecución de los contratos una vez concluidos, que serán organizados e inventariados en expedientes individuales bajo la custodia de la Técnico de Archivo Provincial".*

#### **Situación Actual**


Se verificó que los servidores que laboraron en las unidades administrativas, Encargados de Compras Públicas, no entregaron, ni recibieron los archivos con la respectiva acta la documentación generada en las diferentes etapas de la contratación, igualmente las unidades requirentes no entregaron formalmente mediante actas, para que los documentos sean organizados e inventariados en expedientes individuales bajo la custodia de la Técnico de Archivo Provincial. En memorando MTOP-CONS\_ ORE-2017-002 de 21 de marzo de 2017, la Analista de Infraestructura Provincial, Encargada de Compras Públicas indicó:

*"... Cabe indicar que mi delegación de las funciones de Compras Públicas fue recibida mediante memorando Nro. MTOP-DDO-2016-169-ME de fecha 21 de Marzo de 2016, fecha desde la cual ocupé las funciones encargadas, manifestando que al momento del encargo, no recibí ninguna documentación referente a procesos anteriores..."*

**Recomendación 6** *"Dispondrá y supervisará a la (sic) Técnico de Archivo Provincial, que conjuntamente con los servidores salientes y entrantes, cuando se produzcan cambios administrativos y tengan a su cargo la custodia de registros, bienes o archivos, elaboren y suscriban la respectiva acta de entrega-recepción, que servirá como constancia del proceso realizado".*

#### **Situación Actual**

No se evidenció que la Técnica de Archivo Provincial haya elaborado conjuntamente con los servidores salientes, ni entrantes ninguna Acta, observando que estos servidores como: Asistentes y Ayudantes de Guardalmacenes, Encargados de Compras Públicas, Inspectores de Equipo Caminero; no suscribieron el acta de entrega recepción, por lo que la información no se encontró disponible y con oportunidad para verificación; como lo indicó el Inspector de Equipo Caminero, quien el 1 de agosto de 2016 se dirigió al Director Provincial de Orellana encargado, en los siguientes términos:

*Ocho* 

*“...Por medio del presente documento, pongo en su conocimiento que inicie mis funciones en el Ministerio de Transporte y obras (sic) Públicas Distrito de Orellana como INSPECTOR DE EQUIPO CAMINERO PROVINCIAL desde el 01 de agosto de 2016 y no recibí ninguna información, ni archivos ni actas de entrega y recepción de bienes dejados por el anterior funcionario...”*

Lo señalado por el servidor ratifica que la recomendación se encontró incumplida.

La Delegación Provincial de Orellana, de la Regional 8 de la Contraloría General del Estado, realizó el examen especial a la denuncia presentada por un trabajador sobre la Administración, Donación y Baja de Activos Fijos, de la Dirección Provincial de Orellana del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Orellana, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2005 y el 31 de diciembre de 2009, aprobado el 3 de octubre de 2012, el cual contiene 3 recomendaciones; determinando que las mismas no se han cumplido, para lo cual mediante oficio 003-DAI-2017-1 de 1 de marzo de 2017, se solicitó al Director Provincial en funciones del período 1 de octubre de 2012 al 15 de mayo de 2014 que informe documentadamente las gestiones realizadas para el cumplimiento de las mismas.

#### **Recomendaciones Al Director Provincial**

**Recomendación 1** *“Cumplirá la recomendación número 6 del informe A1.2006.06 de manera inmediata, lo que permitirá recuperar la maquinaria dada en comodato que se encuentra en buen estado, o se exija se realicen los trámites correspondiente para finiquitar los contratos”.*

#### **Situación Actual**

Se verificó que la maquinaria entregada en comodato, se encontraba todavía en poder de las entidades beneficiarias sin evidenciar documentadamente las gestiones realizadas para la recuperación de la maquinaria o finiquito de los contratos, por lo que dichas máquinas en estado obsoleto continúan formando parte de los activos institucionales.

El Director en funciones del 1 de octubre de 2012 al 15 de mayo de 2014 en comunicación de 22 de marzo de 2017 indicó:

*“...En cumplimiento a su oficio 003-DAI-2017-1 de fecha 1 de marzo del 2017...Mis funciones como Director las asumo desde el día 1 de octubre del 2012, con relación a su requerimiento de las acciones tomadas de las recomendaciones de los informes de auditoría en cuanto a existencias y bienes de larga duración, al respecto adjunto algunas disposiciones que tuve en mi archivo personal, cuando tenga acceso al quipux de la institución, le haré llegar más documentación...”*

*Núñez*

Revisada la documentación remitida por el servidor, no se justificó el cumplimiento de la recomendación mencionada

**Recomendación 2** *"Diseñará programas de mantenimiento preventivo para la maquinaria y vehículos y dispondrá a los servidores que tienen a cargo los bienes, el cumplimiento de dichos programas".*

#### **Situación Actual**

No se evidenció que se haya elaborado un programa de mantenimiento, ni presentó justificación sobre esta observación el Director Provincial.

**Recomendación 3** *"Dispondrá al Supervisor de Servicios Institucionales (Guardalmacén) que elabore las hojas de vida o historial de los Bienes de Larga Duración de la Entidad".*

#### **Situación Actual**

En la Dirección Provincial actualmente Distrital de Orellana, el cargo de Supervisor de Servicios Institucionales se encontró vacante durante el período examinado, sin embargo el Guardalmacén o quien hacía sus veces le correspondía cumplir la recomendación, por ello una vez revisado los inventarios de bodega y los kárdex no se encontró las hojas de vida o historial de los bienes de larga duración, por lo que no se mantuvo un control eficiente de los bienes y no se conozca su historial es decir la fecha de adquisición, ubicación, custodio, movimientos, novedades, daños, reparaciones, baja, egreso; por lo tanto la recomendación se encontró incumplida.

El Director Provincial de Orellana (E) en funciones del 1 de octubre de 2012 al 15 de mayo de 2014 no dispuso al Inspector de Equipo Caminero actuante en el período 5 de marzo de 2012 y el 20 de mayo de 2016 y Abogada Provincial en funciones del 2 de enero de 2013 y 30 de abril de 2015, gestione la recuperación de la maquinaria entregada en comodato o se finiquiten los contratos ocasionando que dichas máquinas en estado obsoleto continúen formando parte de los activos institucionales y no se haya efectuado la transferencia definitiva; igualmente se identificó que la entidad no dispuso de programas de mantenimiento preventivo para maquinaria y vehículos, ocasionando que los bienes citados no se encuentren en las mejores condiciones que permitan prolongar su vida útil; tampoco se han elaborado las hojas de vida de los bienes de larga duración, ocasionando que no se mantenga un control eficiente de los bienes y no se conozca su historial es decir la fecha de adquisición, ubicación, custodio, movimientos, novedades, daños, reparaciones, baja, egreso.

*D. J. P.*

El Director Distrital de Orellana Encargado, en funciones del 11 de marzo de 2015 al 31 de diciembre de 2016, no dispuso a los responsables de operación y administración del portal de Compras Públicas la publicación de la información relevante, lo que ocasionó que estos datos no se encuentren actualizados y disponibles para verificación y para cualquier usuario que la requiera; tampoco dispuso a los administradores de los contratos en la fase de ejecución y liquidación la publicación de información relevante en el portal, lo que causó que no se pueda conocer los resultados obtenidos en la contratación, ni el estado de los procesos; no controló, ni verificó que los actos administrativos hayan realizado los servidores en pleno y legítimo ejercicio de sus funciones, lo que originó que los mismos no asuman su responsabilidad con sus consecuencias y efectos legales; no dispuso, ni supervisó que la Técnico de Archivo Provincial organice los expedientes de contratación de cada proyecto, causando deficiencia en el sistema de control de la contratación pública de la entidad; no dispuso, ni supervisó la entrega formal mediante actas de toda la documentación y archivos de las diferentes etapas de contratación y ejecución de los contratos concluidos para que sean organizados e inventariados en expedientes individuales bajo la custodia de la Técnico de Archivo Provincial, lo que produjo falta de información oportuna para verificación y para diferentes usuarios que la requieran, y no dispuso, ni supervisó que los servidores salientes y entrantes al producirse cambios administrativos elaboren y suscriban las actas de entrega recepción, lo que no permitió que quede constancia del proceso.

El Director Provincial de Orellana (E) en funciones del 1 de octubre de 2012 al 15 de mayo de 2014 y el Director Distrital de Orellana (E) del 11 de marzo de 2015 al 31 de diciembre de 2016; incumplieron los artículos 92 Recomendaciones de auditoría, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 28 de su Reglamento, la Norma de Control Interno 600-01 Seguimiento continuo o en operación, ocasionando que las deficiencias en las áreas señaladas persistan.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, Auditoría comunicó los resultados provisionales, mediante oficios 039 y 040-DAI-2017-1 de 30 de marzo de 2017 al Director Distrital de Orellana (E) en funciones del 1 de octubre de 2012 al 15 de mayo de 2014 y al Director Provincial de Orellana (E) en funciones del 1 de octubre de 2012 al 15 de mayo de 2014, a fin de que expongan sus puntos de vista y presenten los justificativos documentadamente.

*Una*

El Director Distrital de Orellana (E) en funciones del 11 de marzo de 2015 al 31 de diciembre de 2016, en comunicación de 17 de abril de 2017, en respuesta a oficio 040-DAI-2017-1 comunicación provisional de resultados de 31 de marzo de 2017, señaló:

*“...Con respecto al cumplimiento de recomendaciones realizada por la Delegación Provincial de Orellana, de la Contraloría General del Estado, examen especial signado con el Nro. DR8.DPO-APyA-0005-2015, me permito indicar que dichas recomendaciones se encuentran implementadas para lo cual dispuse en memorando Nro. MTOP-DDO-2016-673-ME, de 17 de noviembre de 2016, a los servidores involucrados de la Dirección Distrital de Orellana, a mi cargo la implementación y cumplimiento de tales recomendaciones para futuros procesos y proyectos relacionados con las observaciones, para lo cual me permito adjuntar...”*

En efecto el Director Distrital de Orellana (E) adjuntó el memorando, mediante el cual dispuso a seis servidores el cumplimiento de las recomendaciones del informe señalado, sin embargo la respuesta a auditoría es posterior a la conferencia final, además debió efectuar el seguimiento. De las verificaciones efectuadas se confirmó el incumplimiento de las recomendaciones, por lo que no se modifica lo comentado.

El Director Provincial de Orellana (E) en funciones del 1 de octubre de 2012 al 15 de mayo de 2014, en respuesta a oficio 039-DAI-201-1 de 30 de marzo de 2017 comunicación provisional de resultados, respondió el 17 de abril de 2017 en los siguientes términos:

*“...De acuerdo a las observaciones realizadas cumpro en expresarle lo siguiente: Con relación a la maquinaria dada en comodato que se encontraba en poder de entidades comodatarias, debo indicarle tuve conocimiento de que los Directores que me antecedieron hicieron gestiones para cumplir con la recomendación dada en el informe A1.2006.06 mismos que lograron la recuperación de la mayoría de maquinaria que en algunos casos era chatarra, por lo tanto no es que se incumplió la recomendación por mi persona ya que estamos hablando del año 2006 y yo entré en funciones el año 2012...”*

El informe en mención fue aprobado el 3 de octubre del 2012, fecha a partir de la cual se cuenta con 90 días para verificar el cumplimiento de las recomendaciones, por lo que no se modifica lo comentado.

En el párrafo siguiente señaló:

*“...Con relación al mantenimiento preventivo de bienes de larga duración, al respecto debo indicarle que siempre se solicitaba informes del estado de la maquinaria al Inspector de Equipo Caminero y si se realizaba cronogramas de mantenimiento de la maquinaria, llevando el control de cambios de aceite, filtros etc., como lo demuestran las órdenes de trabajo: **Además era una competencia profesional del Inspector de Equipo Caminero según la Norma de control Interno 200-06...** Así lo demuestra y manifiesta dicho*

*Paca*

*profesional en su contestación "...Copia del informe del período de mi gestión en el cual se indica que, en los archivos existentes en la computadora a mi cargo se encuentra un archivo de nombre (sic) EXPEDIENTE DE VEHICULOS, donde están redactadas todos los mantenimientos (sic) realizados a la maquinaria de la Dirección en el período de mi gestión..."*

El Director Provincial de Orellana en funciones del 1 de octubre de 2012 al 15 de mayo de 2014, transcribió el contenido de otro comentario sobre la ausencia de procesos de mantenimiento de la maquinaria y equipo caminero, lo que confirma que la deficiencia persiste.

### **Conclusión**

La Contraloría General del Estado, a través de la Auditoría de Proyectos y Ambiental de la Delegación Provincial de Orellana, efectuó el examen especial DR8-DPO-APyA-0005-2015, de Ingeniería a los procesos precontractuales, contractuales, ejecución y fiscalización de los contratos, el mismo que fue aprobado el 22 de diciembre de 2015, respecto al cumplimiento de las seis recomendaciones relacionadas al ámbito técnico administrativo no se cumplieron; así como, el informe efectuado por la Delegación Provincial de Orellana, de la Dirección Regional 8 de la Contraloría General del Estado, examen especial a la denuncia presentada por un trabajador sobre la Administración, Donación y Baja de Activos Fijos, y que fue aprobado el 3 de octubre de 2012, no se cumplieron tres recomendaciones; lo comentado se originó debido a la falta de implementación y seguimiento por parte de los Directores Provincial y Distrital (E) de Orellana, lo que ocasionó que las deficiencias persistan y no permita fortalecer el sistema de control interno.

### **Recomendación**

#### **Al Director Distrital de Orellana**

1. Pondrá en conocimiento y dispondrá a los servidores relacionados con las recomendaciones su aplicación, efectuará el seguimiento a fin de verificar su cumplimiento; situación que permitirá corregir deficiencias, mejorar el sistema de control interno y disminuir el riesgo.

*F. Valle*



### Archivo incompleto de expedientes de adquisiciones y de información en el portal de compras públicas

No se encontraron los expedientes completos correspondientes a las adquisiciones de bienes de larga duración y existencias, efectuadas a través del portal, durante los años 2012, 2013, 2014 y 2015, debido a que los cambios frecuentes de los responsables de compras públicas no se efectuaron mediante acta de entrega recepción, que incluya los archivos de contratación pública. El cargo de Analista Administrativo bajo cuya supervisión se encontraba el cumplimiento de la disposición legal de mantener los expedientes de contratación, no existió en la Dirección Distrital de Orellana y tales funciones las cumplió de manera informal el Supervisor Financiero. Igualmente varios documentos de información relevante que debió publicarse en el portal de compras públicas, no fue realizada por los servidores encargados de compras públicas; acorde a lo establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; artículos 13 y 31 de su Reglamento

Se solicitó al Encargado de Compras Públicas, en funciones del 3 de enero al 4 de junio de 2012, mediante oficio 009-DAI-2017-1 de 8 de marzo de 2017, los documentos de respaldo de las adquisiciones y la justificación de la falta de publicación de información en el portal, sin recibir contestación hasta la conferencia final de resultado realizada el 10 de abril de 2017.

De igual manera se solicitó esta información con oficio 012-DAI-2017-1 de 8 de marzo de 2017, a la Encargada de Compras Públicas en funciones del 21 de marzo al 31 de diciembre de 2016, la misma que con oficio MTOP-CONS\_ORE-2017-002-OF de 21 de marzo de 2017 señaló:

*"... Cabe indicar que mi delegación de las funciones de Compras Públicas fue recibida mediante memorando Nro. MTOP-DDO-2016-169-ME de fecha 21 de Marzo de 2016, fecha desde la cual ocupé las funciones encargadas, manifestando que al momento del encargo, no recibí ninguna documentación referente a procesos anteriores..."*

Lo manifestado por la Encargada de Compras Públicas confirma lo señalado en el comentario, esto es la falta de un archivo documental de la contratación.

La anterior servidora Encargada de Compras Públicas, con oficio MTOP-CONS\_ORE-003-OF de 21 de marzo de 2017, justificó remitiendo los documentos físicos de la contratación efectuada en el portal.

*Calderón*

El Encargado de Compras Públicas, en funciones del 3 de enero al 4 de junio de 2012, no contó con los expedientes, ni organizó el archivo de contratación pública por cada uno de los procesos efectuados durante su gestión, de igual forma no elevó al portal los documentos considerados como relevantes, lo que ocasionó que dicha información no se encontró disponible y actualizada para verificaciones por parte de usuarios requirentes y no se demostró un eficaz proceso de control interno.

El Encargado de Compras Públicas en funciones del 3 de enero al 4 de junio de 2012 incumplió el artículo 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública 13 y 31 de su Reglamento.

Los servidores señalados inobservaron la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, Auditoría comunicó resultados provisionales al Encargado de Compras Públicas, mediante oficio 041-DAI-2017-1 de 30 de marzo de 2017, a fin de que exponga sus puntos de vista y presente los justificativos documentadamente.

En encargado de Compras Públicas en funciones del 3 de enero al 4 de junio de 2012, en respuesta a la comunicación de resultados, mediante oficios AUD-OVD-01, 02 y 03-2017 de 11 de abril de 2017 señaló:

*"...debo informar que al termino de mis funciones en la Institución, no tenía bajo mi cargo o custodia ningún documento original referente a los procesos de contratación realizados... (exceptuando los archivos digitales de los cuales se realizó la impresión para su posterior legalización), debido a que por tratarse de documentación integra de respaldo previo un pago... Considerando además que toda la documentación que se elaboraba en mi área, misma que fue publicada a su debido tiempo en el portal de compras públicas...; por estos motivos una vez adjudicados los proveedores que resultaban ganadores en los distintos procesos de contratación con toda su demás documentación original precontractual respectiva relevante y debidamente legalizada hasta ese punto me correspondía, era entregada al supervisor financiero encargado en ese tiempo, o en caso de no encontrarse él, se entregaba al tesorero o pagador encargado, ya que entre los dos eran en ese tiempo quienes coordinaban el área financiera, quedando fuera de mi custodia dicha documentación precontractual... Adicionalmente a lo detallado, debo añadir que al momento de mi salida de la Institución no se designó a nadie como responsable de mi cargo por lo que toda la información en digital quedó grabada en el computador..., la documentación física como lo detalle, fue entregada oportunamente en cada proceso de contratación al área financiera... Como sustento de lo detallado y como prueba de que de mi parte si se dio cumplimiento a las Normas ... adjunto copias de los 18 procesos de contratación realizados durante mi gestión en el*

*Quince*

*periodo de tiempo referido en este examen especial, con su respectiva documentación relevante precontractual entregada y debidamente ordenada..."*

En el oficio 2, el servidor señaló que únicamente en proceso de subasta inversa SIE-MTOP-DPO-05-2012, se omitió la publicación del contrato y del acta de entrega recepción, al final del documento indicó:

*"...Toda la documentación de respaldo que sustenta lo descrito en este documento, se encuentra publicada en el portal de compras públicas dentro de los procesos respectivos, y su documentación física se encuentra adjunta..."*

Se adjuntó los documentos de respaldo de las contrataciones efectuadas a través del portal de compras públicas, durante el período de su gestión, pero tales expedientes no se encontraron en la entidad donde deben permanecer, por lo que no se modifica lo comentado.

En oficio 3 reitera lo expresado en los oficios anteriores y como conclusión señaló:

*"...En consecuencia a todo lo detallado en este y en mis oficios anteriores, y basándome en la documentación tanto física presentada a usted, como en la publicada en el portal de compras públicas, le solicito de manera muy comedida, se revise lo descrito en los oficios que se me entregó y se considere el cambio de lo expresado en la lectura del borrador del examen especial, en consideración a todo lo expuesto..."*

### **Conclusión**

El Encargado de Compras Públicas, no contó con los expedientes completos, ni organizó el archivo de contratación pública por cada uno de los procesos efectuados durante su gestión, de igual forma no elevó al portal los documentos considerados como relevantes, lo que ocasionó que la información no se encontró disponible y actualizada para verificaciones por parte de usuarios requirentes y no se demostró un eficaz proceso de control interno.

### **Recomendación**

#### **Al Director Distrital de Orellana**

2. Dispondrá al Encargado de Compras Públicas la conformación del archivo con los expedientes de cada uno de los procesos de contratación realizados por medio del portal, mismo que será independiente del archivo financiero y verificará periódicamente que la información relevante este registrada y actualizada en el sistema del Sercop y conste en el archivo documental; situación que permitirá

*Dicci...*

transparencia y oportunidad en la provisión de información relacionada con las contrataciones que realice la entidad.

#### **Archivo de documentos de control de bienes incompleto**

En el archivo de la bodega de la Dirección Distrital de Orellana no se ubicó las cuentas o movimientos de ingresos y egresos del año 2012, enero a septiembre de 2013, septiembre a diciembre de 2014, año 2015 y de enero a diciembre de 2016; desde octubre de 2013 a marzo del 2014 no se contó con guardalmacén; los guardalmacenes, asistentes o ayudantes de bodega no efectuaron actas entrega-recepción al ingresar o terminar su gestión.

Analizada la información correspondiente a la Ayudante de bodega, Guardalmacén encargada en funciones del 1 de marzo al 30 de agosto de 2012, mediante oficio 021-DAI-2017-1 de 14 de marzo de 2017, se requirió explique las diferencias encontradas entre los inventarios y el balance de bodegas a junio de 2012, el detalle de los saldos de inventarios de existencias, así como la falta de registro de neumáticos adquiridos y recibidos durante su gestión.

Con oficio 028-DAI-2017-1 de 17 de marzo de 2017, a la misma servidora se le solicitó las cuentas de bodega de los bienes en existencias y de larga duración, es decir los ingresos, egresos y los saldos de bodega y las actas de entrega recepción de la documentación de los bienes a su cargo.

Al respecto no se recibió respuesta hasta la conferencia final de resultados efectuada el 10 de abril de 2017.

Mediante Oficio 025-DAI-2017-1 de 17 de marzo de 2017, se solicitó a la Asistente de Guardalmacén-Guardalmacén Encargada del período 1 de abril de 2014 al 29 de abril de 2016, lo siguiente:

*"...solicito que, del período de su gestión, documentadamente y certificada presente la siguiente información.-Las cuentas de bodega del movimiento de los bienes de la Dirección Distrital del MTOP de Orellana.-Los inventarios de bienes de existencias y de larga duración.-Las actas de entrega-recepción de los bienes a su cargo como responsable de la bodega como guardalmacén entrante y saliente.-Las actas de entrega-recepción de la documentación del manejo de los bienes a su cargo..."*

La Asistente de Guardalmacén-Guardalmacén Encargada, en comunicación de 23 de marzo de 2017 entregó fotocopias de las actas entrega-recepción que suscribió con el Supervisor Financiero, en la que se hace constar la siguiente información;

*Diciembre 2017*

Acta de entrega recepción suscrita conjuntamente con el Supervisor Financiero, con corte al 17 de mayo de 2016, que incluye saldos de bienes de laboratorio, herramientas, lubricantes, útiles de oficina, útiles de aseo, materiales de construcción eléctrico, plomería; bienes informáticos, bienes inmuebles, muebles, vehículos, equipo caminero, respecto de las cuentas de bodega, es decir los registros mensuales de ingresos y egresos con sus respectivos saldos no presentó hasta la conferencia final de resultados efectuada el 10 de abril de 2017, por lo que no justificó lo comentado.

Con oficio 026-DAI-2017-1 de 17 de marzo de 2017, se solicitó al Supervisor Financiero, lo siguiente:

*"...solicito que documentadamente y certificada, una vez que la señora ... Asistente de Guardalmacén Provincial, dejó las funciones de Guardalmacén encargada, hasta cuando se le asignó las funciones de Guardalmacén encargado al señor ... solicito que del período entre los citados guardalmacenes, presente la siguiente información.-Las cuentas de bodega del movimiento de los bienes de la Dirección Distrital del MTOP de Orellana, durante el período señalado.-Los inventarios de bienes de existencias y de larga duración, durante el período señalado.-Las actas de entrega-recepción de los bienes, inventarios y documentos del movimiento de los bienes, recibidos por parte de la citada Asistente de Guardalmacén Provincial, como Guardalmacén encargada saliente.-Las actas de entrega-recepción de los bienes, inventarios y documentos del movimiento de los bienes, entregados al señor ... Asistente de Guardalmacén, como Guardalmacén encargado entrante..."*

El Supervisor Financiero mediante comunicación de 22 de marzo de 2017, remitió copias certificadas de la información descrita en párrafos anteriores y además requisiciones, órdenes de compra, facturas, ingresos, egresos, balances de movimiento de junio a diciembre de 2012, de enero a diciembre de 2015 y de enero a abril de 2016; además, de órdenes de combustible desde octubre 2014 hasta abril de 2016, órdenes de movilización, proporcionó archivos digitales en los que constan actas entrega-recepción e inventarios sin legalizar por los Guardalmacenes encargados, por lo que no justificó lo comentado.

Respecto de las cuentas de bodega no proporcionó información hasta la conferencia final de resultados efectuada el 10 de abril de 2017

Mediante oficio 027-DAI-2017-1 de 17 de marzo de 2017, se solicitó, al Asistente de Guardalmacén-Guardalmacén Encargado, del período 2 de mayo al 31 de diciembre de 2016, lo siguiente:

*"...solicito que, del período de su gestión, documentadamente y certificada presente la siguiente información: -Las cuentas de bodega del movimiento de los bienes de la Dirección Distrital del MTOP de Orellana.-Los inventarios de Dieciocho"*

*bienes de existencias y de larga duración.-Las actas de entrega-recepción de los bienes a su cargo como responsable de la bodega como guardalmacén entrante...-Las actas de entrega-recepción de la documentación del manejo de los bienes a su cargo..."*

En comunicación de 29 de marzo de 2017, el Asistente de Guardalmacén-Guardalmacén Encargado señaló:


*"...Inicié mis funciones en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas Distrito Orellana, con el cargo de ASISTENTE DE GUARDALMACÉN, desde el 02 de mayo de 2016, desde esa fecha hasta el día de hoy no he recibido ninguna acta de entrega de bienes que se encuentren a cargo de bodega; ni por la institución ni por ningún guardalmacén anterior, de igual manera de mi parte no he hecho ningún inventario, ni he venido trabajando con las cuentas de bodega del movimiento de los bienes de la Dirección..."*

Narración que asevera lo comentado, sobre documentación incompleta en el manejo de los bienes adquiridos en relación a los ingresos y egresos, durante la gestión de los servidores Ayudante de Bodega-Guardalmacén Encargada del período del 1 de marzo al 30 de agosto de 2012, la Asistente de Guardalmacén-Guardalmacén Encargada en funciones del 1 de abril de 2014 al 29 de abril de 2016 y el Asistente de Guardalmacén -Guardalmacén Encargado del 2 de mayo al 31 de diciembre de 2016.

El Director Provincial de Orellana (E) en funciones del 1 de octubre de 2012 y el 15 de mayo de 2014, incumplió el artículo 3 del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, publicado el 3 de octubre de 2006, artículo 3 del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público vigente desde el 11 de septiembre de 2015; artículo 3 del Reglamento General para la administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del Sector Público, suscrito el 15 de abril de 2016 y artículo 3 del Codificado y Reformado del 17 de noviembre de 2016 e inobservó las Normas de Control Interno; 100-01 Control Interno, 406-04 Almacenamiento y distribución.

El Supervisor Financiero quien cumplió funciones del Área Administrativa y de bodega, del período examinado, incumplió lo que establece las Normas de Control Interno y 406-05 Sistema de registro, 406-07 Custodia.

La Ayudante de Bodega-Guardalmacén Encargada del período del 1 de marzo al 30 de agosto de 2012, la Asistente de Guardalmacén-Guardalmacén Encargada en funciones del 1 de abril de 2014 al 29 de abril de 2016 y el Asistente de Guardalmacén-Guardalmacén Encargado desde el 2 de mayo hasta 31 de diciembre de 2016, no observaron lo establecido en la Norma de Control Interno 100-01 Control Interno, 406-04 Almacenamiento y distribución, 406-06 Identificación y Protección; los

*Diezinueve* 

artículos 3 y 65 del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, publicado el 3 de octubre de 2006, artículos 3 y 70 del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público vigente desde el 11 de septiembre de 2015; artículos 3 y 98 del Reglamento General para la administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del Sector Público, suscrito el 15 de abril de 2016 y del Codificado y Reformado del 17 de noviembre de 2016.


El Director Provincial de Orellana (E) en funciones del 1 de octubre de 2012 y el 15 de mayo de 2014 y el Supervisor Financiero del período examinado, quien cumplió las funciones del Área Administrativa y de bodega no vigilaron, ni supervisaron que se haya efectuado el movimiento de bodega; verificando los ingresos, egresos y saldos.

La ausencia de cuentas de bodega por parte de los Responsables de la bodega se describe en el siguiente cuadro:

| AUSENCIA DE CUENTAS DE BODEGA MENSUALES (INGRESOS EGRESOS Y SALDOS) |  |   |
|---|--|---|
| PERÍODO SIN CUENTAS DE BODEGA                                       | RESPONSABLE  | PERÍODO EN FUNCIONES  |
| Marzo a agosto de 2012  | Ayudante de Bodega, Guardalmacén encargada   | 1 marzo al 30 de agosto de 2012   |
| Octubre a diciembre de 2013 y enero a marzo de 2014                 | Sin Guardalmacén, encargado el Supervisor Financiero Director Provincial de Orellana (E) | 3 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2016.<br>1 de octubre de 2012 y el 15 de mayo de 2014. |
| Abril 2014 hasta abril de 2016                                      | Asistente de Guardalmacén Provincial, encargada  | 1 de abril de 2014 al 29 de abril de 2016   |
| Mayo a diciembre de 2016  | Asistente de Guardalmacén Provincial, encargado  | 2 de mayo hasta diciembre de 2016   |

El Supervisor Financiero responsable del área administrativa no elaboró las respectivas Actas de Entrega-Recepción a los Guardalmacenes entrantes y salientes, y la falta de control y supervisión a las actividades efectuadas por la Ayudante de Bodega-Guardalmacén Encargada en funciones del 1 de marzo al 30 de agosto de 2012, ocasionó que no se disponga de toda la información que permita determinar el movimiento y saldo real de los bienes durante el período de examen.

De conformidad con los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, Auditoría comunicó resultados provisionales mediante oficios 039, 044, 046, 047y 048-DAI-2017-1 de 31 de marzo de 2017 al Director Provincial de Orellana (E), Supervisor Financiero, Asistentes de Guardalmacén Guardalmacenes encargados, Ayudante de Bodega, Guardalmacén encargada, a fin

*Veinte* 

de que expongan sus puntos de vista y presenten los justificativos documentadamente.


El Director Provincial de Orellana (E) del período 1 de octubre de 2012 y el 15 de mayo de 2014, en contestación a comunicación provisional de resultados 039-DAI-2017-1 de 30 de marzo de 2017, con comunicación del 17 de abril de 2017 señaló:

*“...Con relación al Comentario Archivo de documentos de control de bienes, al respecto debo indicarle que con fecha 30 de mayo del 2013 se solicitó la contratación de un técnico de archivo, no se lo hizo antes por lo (sic) se estaba en proceso de concurso de merecimientos cosa que no se llegó a efecto por lo que se aceptó la contratación de Sta..., de igual manera con fecha 8 de octubre se solicitó la contratación de la Asistente de Guardalmacén debido a la renuncia de la Sta..., por lo tanto Señor Auditor me acojo a la norma COMPETENCIA PROFESIONAL NORMA DE CONTROL INTERNO 200-06, CADA PERSONA ES RESPONSABLES DE SU AREA DE TRABAJO ASUMIENDO RESPONSABLEMENTE SUS FUNCIONES YA QUE COMO DIRECTOR SE TIENE MULTIPLES ACTIVIDADES Y SE CONFIA EN SUS SUBALTERNOS...”*

El comentario se refiere a que cada Ayudante de Guardalmacén, Asistente de Guardalmacén, Guardalmacenes Encargados actuantes durante su período de gestión debieron disponer de un archivo con todos los movimientos de ingreso y egreso de bienes sus documentos de soporte, a fin de precautelar su uso y conservación y el Director Provincial de Orellana (E) debió supervisar tales actividades, por lo que no se modifica lo comentado.

El Supervisor Financiero responsable del área administrativa, en funciones durante el período examinado, en respuesta a la convocatoria final de resultados de 10 de abril de 2017, en comunicación de 18 de abril de 2017, señaló:

*“... con oficio de fecha 22 de marzo de 2017 referente al examen especial en referencia (sic) yo entregue información y a la vez (sic) puse en su conocimiento lo suscitado en la Dirección Distrital de Orellana con el cambio frecuente de personal de bodegas, sin aclarar que cuando las personas encargadas de bodega cesaron sus funciones por varios motivos yo en calidad de Supervisor Financiero asumía la responsabilidad de recibir la bodega al no contar con más personal en la parte Administrativa y Financiera por cuanto solo existimos dos personas que es el Señor...Pagador que igual cumple funciones de Laboratorio cuando amerita entre otras y mi persona, motivo por el cual en muchas ocasiones inclusive he cumplido las funciones de Supervisor de Talento Humano, pese a los pedidos de contratación de personal que se realiza durante muchos años los mismos pedidos que han sido rechazados por parte de Planta Central, sin embargo la información entregada en el oficio que hago relación de fecha 22 de marzo de 2017 es verídica y real, y si asumía esta responsabilidad fue por el bien de la Dirección Provincial hoy Distrital por ende de la institución mas no personal..”*

*Veinte y uno* 



Lo manifestado por el Supervisor Financiero, en cuanto a la falta de personal es real, sin embargo no supervisó, ni controló los bienes y documentos ocasionando que no se disponga de información actualizada durante el período de examen.

### Conclusión

El Director Provincial de Orellana (E) y el Supervisor Financiero, responsable del área administrativa, no vigilaron, ni supervisaron que se haya efectuado el movimiento de bodega; ingresos, egresos y saldos; por parte de las Ayudantes y Asistentes de Bodega que cumplieron funciones de Guardalmacenes, adicionalmente el Supervisor Financiero responsable del área administrativa no elaboró las respectivas Actas de Entrega-Recepción a los Guardalmacenes entrantes y salientes, ocasionando que no se disponga de toda la información que permita determinar el movimiento y saldo real de los bienes durante el período de examen.

### Recomendación

#### Al Director Distrital de Orellana

3. Dispondrá al Asistente de Guardamacén, el control de los bienes de larga duración y existencias, con los documentos pertinentes de ingreso, egreso, y realizará el seguimiento de manera que se disponga de toda la información que permita determinar el movimiento y saldo real de los bienes, a fin de precautelar los mismos.
4. Dispondrá al Supervisor Financiero que en los movimientos de personal relacionados con los Guardalmacenes, se efectúen las actas de entrega recepción, con la finalidad de responsabilizar la custodia adecuada de los bienes.

#### Bienes adquiridos sin control adecuado

En la Dirección Provincial del MTOP de Orellana, durante los años 2012 y 2016; los Directores Provinciales y Distritales, suscribieron los contratos que se detallan a continuación:

| No.         | CÓDIGO DEL PROCESO   | NOMBRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN   | MONTO DEL CONTRATO USD | FECHA DEL CONTRATO |
|-------------|----------------------|--|------------------------|--------------------|
| <b>2012</b> |                      |  |                        |                    |
| 1           | SIE-MTOP-DPO-06-2012 | "ADQUISICIÓN DE TONERS Y CARTUCHOS DE COPIADORAS E IMPRESORAS, DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORELLANA DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS" | 11 618,50              | 2012-05-14         |

*Vinte y dos Cu*

| No.                 | CÓDIGO DEL PROCESO   | NOMBRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN   | MONTO DEL CONTRATO USD | FECHA DEL CONTRATO |
|---------------------|----------------------|--|------------------------|--------------------|
| 2                   | SIE-MTOP-DPO-05-2012 | "PROVISIÓN DE LUBRICANTES EN GENERAL Y PRODUCTOS AFINES"   | 10 929,75              | 2012-05-11         |
| 3                   | SIE-MTOP-DPO-04-2012 | "CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE NEUMÁTICOS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS Y MAQUINARIA PESADA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORELLANA DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS" | 31 990,00              | 2012-05-12         |
| TOTAL USD 2012      |                      |  | 54 538,25              |                    |
| 2016                |                      |  |                        |                    |
| 4                   | RE-DDO-MTOP-04-2016  | "ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS VEHÍCULOS PESADOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE ORELLANA"                  | 13 157, 89             | 2016-12-01         |
| TOTAL USD 2016      |                      |  | 13 157,99              |                    |
| TOTAL CONTRATOS USD |                      |  | 67 696,24              |                    |


Mediante oficio 014 y 015-DAI-2017-1 de 9 de marzo de 2017, se solicitó al actual Asistente de Guardalmacén-Guardalmacén encargado del período 2 de mayo al 31 de diciembre de 2016, y a la Ayudante de Guardalmacén-Guardalmacén encargada en funciones del 1 de marzo al 30 de agosto de 2012, lo siguiente:

*"...de los procesos señalados, solicito se sirva remitir documentos certificados de la siguiente información:-Los ingresos en almacén de los bienes adquiridos.- Las actas entrega-recepción suscritas entre la comisión designada para la recepción y el proveedor, y que sirvieron para el registro de los citados ingresos.-Los registros kárdex.-Los egresos de los mencionados bienes..."*

Al respecto los mencionados servidores no dieron respuesta a lo solicitado hasta la conferencia final de resultados efectuada el 10 de abril de 2017.

Sin embargo Auditoría verificó que en bodega no efectuaron un adecuado control relacionado con los ingresos, egresos y en el área financiera no efectuaron conciliaciones y ajustes de los bienes en existencias y de larga duración.

El Director Provincial de Orellana, en funciones del 3 de enero al 22 de mayo de 2012, el Director Provincial de Orellana (E) en funciones del 24 de mayo al 30 de septiembre de 2012 y el Director Distrital de Orellana (E) en funciones del 11 de marzo de 2015 al 31 de diciembre de 2016 y el Supervisor Financiero del período examinado; incumplieron el artículo 3 inciso primero del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público vigente hasta el 10 de septiembre de 2015, el inciso 1ero del artículo 3 del Reglamento General para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público, vigente desde el 11 de septiembre de 2015, el inciso 1ero del artículo 3 del

*Vinky tres* 

Reglamento General para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público, vigente desde de 15 de abril de 2016 y el artículo 3 inciso 1ero de la codificación y reforma al reglamento general para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público, vigente desde el 17 de noviembre de 2016 e inobservaron las Normas de Control Interno; 100-01 Control Interno, 401-03 Supervisión, 406-04 Almacenamiento y distribución y 406-07 Custodia.

El Supervisor Financiero responsable del área administrativa inobservó las Normas de Control Interno 406-05 Sistema de registro y 401-03 Supervisión.

La Ayudante de Bodega, con funciones de Guardalmacén encargada, del 1 de marzo al 30 de agosto de 2012, el Asistente de Guardalmacén-Guardalmacén encargado, en funciones del 2 de mayo al 31 de diciembre de 2016, incumplieron el artículo 3 incisos 8 y nueve del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público vigente hasta el 10 de septiembre de 2015, el inciso 16 del artículo 3 del Reglamento General para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público, vigente desde el 11 de septiembre de 2015, el inciso 16 del artículo 3 del Reglamento General para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público, vigente desde de 15 de abril de 2016 y el artículo 3 inciso 16 de la codificación y reforma al reglamento general para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público, vigente desde el 17 de noviembre de 2016; inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 406-04 Almacenamiento y distribución, 406-05 Sistema de registro y 406-07 Custodia.

Lo comentado se originó en razón de que el Director Provincial de Orellana, en funciones del 3 de enero al 22 de mayo de 2012; el Director Provincial de Orellana Encargado en funciones del 24 de mayo al 30 de septiembre de 2012 y el Director Distrital de Orellana (E) en funciones del 11 de marzo de 2015 al 31 de diciembre de 2016, no supervisaron, ni realizaron un control permanente sobre las actividades efectuadas por la Ayudante de Bodega, con funciones de Guardalmacén Encargada, del 1 de marzo al 30 de agosto de 2012, por la Asistente de Guardalmacén, Guardalmacén Encargado, en funciones del 2 de mayo al 31 de diciembre de 2016; y, el Supervisor Financiero en funciones del 3 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2016, tampoco efectuaron un adecuado control relacionado con los ingresos, egresos y registros contables, conciliaciones y ajustes del área financiera, de los bienes en existencias y de larga duración, ocasionando que no se disponga de información real del movimiento de los bienes adquiridos en los contratos.

*veinte y cuatro*

En contestación a oficio 014-DAI-2017-1, el Ayudante de Guardalmacén-Guardalmacén Encargado en funciones del 2 de mayo al 31 de diciembre de 2016, en comunicación de 29 de marzo de 2017; adjuntó documentación en la que se evidenció que los procesos de subasta inversa SIE-MTOP-DPO-06-2012 para la adquisición de tóner y cartuchos para impresoras contaba con los documentos requeridos: ingresos en almacén de los bienes adquiridos, las actas entrega-recepción suscritas entre la comisión designada para la recepción y el proveedor.

De igual manera en la misma comunicación remitió documentos relacionadas con las adquisiciones de los procesos SIE-MTOP-DPO-05-2012, SIE-MTOP-DPO-04-2012 y RE-DDO-MTOP-04-2016, que justificaron su ingreso y egreso, sin embargo se confirmó la falta de un manejo adecuado de la documentación relacionada con el control de los bienes.

De conformidad con los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, Auditoría comunicó los resultados provisionales mediante oficios 040, 044, 047 y 048-DAI-2017-1 de 31 de marzo de 2017, al Director Distrital de Orellana (E), Supervisor Financiero, Asistentes de Guardalmacén-Guardalmacenes encargados, Ayudante de Bodega-Guardalmacén encargada, a fin de que expongan sus puntos de vista y presenten los justificativos documentadamente a fin de que expongan sus puntos de vista y presenten los justificativos documentadamente.

Sin recibir contestación hasta la conferencia final de resultados.

### **Conclusión**

En la contratación de bienes de larga duración y existencias correspondiente a los ejercicios 2012 y 2016, los Directores Provinciales y Distrital de Orellana (E) en funciones en el período de examen, no supervisaron, ni realizaron un control permanente sobre las actividades efectuadas por la Ayudante de Bodega, con funciones de Guardalmacén encargada, al Asistente de Guardalmacén-Guardalmacén Encargado, y el Supervisor Financiero no efectuaron un adecuado control relacionado con los ingresos, distribución y registros contables conciliaciones y ajustes del área financiera, de los bienes en existencias y de larga duración, ocasionando que no se disponga de información adecuada del movimiento de los bienes adquiridos mediante contratos.

*Veinte y cinco (25)*

**Recomendación****Al Director Distrital de Orellana**

5. Dispondrá al Supervisor Financiero que en las contrataciones para adquisiciones de bienes verifique que el Asistente de Guardalmacén realice el registro de los ingresos y distribuciones de los bienes; lo que permitirá que se disponga de información real del movimiento de los bienes adquiridos.

**Falta de toma física y conciliaciones de bienes de larga duración y de existencias**

Los responsables del área administrativa y financiera, no efectuaron la verificación física del inventario de los bienes de larga duración y existencias, en cada ejercicio económico del período examinado. De la misma manera el Supervisor Financiero, no presentó documentos que evidencien que se haya nombrado una comisión, integrada por servidores independientes de las áreas de control y registro, para que realicen las constataciones físicas, por lo menos una vez al año, verificando que nunca se elaboraron actas que permitan identificar las novedades sobre bienes faltantes, en desuso, en mal estado, para proceder a la baja, donación o remate, por lo que tampoco se ha podido realizar ajustes entre los saldos contables y los inventarios de bodega.

Mediante oficios 001, 2, 8, 15-DAI-2017-1 de 14 de febrero, 8, 9 de marzo de 2017, se requirió al Supervisor Financiero, en funciones en el período examinado remitir los documentos relacionados con las constataciones físicas y sus resultados; al Asistente de Guardalmacén, Ayudantes de Bodega, remitir las actas de entrega recepción, los inventarios correspondientes a sus períodos de gestión.

La Ayudante de Bodega en funciones del 3 de septiembre de 2012 al 3 de septiembre de 2013, en comunicación de 15 de marzo de 2017, indicó:

*"...En copias simples sírvase encontrar las actas de entrega recepción de todos los bienes que pertenecen al Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Orellana (sic) fueron entregados al... Supervisor Financiero..."*

Sobre los inventarios señaló:

*"... Cabe resaltar que son los únicos inventarios de activos fijos, ya que durante mi período de gestión no se ha realizado inventarios e informes de tomas físicas efectuadas en la bodega..."*

*Vicente y Saiz (Fw)*

El Supervisor Financiero en funciones en el período examinado y que cumplió funciones del área administrativa, según lo expresado por el servidor en comunicación de 18 de abril de 2017, Auditoría evidenció que no supervisó, ni solicitó la realización de las constataciones físicas de los bienes de larga duración y de existencias, igualmente no requirió a la máxima autoridad el nombramiento de una comisión para las constataciones físicas, ocasionando que no exista un control sobre los bienes, su estado de conservación y no se hayan precautelado los bienes públicos.

El Supervisor Financiero incumplió el artículo 12 del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público vigente hasta el 11 de septiembre de 2015, 10 del Reglamento general para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público vigente hasta el 15 de abril de 2016, 10 del Reglamento general para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público vigente desde el 16 de abril de 2016 y 10 de la Codificación y reforma del Reglamento general para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público e inobservó la Norma de Control Interno 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.

De conformidad con los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, Auditoría comunico los resultados provisionales mediante oficio 044-DAI-201-1 de 31 de marzo de 2017, al Supervisor Financiero a fin de que expongan sus puntos de vista y presenten los justificativos documentadamente.

No se recibió contestaciones hasta la conferencia final de resultados, efectuada el 10 de abril de 2017.

### **Conclusión**

En la Dirección Distrital de Orellana, no se han efectuado tomas físicas y conciliaciones de los bienes de larga duración y existencias, debido a que el Supervisor Financiero en funciones en el período examinado, que cumplió funciones del área administrativa, no supervisó, ni solicitó la realización de las constataciones físicas de los bienes de larga duración y de existencias en cada ejercicio económico, igualmente no requirió a la máxima autoridad el nombramiento de la comisión para las mencionadas constataciones, ocasionando que no exista un control sobre los bienes, su estado de conservación y no hayan precautelado los bienes públicos.

*Vinte y siete*

## Recomendación

### Al Director Distrital de Orellana

6. Dispondrá al Supervisor Financiero que en cada ejercicio fiscal solicite el nombramiento de la comisión para la constatación física de los bienes de larga duración y de existencias, lo que permitirá ejercer un control sobre los bienes, verificar su estado de conservación que permitirá precautelar los bienes públicos.

### Provisión de asfalto sin la planificación necesaria

El Director Distrital de Orellana (E), durante el período analizado, suscribió con la Empresa Pública Vial y Obras Civiles EP-Emprovincial, tres contratos para la adquisición de mezcla asfáltica y asfalto diluido de uso en frío RC-250, para recapeo y bacheo mayor, en las cantidades y valores que se muestran en el siguiente cuadro:

| ADQUISICIONES  |                               |                                       |            | RECEPCIONES/DESPACHOS |                             |           |               |
|----------------|-------------------------------|---------------------------------------|------------|-----------------------|-----------------------------|-----------|---------------|
| FECHA          | PRODUCTO                      | CANTIDA<br>D/UNIDAD<br>M <sup>3</sup> | TOTAL USD  | FECHA<br>EGRESO       | CANTIDA<br>D/M <sup>3</sup> | VALOR     | PLAZO<br>DÍAS |
| 18-12-2015     | Mezcla Asfáltica, RC-250      | 55,40                                 | 7 507,25   | 09-12-2016            | 32,81                       | 4 446,08  | 15            |
| 09-09-2016     | Mezcla Asfáltica              | 143,00                                | 21 298,42  | 14-12-2016            | 35,18                       | 4 926,79  | 90            |
|                | Mezcla para recapeo puentes   | 70,00                                 | 15 185,10  |                       |                             |           |               |
| 29-12-2016     | Mezcla Asfáltica bacheo mayor | 515,62                                | 111 440,62 | 28-12-2016            | 10,00                       | 1 489,40  | 120           |
| TOTAL INGRESOS |                               | 784,02                                | 155 431,39 | EGRESOS               | 77,99                       | 10 862,27 |               |

Método de valoración de salidas PePs

La cláusula quinta constante en los contratos dice:

*"Forma de pago 5.1 El pago del servicio será en forma de prepago, una vez cancelado la totalidad del contrato se empezará a despachar lo solicitado de acuerdo a las órdenes de trabajo emitidas por el MTOP de Orellana..."*

De las adquisiciones realizadas, se desprende que la Analista de Infraestructura Provincial, no realizó una planificación que permita la utilización oportuna y adecuada del asfalto adquirido, por lo que se solicitó mediante oficio 005-DAI-2017-1 de 1 de marzo de 2017, justifique el sustento de necesidad y la planificación previa a la adquisición de la mezcla asfáltica.

*Vinte y ocho de*

La servidora mencionada mediante oficio MTOP-CONS\_ORE-2017-004-OF de 21 de marzo de 2017, señaló:

*"...Debido a que se trata de un servicio de provisión de mezcla asfáltica para los sitios más críticos de RVE de Orellana, se cuenta con los documentos generados para la adquisición, con los presupuestos y los sitios de las vías donde se realizó el servicio..."*

Sobre la planificación para la adquisición de la mezcla asfáltica señaló:


*"...Cabe indicar que no se estableció un cronograma debido a que el bacheo de las vías que conforman la red vial estatal se ajusta a la necesidad de la entidad y a los recorridos constantes que se realizan en donde se identifican los sitios a utilizarse dicho bacheo y siendo el proveedor del servicio una Empresa Pública se acordó entregar cuando la entidad lo requiera dentro del plazo establecido."*

Adjunta documentos entre los que consta el memorando MTOP-CONS\_ORE-2016-72 ME de 24 de agosto de 2016, suscrito por el Coordinador y Supervisor Vial de Construcciones, en el que se señaló:

**"...INFORME TECNICO PARA LA UTILIZACIÓN DE MEZCLA ASFALTICA EN LA PROVINCIA DE ORELLANA...PUENTES DE LA VIA COCA-DAYUMA**  
*Los puentes de la vía Coca – Dayuma – Inés Arango – Tiguino, 25 en total, fueron construidos aproximadamente hace 45 años...no han sido calculados para cargas tan grandes, como son los vehículos que utilizan las compañías petroleras que muchas veces exceden las 70 ton; razón por la cual en los últimos años han comenzado a fallar los muros de ala, permitiendo que el material de los rellenos de los accesos se pierda, produciéndose hundimientos de los mismos...Por lo anotado se hace necesario mejorar los accesos y las losas de los mencionados puentes hasta que puedan construirse los definitivos, con un recapeo de mezcla asfáltica de espesor 5 cm....**BACHEO DE LA RED VIAL ESTATAL** Dentro del volumen de mezcla asfáltica que se puede comprar con el aval aprobado, también se lo puede utilizar para el bacheo ... Los tramos a considerarse son: Río Huataraco – Límite provincial con Napo, en una longitud de 21 km y el tramo Coca – Dayuma – Inés Arango, en una longitud de 80.00 km..."*

Lo señalado por el Coordinador y Supervisor Vial de Construcciones ratifica que no se planificó sobre las necesidades reales del mantenimiento de la red vial estatal de la provincia, por lo que el comentario no se modifica

Adjunto al oficio MTOP-CONS\_ORE-2017-004-OF, se remitió memorando MTOP-CONS\_ORE-2016-77-ME, de 7 de septiembre de 2016 suscrito por el Coordinador y Supervisor Vial de Construcciones dirigido al Director Distrital Encargado, indicó:

*"...Por lo anotado se hace necesario dar el mantenimiento de estos puentes siquiera en los accesos y losa de los mismos, colocando un recapeo de 5 cm. De espesor con mezcla asfáltica...Por lo mismo, adjunto al presente los veinte y nueve *



*análisis de precios unitarios y las cantidades de obra (mezcla asfáltica), para realizar los mencionados trabajos..."*

Sin embargo esta necesidad se recoge 2 días antes de la firma del contrato para la adquisición de este material, realizada el 9 de septiembre de 2016, por lo que no se modifica lo comentado.

La Analista de Infraestructura Provincial no efectuó una planificación adecuada que permita la adquisición de asfalto de acuerdo a las necesidades reales, provenientes de las obras de mantenimiento vial, asumidas por administración directa y el Director Distrital de Orellana (E) autorizó dicha adquisición, por lo que ocasionaron que el producto adquirido no sea utilizado con la oportunidad debida y no se optimice el uso de los recursos, en beneficio de la entidad.

El Director Distrital de Orellana (E) y la Analista de Infraestructura Provincial inobservaron las Normas de Control Interno 406-03 Contratación, relativo a que las adquisiciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas y 406-02 Planificación en el inciso referido a que las compras se realicen cuando sean necesarias y en cantidades apropiadas, respectivamente.

De conformidad con los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, Auditoría comunicó resultados provisionales mediante oficios 040 y 045-DAI-2017-1 de 31 de marzo de 2017, al Director Distrital de Orellana (E) y a la Analista de Infraestructura Provincial, a fin de que expongan sus puntos de vista y presenten los justificativos documentadamente.

El Director Distrital en comunicación de 17 de abril de 2017, en respuesta a oficio 040-DAI-2017-1 comunicación provisional de resultados, de 31 de marzo de 2017, señaló:

*"...Con respecto a la provisión de mezcla asfáltica sin planificación me permito expresar que este material asfáltico adquirido de fecha 18/12/2015 y 09/09/2016, ya se encuentra entregado a satisfacción del MTOP, mediante acta de entrega recepción única, indicando que dicha adquisición es necesaria para atender los diferentes asentamientos y puntos crítico (sic) de la Red Vial Estatal de Orellana, y con respecto a la adquisición de mezcla asfáltica de fecha 29/12/2016, me permito expresar que el período de ejecución constaba de cuatro meses para atender así mismo los puntos más críticos de red vial estatal de Orellana, y exclusivamente para los accesos de los nueve puentes de la vía Coca Dayuma, y en vista que a inicio de año ya se contó con los avales y dictámenes de prioridad por la SEMPLADES, (sic) para la contratación de estos puentes y que hasta el momento se cuenta con dos puentes ya contratados, se realizó una reprogramación para la utilización de dicha mezcla asfáltica, la misma que si es necesaria debido al mal estado de la vía Coca Dayuma, Inés Trujillo (su)"*

*Arango Tiguino, y partes de la Vía Coca Loreto Tena, para lo cual me permito adjuntar la documentación de respaldo que justifica mi contestación..."*

Lo señalado por el Director Distrital (E), no modifica lo comentado en razón de que al corte del examen no se utilizaron los saldos disponibles, por falta de planificación.

La Analista de Infraestructura Provincial, en oficio MTOP-CONS\_ORE-2017-005-OF de 17 de abril de 2017, en respuesta a oficio 045-DAI-2017-1, de 31 de marzo de 2017, comunicación provisional de resultados, indicó:

*"...Provisión de asfalto sin planificación necesaria? Con respecto a esta observación me permito aclarar que respecto al contrato de fecha 19/12/2016, de adquisición de mezcla asfáltica a la empresa pública EP EMPROVIAL, se realizó una programación para la utilización de dicho servicio por el lapso de cuatro meses, para atender los puntos más críticos de la red vial de Orellana que incluye los accesos a los puentes de la vía Coca Dayuma, y debido a que ya se contrató los puentes Dayuma y Capivirayacu en el mes de febrero del presente año se realizó una reprogramación de la utilización del asfalto en los cuales se programó utilizar en otros puntos críticos de la vía para lo cual adjunto detalle de dicha utilización..."*

Desde el punto de vista de auditoría, no existió una planificación con fundamento en las necesidades reales del mantenimiento de la red vial estatal y la reprogramación demostró lo señalado, por lo que no se modifica lo comentado.


### **Conclusión**

La Analista de Infraestructura Provincial no efectuó una planificación adecuada que permita la adquisición de asfalto de acuerdo a las necesidades reales, provenientes de las obras de mantenimiento vial, asumidas por administración directa y el Director Distrital de Orellana (E) autorizó dicha adquisición, por lo que ocasionaron que el producto adquirido no sea utilizado con la oportunidad debida y no se optimice el uso de los recursos, en beneficio de la entidad.

### **Recomendación**

#### **Al Director Distrital de Orellana**

7. Autorizará la adquisición de asfalto y sus derivados, considerando las necesidades reales, las competencias de la entidad sobre la red vial estatal y previa a una planificación adecuada, lo que permitirá que las adquisiciones sean utilizadas oportunamente y se optimice el uso de los recursos en los períodos que correspondan.

*Treinta y uno* 

## Adquisición de neumáticos y pérdida de llantas

### a) Neumáticos para vehículos que no dispone la entidad

En el ejercicio económico 2012 se procedió a la adquisición de neumáticos mediante procedimiento de subasta inversa electrónica SIE-MTOP-DPO-04-2012, siendo la empresa ECUACCESORIOS S.A. la adjudicada como resultado de la puja de 30 de abril de 2012, se adquirieron 56 llantas de distintas características; dentro de la compra con factura S 002-001-000008404 constaron 4 neumáticos 315/75R16 Vitara, marca General por valor de 1 438,19 USD, sin que exista ningún vehículo en la Dirección Distrital de Orellana, ni en la Subsecretaría de la Zona 2 que pudiera haber utilizado dichos neumáticos, por lo que se encontraron en las bodegas de la entidad hasta el corte del examen.

El Director Provincial de Orellana, en funciones del 3 de enero al 22 de mayo de 2012, firmó el contrato el 12 de mayo de 2012, para la adquisición de los neumáticos, sin que la entidad cuente con vehículos que puedan utilizar los mismos.

Mediante oficios 033 y 038-DAI-2017-1 de 22 y 23 de marzo de 2017, se solicitó al Director Provincial de Orellana justificar la adquisición de los 4 neumáticos, sin recibir respuesta.

El Inspector de Equipo Caminero en funciones del 5 de marzo de 2012 al 20 de mayo de 2016, en respuesta al oficio 020-DAI-2017-1 de 14 de marzo de 2017, indicó:

*"...En el mes de marzo del 2012 se realizó una adquisición de neumáticos en la cual por pedido del señor subsecretario se incluyó 4 neumáticos LT315/75 R16, para ser colocados en el vehículo 02-285, como podrá comprobar en el MEMORANDO N° MTOP-SUBREG2-2012-180-M..."*

En respuesta a oficio 037-DAI-2017-1 el Asistente de Guardalmacén, Guardalmacén encargado en funciones del 2 de mayo al 31 de diciembre de 2016, indicó:

*"...Certifico que las 4 llantas 315/75R 16; si existen en la bodega de neumáticos de la Dirección Distrital Orellana MTOP, por lo tanto no se les ha ocupado están nuevas con una fecha de registro de noviembre 2010, la cual tiene un periodo de caducidad de 5 años..."*

Certificación del servidor que confirma la adquisición de neumáticos que no sirvieron a ningún vehículo, de la Dirección Distrital de Orellana.

Lo comentado se originó debido a que el Director Provincial de Orellana en funciones del 3 de enero al 22 de mayo de 2012, procedió a adquirir los neumáticos LT315/75 R16, los mismos que no fueron utilizados por no contar la entidad, ni la Subsecretaría

*Freinta y dos Cu*

con vehículos para ese tipo de llantas encontrándose almacenadas, sujetas a deterioro, sin haber dado ninguna utilidad a las mismas, lo que ocasionó un perjuicio económico a la entidad por el valor de 1 438,19 USD.

El Director Provincial de Orellana incumplió los arts. 4 Principios y los numerales 17 y 18 del Art. 6 de la LOSNCP y las Normas de Control Interno 406-02 Planificación, 406-03 Contratación.

#### b) Adquisición sin planificación

La Dirección Distrital de Orellana, mediante el mecanismo de catálogo electrónico, procedió a la adquisición de neumáticos para vehículos livianos y pesados, sin contar con la necesidad real, ni se verificó que el parque automotor requiera la reposición en el corto plazo de tales accesorios. La compra efectuada se muestra en el siguiente cuadro:

| DETALLE                          | CANTIDAD      | PRECIO UNITARIO | VALOR TOTAL      | FECHA DE ENTREGA |
|----------------------------------|---------------|-----------------|------------------|------------------|
| Neumático 295/80R22.5 Grabber OA | 18,00         | 459,08          | 8 263,44         | 2016-11-22       |
| Neumático 110-20 HCT             | 12,00         | 444,86          | 5 338,36         | 2016-11-22       |
| Neumático 255/70R16 CCAT         | 60,00         | 164,87          | 9 892,20         | 2016-11-10       |
| Neumático 235/75R15 GRAB AT2     | 10,00         | 137,10          | 1 371,00         | 2016-11-10       |
| Neumático 265/65R17 CCL LX20     | 8,00          | 195,12          | 1 560,96         | 2016-11-10       |
| <b>TOTALES</b>                   | <b>108,00</b> |                 | <b>26 425,96</b> |                  |

El Inspector de Equipo Caminero en funciones del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2016, mediante memorando MTOP-CON\_ORE-2016-90-ME, de 12 de noviembre de 2016, presentó el informe técnico de necesidades, mismo que incluyó la adquisición de 30 llantas para Maquinaria pesada y de 78 neumáticos adicionales para vehículos livianos. Situación que ocasionó la acumulación innecesaria de los neumáticos, en locales que no prestan las garantías para su conservación, ya que no fueron utilizados de manera inmediata, auditoría constató los neumáticos almacenados, habiendo transcurrido 51 días, desde su adquisición, hasta el 31 de diciembre de 2016.

El Director Distrital de Orellana (E) en funciones del 11 de marzo de 2015 al 31 de diciembre de 2016, emitió la resolución MTOP-DDO-2016-0024-R de 10 de noviembre de 2016, en la misma que autorizó el inicio del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica SIE-DDO-MTOP-07-2016, para la "Adquisición de llantas para maquinaria pesada de la Dirección Distrital de Orellana del MTOP", sin embargo se adquirió por

*Treinta y tres*

catálogo electrónico, incluyendo neumáticos para vehículos livianos, sin planificación y necesidades reales.

Según el inventario de maquinaria, equipo caminero y vehículos suministrado por el Inspector de Equipo Caminero de 14 de marzo de 2017, que contiene 27 ítems, de los cuales 2 son trituradoras y no requieren neumáticos; 10 son equipo caminero dentro de estos 4 están con averías dañados; 5 volquetas de éstas 3 dañadas; 10 vehículos livianos de los cuales 6 dañados, datos que se presentan en el cuadro a continuación:

| TIPO                        | CANTIDAD | DESCRIPCION/ESTADO                 | TOTAL OPERATIVOS                                       |
|-----------------------------|----------|------------------------------------|--|
| EQUIPO CAMINERO Y VEHICULOS | 25       | 10 EQUIPO CAMINERO<br>4 DAÑADOS    | 6 EQUIPO CAMINERO<br>2 VOLQUETAS                       |
|                             |          | 5 VOLQUETAS<br>3 DAÑADAS           | 4 VEHICULOS LIVIANOS                                   |
|                             |          | 10 VEHÍCULOS LIVIANOS<br>6 DAÑADOS | 12 EQUIPOS CAMINEROS Y<br>VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS |

Por lo que los 108 neumáticos se adquirieron para cambio de 25 equipos camineros y vehículos livianos y pesados, cuando apenas 12 se encuentran operativos.

El Inspector de Equipo caminero en funciones del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2016, procedió a realizar el informe técnico para la adquisición de 108 neumáticos de diferentes características y dimensiones, sin considerar que el parque automotor que dispone la Dirección, se redujo a 12 equipos camineros, vehículos livianos y pesados.

El Director Distrital de Orellana Encargado, en funciones del 11 de marzo de 2015 al 31 de diciembre de 2016 autorizó la compra de llantas en cantidades que no corresponden a las necesidades y al parque automotor existente.

El Director Distrital de Orellana y el Inspector de Equipo Caminero, incumplieron el artículo 4 Principios de la LOSNCP, entre los principios el de calidad de la compra e inobservaron las Normas de Control Interno 406-02 Planificación y 406-03 Contratación.

De conformidad con los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, Auditoría mediante oficios 040 y 042-DAI-2017-1 de 31 de marzo de 2017, comunicó resultados provisionales al Director Distrital de Orellana (E) y al Inspector de Equipo Caminero, a fin de que presenten sus puntos de vista y los justificativos documentadamente.

El Director Distrital (E) en funciones del 11 de marzo de 2015 al 31 de diciembre de 2016, mediante comunicación de 17 de abril, dio respuesta al oficio comunicación de

*Trenta y cuatro (44)*

resultados provisionales 040-DAI-2017-1 de 31 de marzo de 2017, en los siguientes términos:


*"...Con respecto a la adquisición de llantas durante mi periodo de gestión me permito manifestar que si existía la necesidad mediante el informe técnico del Equipo Caminero, debiendo indicar que contamos con los vehículos necesarios para ocupar dichos neumáticos, además el MTOP, realiza trabajos diarios de mantenimiento de las vías y atención de situaciones de deslizamiento además cuenta con veinte Km. De vía lastrada en el Tramo Inés Arango Tiguino, y se encuentra dando mantenimiento permanente lo que se considerara que el mantenimiento es constante y existe la necesidad de contar con lo necesario para realizar estos trabajos y el desgaste es de manera rápida, y además esta adquisición es para un año calendario ya que los recursos nos asignan para un año, caso contrario se corre el riesgo de perderlos, además considerando que no existen los suficientes recursos para el año fiscal..."*

Auditoría al respecto considera que las adquisiciones de neumáticos para equipo que participa en actividades de mantenimiento fueron de 30 frente a 78 neumáticos para vehículos livianos, que no participan en los procesos de mantenimiento con la intensidad de los pesados, por lo que se demuestra que la adquisición no se orienta a cubrir las necesidades.

El Inspector de Equipo Caminero en comunicación MTOP-CON\_ORE-2017-013 de 17 de abril de 2017, en funciones del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2016, en respuesta a oficio comunicación provisional de resultados 042-DAI-2017-1 de 30 de marzo de 2017, indicó:

*"...La dirección distrital de Orellana, mediante el mecanismo de catálogo electrónico, procedió a la adquisición de neumáticos para vehículos livianos y pesados, sin contar con la necesidad real, ni el parque automotor requiera la reposición en el corto plazo de tales accesorios...Respecto a este punto debo mencionar que en el último trimestre del año 2016 se emitieron avales para la adquisición de llantas para pesados y livianos para reposición en el cual se realizó el siguiente análisis en base a los equipos únicamente operativos y que se encuentran en funcionamiento en la dirección de Orellana sin tomar en cuenta los equipos no operativos que por presentar alguna avería no están funcionando pero que en le transcurso del 2017 se va a poner en operación: (aquí expone un cuadro con la necesidad de 111 llantas)..Este cuadro representa la demanda real de llantas...tomando en cuenta que para livianos por el alto flujo de movilización dentro y fuera de la provincia tienen un promedio de vida de 6 meses, es decir que se llegaría a cambiar 2 veces al año y los pesados únicamente 1 vez en el año dependiendo igualmente del flujo de movilización...Sim (sic) embargo debido al valor de los avales se tuvo que hacer un reajuste el cual quedo de la siguiente manera (otro cuadro con la necesidad de 108 llantas) ...,por lo tanto considero que la necesidad real de nuestro parque automotor..." El subrayado es de auditoría.*

Más adelante manifestó:

*Trenta y cinco* 

*"...En el segundo párrafo menciona: "...presento (sic) el informe técnico de necesidades, mismo que incluyo la adquisición de 30 llantas para Maquinaria pesada y de 78 neumáticos adicionales para vehículos livianos. Situación que ocasionó una acumulación innecesaria de los neumáticos, en locales que no prestan las garantías para su conservación, ya que no fueron utilizados de manera inmediata"...Respecto a este párrafo como comente anteriormente las cantidades van acorde a los equipos operativos disponibles, la acumulación en bodega se debe a que la compra fue realizada en el último trimestre del año 2016 y debido a que no se disponía de los recursos por tratarse del último trimestre del año se planificó el remplazo progresivo en el 2017... Respecto al lugar de almacenamiento adjunto el link de una marca conocida a nivel mundial...En el párrafo tercero menciona: "Es necesario señalar que el 12 de octubre de 2015 se adquirieron 20 llantas tipo 245/75R16, según comprobante único de registro 845, por lo que había un saldo suficiente de este tipo de neumáticos...referente a este punto debo mencionar que se revisó las bodegas donde se almacenan neumáticos y se verificó que en bodega no se disponía de las llantas con características en mención...El promedio de vida útil de un neumático es de 5 años bajo condiciones normales de trabajo y su reemplazo va en función mayormente de su desgaste por lo tanto, todos los neumáticos adquiridos serán utilizados en su totalidad..."*

En la argumentación se trata de orientar la planificación para la adquisición de los neumáticos con los avales aprobados previo a la contratación y auditoría confirmó el almacenamiento de neumáticos en las bodegas del campamento de la Dirección de Orellana con fecha 13 de marzo de 2017, transcurriendo 51 días, desde su adquisición, hasta el 31 de diciembre de 2016, sin que se hayan utilizado, por lo que se confirma lo comentado.

### c) Pérdida de neumáticos

En la compra de neumáticos por subasta inversa electrónica SIE-MTOP-DPO-04-2012, recibidas el 31 de mayo de 2012, se adquirieron las siguientes llantas:

| CANTIDAD | CONCEPTO                         | COSTO UNITARIO | TOTAL USD |
|----------|----------------------------------|----------------|-----------|
| 20       | LLANTAS 1100X20 GENERAL DCL 16PR | 401,484        | 8 029,68  |
| 4        | LLANTAS 295/80R22.5 GENERAL D445 | 533,25         | 2 133,00  |

De éstas llantas no se encontraron en la bodega respectiva 4 neumáticos posteriores 1100R20 General DCL y 2 llantas posteriores 295/80R22.5 que son utilizadas en los volquetes, por lo que se presentó la denuncia en la Fiscalía ante el Departamento de Atención Integral el 16 de octubre de 2012.

Mediante oficio 015-DAI-2017-1 de 9 de marzo de 2017, se requirió a la Ayudante de Bodega-Guardalmacén Encargada, en funciones del 1 de marzo al 30 de agosto de 2012, la denuncia presentada. El 24 de marzo de 2017 entregó copia certificada de la resolución de archivo definitivo de la indagación previa, emitida el 10 de octubre de 2016.

*Franta y Rio*

El equipo de auditoría requirió al Fiscal Provincial de Orellana, la documentación referente a este caso, mediante oficio 024-DAI-2017-1 de 17 de marzo de 2017, mismo que respondió el 23 de marzo de 2017, en oficio FPO-DP-2017-000505-O, en el que adjuntó memorando FPO-FFO2-2017-00012-M de la misma fecha, en el que el Agente Fiscal indicó:


*"...Sin embargo, de la investigación realizada no se ha podido obtener los elementos de convicción necesarios para formular cargos en contra de persona determinada...se solicitó al señor Juez de la Unidad Judicial Multicompetente Penal de Francisco de Orellana, se sirva ordenar el ARCHIVO DEFINITIVO DE LA INDAGACIÓN PREVIA..."*

La denuncia se realizó a título personal por la Ayudante de Bodega-Guardalmacén encargada, en funciones del 1 de marzo al 30 de agosto de 2012, quien renunció con fecha 18 de septiembre de 2012 y permaneció hasta entregar los bienes a la Ayudante de Bodega en funciones del 3 de septiembre de 2012 al 3 de septiembre de 2013; sin que el Director haya avocado conocimiento del caso y presentado la denuncia ante la Fiscalía como máxima autoridad.

Se solicitó al Director Provincial de Orellana (E) en funciones del 1 de octubre de 2012 al 15 de mayo de 2014, indicar las gestiones realizadas ante el faltante de las llantas señaladas.

En comunicación de 22 de marzo de 2017, el Director Provincial de Orellana (E) indicó:

*"...Mis funciones como Director las asumo desde el día 1 de octubre e (sic) del 2012, la denuncia de la que Usted hace referencia presentada a Fiscalía por la Señora...el día 1 de octubre del 2012, denuncia que hace a título personal ya que recién entro en funciones y no tuve conocimiento de la actuación de la mencionada Señora Bodeguera, además no tenía ingreso al quipux como comprenderá recién ingreso el día 1 de octubre del 2012, hasta que me habiliten en el quipux paso algunos días, la Fiscalía con fecha posterior toma acciones, las mismas que desconozco los resultados obtenidos...En esa denuncia de fecha 1 de octubre del 2012 la Señora Bodeguera manifiesta que se da cuenta del faltante de esas llantas debe especificar claramente cuando se cometió dicho delito y porque cuando justamente presenta la renuncia se acuerda de presentar la denuncia de la desaparición de las mencionadas llantas, acaso no había control ni de guardias ni de nada donde debía reportarse por parte de las personas responsables del custodio de estos bienes que son de volumen considerable...Esto debió conocer el Director anterior Ing..., ya que en su tiempo se realizó la compra de llantas y que en este período de actuación se da la desaparición de estas llantas el mismo que debió ponerme en antecedentes cosa que no lo hizo..."*

*Treinta y siete* 



Auditoría considera que el desconocimiento de un suceso acaecido antes o durante su gestión que tiene incidencia en su desempeño, frente a que no se tomó ninguna acción, confirma la omisión, por lo que lo expresado no modifica lo comentado.


Mediante memorando MTOP-UAGEEF-2017-2-ME de 28 de marzo de 2017 se requirió la opinión del Director mencionado, en funciones del 24 de mayo al 9 de septiembre de 2012, en memorando MTOP-SUBZ2-2017-0466-M de 31 de marzo de 2017, el Director Provincial encargado señaló:

*"Mis funciones como Director Provincial de Orellana, Encargado (ahora Dirección Distrital de Orellana) las asumo desde lo dispuesto en la Acción de Personal N° 0265186 del 28 mayo 2012 como Encargo Administrativo y cesan mis funciones desde lo dispuesto en la Acción de Personal N° 0264879 del 28 septiembre 2012 Concluye Encargo, destacando que este periodo Rige a partir de las fechas del 24 de mayo 2012 al 30 de septiembre 2012 siendo 4 meses con 7 días tiempo en el cual me desempeñe en las funciones de Director Encargado... Me permito aclarar al respecto de la denuncia voluntaria de la Servidor Público Sra... la misma que desempeñaba el cargo de Bodeguero de Orellana del MTOP, yo no conocía de esta denuncia dentro de mi periodo, ya que la denuncia en referencia tiene como fecha del acta el 24 de Octubre del 2012 en Indagación Previa FSR-220101812100077-2012, quedando demostrado que no fue dentro del periodo en el que participe como Director Provincial Encargado de Orellana del MTOP puesto que mis funciones cesaron el 30 de septiembre del 2012..."*

La denuncia fue presentada el 16 de octubre de 2012, cuando el Director encargado ya no se encontraba en funciones por lo que el servidor no podía tener acceso, ni conocimiento del hecho, por lo que se justifica lo comentado en lo relacionado al servidor.

El Director Provincial de Orellana (E) en funciones del 1 de octubre de 2012 al 15 de mayo de 2014, no supervisó la administración de bodega a fin de verificar el cuidado y protección de los bienes y la Ayudante de Bodega-Guardalmacén Encargada en funciones del 1 de marzo al 30 de agosto de 2012, en su calidad de custodia al no haber efectuado controles oportunos sobre los bienes y comunicado por escrito al jefe inmediato y a la máxima autoridad el faltante de los mismos; al haber la Fiscalía desestimado la denuncia y solicitado el archivo definitivo de la indagación previa; este hecho ocasionó un perjuicio a la entidad por valor de 2 672,44 USD.

El Director Provincial de Orellana (E) y la Ayudante de Bodega Guardalmacén encargada incumplieron el artículo 86 del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, vigente hasta el 10 de septiembre de 2015, inobservaron las normas de control interno 401-03 Supervisión, 406-01 Unidad de Administración de bienes y 406-07 Custodia.


*Diez y ocho* 

De conformidad con los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, Auditoría mediante oficios 039, 048 y 054-DAI-2017-1 de 31 de marzo de 2017, comunicó resultados provisionales a los Directores Provinciales de Orellana (E), a la Ayudante de Bodega-Guardalmacén Encargada, a fin de que presenten los puntos de vista y los justificativos documentadamente.

La Ayudante de Bodega, Guardalmacén encargada, mediante oficio 01-PLL de 7 de abril de 2017, en respuesta a oficio DAI-048-2017-1 comunicación provisional de resultados, señaló:

*"...**TERCERO.**- Como usted puede darse cuenta una vez que se ha resuelto el archivo definitivo de la Indagación Previa, por el Juez Multicompetente Penal de Francisco de Orellana, a solicitud de la Fiscalía se termina el proceso de investigación previa. Al presentar la renuncia al cargo de Ayudante de Bodega Guardalmacén encargada del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de la Dirección Distrital de Orellana, con fecha 18 de septiembre de 2012 se me hizo una auditoría para la entrega recepción de los bienes a mi cargo y permanecí hasta el 30 de septiembre del mismo año hasta la entrega total de dichos bienes. Al realizar el inventario para la entrega recepción y comprobar los bienes existentes se detectó la falta de las llantas materia de este conflicto. Por responsabilidad personal, aunque estaba fuera de la Institución a la que prestaba mis servicios profesionales, puse la denuncia correspondiente en la Fiscalía Provincial el 16 de octubre de 2012, por cuanto la Institución de la cual renuncie y sus Directivos no lo hacían y para salvar mi responsabilidad efectué dicha denuncia en la Fiscalía, que culminó en el archivo definitivo de la Indagación Previa. El 24 de marzo de 2017 entregue copia certificada de la resolución de Archivo Definitivo de Indagación Previa, emitida el 10 de octubre de 2016, con lo cual terminó mi responsabilidad. Además al salir de la Institución se me entregó una certificación de que había realizado la entrega recepción de todos los bienes, y que no debía absolutamente nada..., cuya copia adjunto...**CUARTO.**- Una vez que la Institución recibió la copia certificada de la Resolución de Archivo Definitivo de la Indagación Previa es responsabilidad de los Directivos de la Institución disponer la baja del bien por hurto, robo o abigeato según lo determina el Art. 87 y 88 del Reglamento para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público en vigencia, y de acuerdo a la Normativa de Contabilidad Gubernamental..."*

En opinión de auditoría, la declaratoria de archivo definitivo de la indagación previa por pedido de la Fiscalía al Juez respectivo, indicando que se no ha podido establecer elementos de convicción para formular cargos en contra de persona determinada; permite establecer que la Ayudante de Bodega-Guardalmacén encargada, en su calidad de custodia es responsable de los bienes, por cuanto al realizar el inventario para la entrega recepción y comprobar los bienes se detectó la falta de las llantas materia de este conflicto, no demostró haber denunciado el hecho a la máxima autoridad, no se siguió el debido proceso, por lo tanto el comentario no se modifica.

*Trinta y nueve* 

El Director Provincial de Orellana (E) del período 1 de octubre de 2012 y el 15 de mayo de 2014, en comunicación de 17 de abril de 2017, dio respuesta a comunicación provisional de resultados, en los siguientes términos:

*"... Con relación a la adquisición de neumáticos y pérdida de llantas, al respecto debo indicarle que la adquisición no la hago yo en el periodo (sic) de mi gestión así como desconocí en ese momento la pérdida de las mencionadas llantas POR LO TANTO PIDO SE TOMA EN CUENTA LO MANIFESTADO POR MI PERSONA YA NO TENIA (sic) CONOCIMIENTO DE TAL ACONTECIMIENTO, MAL PODRÍA TOMAR ACCIONES AL RESPECTO, YA QUE LA MENCIONADA SEÑORA BODEGUERA REALIZA A TITULO PERSONAL LA DENUNCIA JUSTAMENTE EL DIA QUE ENTRO EN FUNCIONES ESTO ES EL 1 DE OCTUBRE DEL 2012, FECHA EN LA QUE LA SEÑORA YA NO ESTABA EN FUNCIONES , LA SEÑORA BODEGUERA RENUNCIA EL DIA 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2012, AL NO REALIZAR POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN MAL PODIA TENER CONOCIMIENTO DE ELLO, POR ESO PEDI SEA ACLARADO POR EL DIRECTOR QUE ME ANTECEDIO COSA QUE EN SU INFORME BORRADOR NO HACEN RELACIÓN A SU CONTESTACIÓN EN DONDE ES LA PERSONA QUE DEBE ACLARAR ESTA SITUACION, LA FISCALIA DEBE HABER CONTESTADO A LA SEÑORA DENUNCIANTE EL ARCHIVO DEFINITVO (sic) DE LA INDAGACION PREVIA... POR LO TANTO DESLINDO TODA RESPONSABILIDAD EN ESTE CASO Y SOLICITO SE TOMA EN CUENTA MIS ARGUMENTOS.."* Las mayúsculas corresponden al auditado.


La denuncia a la fiscalía fue realizada el 16 de octubre de 2012, dentro del ejercicio de funciones del Director Provincial de Orellana (E), por lo que se ratifica lo comentado.

### **Conclusiones**

El Director Provincial de Orellana procedió a adquirir los neumáticos LT315/75 R16, los mismos que no fueron utilizados por no contar la entidad, ni la Subsecretaría con vehículos para ese tipo de llantas, encontrándose almacenadas, sujetas a deterioro, sin haber dado ninguna utilidad a las mismas, ocasionó un perjuicio económico a la entidad por el valor de 1 438,19 USD.

El Inspector de Equipo Caminero, procedió a realizar el informe técnico para la adquisición de 108 neumáticos de diferentes características y dimensiones, sin considerar que el parque automotor de esta Dirección, se redujo a 12 equipos camineros, vehículos livianos y pesados y el Director Distrital de Orellana (E) autorizó la compra de llantas en cantidades que no corresponden a las necesidades y parque automotor existente, ocasionando la acumulación de llantas en lugares inadecuados, sin una planificación adecuada y sin priorizar la utilización de recursos.

El Director Provincial de Orellana (E), no supervisó la administración de bodega a fin de verificar el cuidado y protección de los bienes, la Ayudante de Bodega-

*Cuarenta* 

Guardalmacén Encargada, en su calidad de custodia al no haber efectuado controles oportunos sobre los bienes y comunicado por escrito al jefe inmediato y a la máxima autoridad sobre la pérdida de 4 neumáticos posteriores 1100R20 General DCL y 2 llantas posteriores 295/80R22.5 y al haber la Fiscalía desestimado la denuncia y solicitado el archivo definitivo de la indagación previa; la servidora ocasionó un perjuicio a la entidad por valor de 2 672,44 USD.

### **Recomendación**

#### **Al Director Distrital de Orellana**

8. Dispondrá la adquisición de bienes para consumo con sustento a una planificación y que responda a las necesidades reales de la entidad y previa a la aprobación de los niveles correspondientes, de manera que se optimice el uso de los recursos públicos.

Atentamente



Ing. Elyon Ramiro Yáñez Ruales  
**DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA (E)**  
**MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS**

*Cuarenta y una*