



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP SANTA ELENA

DR1-DPSE-0001-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
CHANDUY

INFORME GENERAL

Examen Especial a las operaciones administrativas y financieras del proyecto alternativo preventivo Engunga, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2012 y el 31 de diciembre de 2017

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERÍODO DESDE : 2012-06-01

HASTA : 2017-12-31

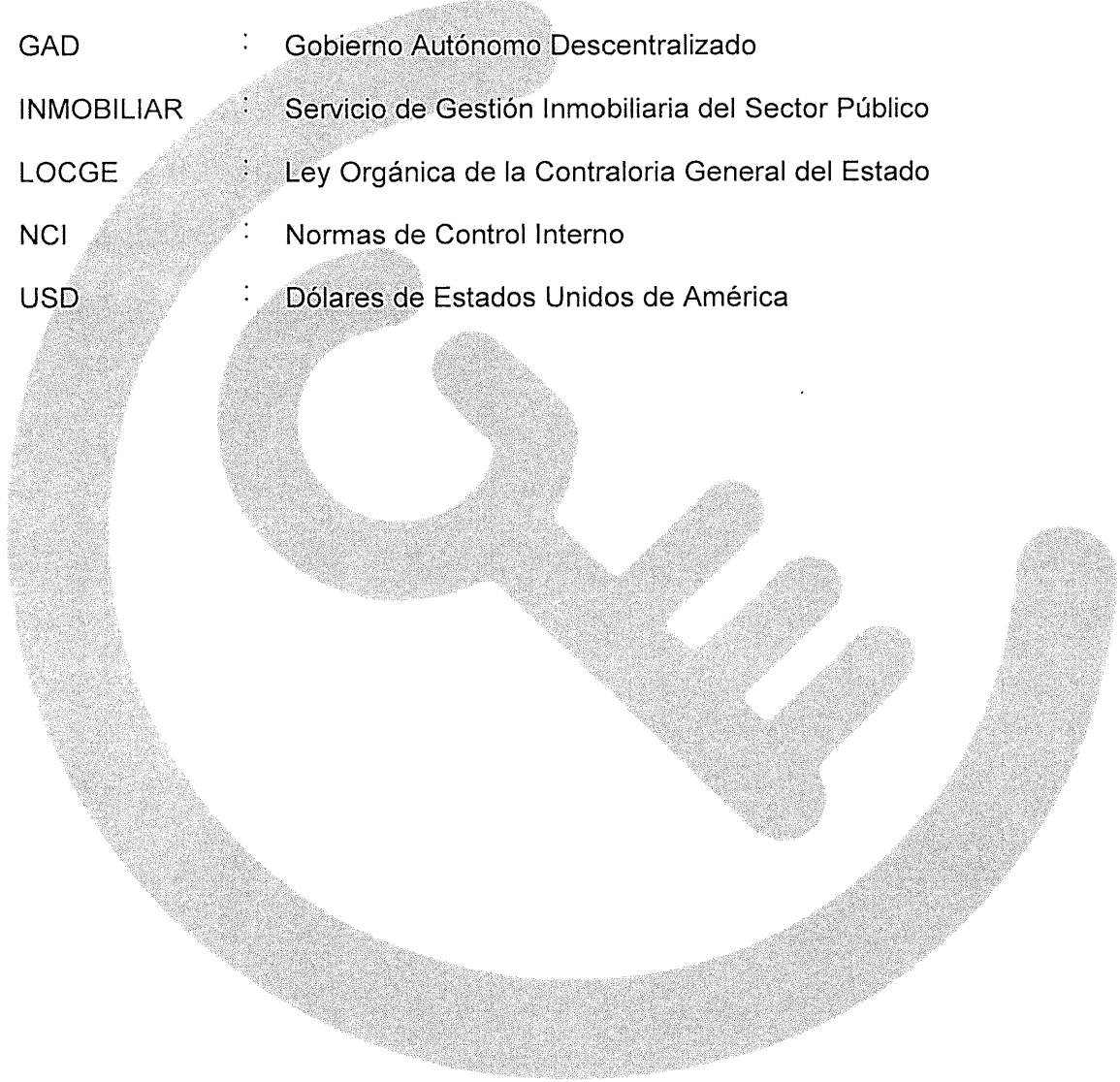
Examen especial a las operaciones administrativas y financieras del Proyecto Alternativo Preventivo Engunga en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chanduy, por el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2012 y el 31 de diciembre de 2017.

Dirección Provincial de Santa Elena

Salinas - Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

CONSEP	:	Consejo Nacional de Sustancias estupefacientes y Psicotrópicas
COOTAD.	:	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
GAD	:	Gobierno Autónomo Descentralizado
INMOBILIAR	:	Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público
LOCGE	:	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
NCI	:	Normas de Control Interno
USD	:	Dólares de Estados Unidos de América



ÍNDICE

CONTENIDO	Página
Carta de presentación	
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivo de la entidad	3
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	4
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	5
Procesos administrativos	5
Normativa que regule la administración de la camaronera	5
Contrato de arrendamiento de la camaronera no renovado	7
Bienes de la camaronera no ingresados en el inventario institucional	8
Bienes de larga duración sin código de identificación	10
Registro de ingreso y salida de insumos de la camaronera	11
Control del consumo de combustible utilizado para el bombeo de agua	13
Expedientes de contratación en sus fases precontractual y contractual	14
Procesos financieros	16
Evidencia documental en adquisición de materiales y prestación de servicios	16
Entrega de insumos y balanceados posterior a los plazos establecidos	17
Documentación de los egresos en el uso de las ganancias obtenidas en el proyecto	19
Anexo 1. Servidores relacionados con el examen	



Ref. Informe aprobado el:

2019-02-12

Salinas,

Señor (a)

Presidente

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chanduy

Calle Santa Elena y San Agustín.

De mi consideración:


La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a las operaciones administrativas y financieras del Proyecto Alternativo Preventivo Engunga en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chanduy, por el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2012 y el 31 de diciembre de 2017.

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

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

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

Atentamente,


Ab. Jaime Antonio Aguirre Navarrete
Director Provincial de Santa Elena

d
cno

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Proyecto Alternativo Preventivo Engunga en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chanduy, se realizó de conformidad con la orden de trabajo 0001-DR1-DPSE-2018-I de 15 de mayo de 2018, en cumplimiento a la disposición del señor Subcontralor General del Estado subrogante, contenida en el memorando 1491-DNPElyEGIESyE de 27 de abril de 2018, con cargo a imprevistos del plan operativo de control del año 2018, de la Unidad de Auditoría Externa de la Delegación Provincial de Santa Elena.

Objetivo del examen

- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas financieras en el periodo examinado.

Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis de las operaciones administrativas y financieras del Proyecto Alternativo Preventivo Engunga, por el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2012 y el 31 de diciembre de 2017.

Base legal

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chanduy, sustenta sus competencias, mediante el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), publicado en el Suplemento del Registro Oficial 303 de 19 de octubre de 2010, en el que se cambió la denominación de Juntas Parroquiales Rurales a Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales.

Además, el Proyecto Alternativo Preventivo Engunga, fundamenta sus actividades, mediante contrato de arrendamiento de 21 de junio de 2012, suscrito entre el Consejo


DOS

Nacional de Sustancias estupefacientes y Psicotrópicas CONSEP y el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chanduy.

Estructura orgánica

Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y responsabilidades, la entidad está conformada por los siguientes niveles administrativos:

Nivel	Unidad
Legislativo :	Concejo Parroquial
Ejecutivo :	Presidencia
Apoyo :	Secretaría – Tesorería
Operativo :	Administrador de campo

Objetivos de la entidad

Conforme el artículo 64 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, los fines del GAD Parroquial Rural, son los siguientes:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución de la República del Ecuador y la ley;
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía, turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- n) Las demás que determine la ley.

Monto de recursos examinados

Los ingresos del Proyecto provienen de la venta de la producción de camarón, cuyos valores analizados se demuestran a continuación:

MUESTRA	2012*	2013	2014	2015	2016	2017	TOTAL USD
Ingresos por venta de camarón	35 598,21	112 662,17	177 292,68	146 505,27	120 444,32	138 523,26	731 025,91

(*) Desde el 1 de junio de 2012

Los gastos ejecutados en el proyecto y que fueron revisados son los siguientes:

MUESTRA	2012*	2013	2014	2015	2016	2017	TOTAL USD
Gastos	35 444,09	61 828,16	109 947,51	140 903,16	118 350,70	132 458,10	598 931,71

(*) Desde el 1 de junio de 2012

Servidores relacionados

Constan en Anexo 1


CUARTO

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

De las recomendaciones emitidas mediante informe DR1-DPSE-AE-0036-2015 aprobado el 13 de noviembre de 2015, realizado por la Delegación Provincial de Santa Elena, se determinó 1 recomendación relacionada con el Proyecto Alternativo Preventivo Engunga, la misma que fue cumplida por el GAD Parroquial Rural de Chanduy.

Procesos administrativos

Normativa que regule la administración de la camaronera

Desde junio de 2012, que el GAD Parroquial se encuentra administrando la camaronera Engunga, se evidenció la falta de reglamentación interna de los procedimientos que direccionen las actividades desarrolladas en la camaronera, tanto en la parte de producción, como administrativas y de comercialización, situación que se presentó debido a que la la Secretaria - Tesorera, no solicitó la elaboración de reglamentación y la Presidenta no elaboró ni tramitó mediante acuerdo o resolución, la aprobación ante el Concejo Parroquial de dicha normativa, ocasionando que no se cuente con dichas directrices y que las actividades productivas, administrativas y comerciales del proyecto se realicen de manera empírica.

La Presidenta y Secretaria - Tesorera, no observaron lo dispuesto en el artículo 70 letra d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), las Normas de Control Interno (NCI) 100-03 Responsables del control interno y 400 Actividades de control, por lo que incumplieron los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 números 1 letras a), d), e) y 3 letras a), c) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE).

Con oficios 0015 y 0016-0001-DR1-DPSE-2018-I de 18 de junio de 2018, 0055 y 0056-0001-DR1-DPSE-2018-I de 29 de noviembre de 2018, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores mencionados.


CINCO

Con oficio GADCH-991-2018 de 26 de septiembre de 2018, la Secretaria - Tesorera en su parte pertinente indicó:

“... adjunto.- 1.- Proyecto de Implementación de Procedimientos y Actividades Administrativas que permiten el adecuado funcionamiento del Proyecto Productivo Comunitario Engunga año 2018...”

Lo expresado por la servidora, ratifica el contenido del comentario, puesto que, en el periodo examinado, la entidad no contó con reglamentación interna que describa los procedimientos administrativos, productivos y de venta del proyecto.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, con oficio GADCH-1051-2018 de 4 de enero de 2019, la Presidenta, en su parte pertinente indicó:

“... referente a la necesidad de la creación de una normativa que regule la administración del Proyecto Camaronero, procediendo a crear la normativa que regule la administración del Proyecto Camaronero... correspondiente a la Segunda Sesión Ordinaria del mes de julio/2018.- estamos procediendo a implementar métodos de monitoreo del crecimiento del camarón como también realizar cuadros comparativos de precios vigentes en el mercado ...”

Lo expresado por la servidora, ratifica el contenido del comentario, debido a que la normativa fue aprobada y entró en vigencia en agosto de 2018, fecha posterior al periodo analizado, además, actualmente se encuentran estableciendo procedimientos que permitan implementar lineamientos de monitoreo y venta del camarón

Conclusión

La Secretaria - Tesorera y Presidenta, no solicitaron, elaboraron ni tramitaron ante el Concejo Parroquial, los lineamientos que orienten la administración de la camaronera Engunga durante los años 2013 al 2017, lo que no permitió contar con los procedimientos administrativos, de producción y comercialización del proyecto y que las actividades se desarrollen de manera empírica, por lo que no observaron la normativa descrita en el comentario.


SEIS

Recomendación

A la Presidenta y Secretaria - Tesorera

1. Elaborarán el proyecto de administración de la camaronera Engunga, que describa cada uno de los procedimientos administrativos, de producción, comercialización y venta del camarón, así como la descripción de las actividades que se desarrollan en el proyecto, para su presentación y posterior aprobación por parte del Concejo Parroquial, que permitan fortalecer los niveles de producción y venta durante los ciclos de pesca.

Contrato de arrendamiento de la camaronera no renovado

El 26 de septiembre de 2015, se suscribió el contrato de arrendamiento de la Camaronera Engunga, entre el Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas CONSEP y el GAD Parroquial de Chanduy, cuyo plazo de vigencia fue de 2 años; el mismo que de acuerdo a lo estipulado en el contrato, podía ser renovado previo acuerdo de las partes, sin embargo se evidenció que no se suscribió la renovación del contrato de arrendamiento de la camaronera, aun cuando se siguió cancelando el canon de arrendamiento al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR, entidad que actualmente se encuentra a cargo de los bienes estatales, situación que se produjo debido a que la Presidenta no efectuó las acciones necesarias para realizar la renovación del contrato, lo que ocasionó que el uso de la camaronera por parte del GAD parroquial, desde el 27 de septiembre de 2017 no se encuentre formalmente legalizado.

La Presidenta no observó lo dispuesto en el artículo 70 letra I) del COOTAD, las NCI 100-03 Responsables del control interno y 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, por lo que incumplió los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 número 1 letras a) y d) de la LOCGE.

Con oficio 0015-0001-DR1-DPSE-2018-I de 18 de junio de 2018, se comunicó los resultados provisionales a la servidora mencionada.


SIETE

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, con oficio GADCH-1051-2018 de 4 de enero de 2019, la Presidenta, en su parte pertinente indicó:

“... estamos adjuntando copias certificadas de los contratos y adenda arrendamiento de camaronera hasta año 2018...”

Lo expresado por la servidora, ratifica el contenido del comentario, ya que no se evidenció contratos legalizados de renovación del arrendamiento de la camaronera entre INMOBILIAR y el GAD parroquial de Chanduy, desde el 27 de septiembre al 31 de diciembre de 2017.

Conclusión

La firma del contrato de arrendamiento por 2 años, que no fue renovado, ocasionó que la entidad utilizara un bien público no legalizado, debido a que la Presidenta no efectuó las acciones necesarias con la finalidad de suscribir la renovación del contrato de arrendamiento de la camaronera ante INMOBILIAR, desde el 27 de septiembre de 2017, inobservando la normativa citada en el comentario

Recomendación

A la Presidenta

2. Realizará las gestiones con la finalidad de renovar el contrato de arrendamiento de la camaronera Engunga ante INMOBILIAR, que permita contar con el instrumento legal para el funcionamiento de las actividades de producción de camarón que viene desarrollando el GAD Parroquial de Chanduy.

Bienes de la camaronera no ingresados en el inventario institucional

El GAD parroquial de Chanduy, en el periodo examinado adquirió bienes de larga duración para el funcionamiento de la camaronera Engunga, de los cuales, se evidenció que estos no constan en el reporte de inventario de los bienes de larga duración de la entidad con corte al 31 de diciembre de 2017, situación que se produjo debido a que la Secretaria -Tesorera, no concilió el inventario con el registro contable de los bienes, lo que ocasionó que la información reflejada en el inventario institucional así como la información financiera no sea veraz.



OCHO

La Secretaria - Tesorera, no observó lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento General para la administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público y las NCI 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas y 406-05 Sistema de registro, por lo que incumplió los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 número 3 letras a) y c) de la LOCGE.

Con oficio 0016-0001-DR1-DPSE-2018-I de 18 de junio de 2018, se comunicó los resultados provisionales a la servidora mencionada.

Con oficio GADCH-991-2018 de 26 de septiembre de 2018, la Secretaria - Tesorera en su parte pertinente indicó:

“... Se ingresaron los bienes y equipos a los activos del Gobierno Parroquial. Adjunto detalle...”

Lo expresado por la servidora, ratifica el contenido del comentario, debido a que presentó el listado de los bienes que se encuentran en la camaronera y que no se reflejan en el inventario institucional del GAD parroquial.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, con oficio GADCH-1051-2018 de 4 de enero de 2019, la Presidenta, en su parte pertinente indicó:

“... se nos comunicó los resultados... referente a los bienes adquiridos para la camaronera, procediendo a incluir los bienes que no estaban ingresados en el inventario general de bienes del Gobierno Parroquial a partir del mes de septiembre/2018 ...”

Lo expresado por la servidora, ratifica el contenido del comentario, puesto que no se encontraban incluidos los bienes de larga duración de la camaronera en el inventario institucional del GAD parroquial durante el periodo examinado, actividad que fue realizada por la entidad en el mes de septiembre de 2018.

Conclusión

La Secretaria - Tesorera, no incluyó en el inventario general del GAD Parroquial aquellos bienes de larga duración que se encuentran ubicados en la camaronera Engunga, porque no los concilió con los saldos contables, permitiendo que estos no se reflejen en dicho detalle y que la información presentada de los activos fijos no sea confiable, por lo que no observó la normativa indicada en el comentario.

Recomendación

A la Secretaria - Tesorera

3. Conciliará los saldos contables de los activos fijos con los del inventario institucional, con la finalidad de incluir los bienes de larga duración que fueron adquiridos y que se encuentran ubicados para su utilización en la camaronera Engunga, que permita reflejar la información real de todos los bienes de larga duración que pertenecen al GAD parroquial.

Bienes de larga duración sin código de identificación

Para ejecutar las labores administrativas y operativas de la camaronera Engunga, el GAD parroquial, durante el periodo examinado adquirió varios bienes, que se evidenciaron sin el código de identificación respectivo, debido a que la Secretaria - Tesorera responsable de los bienes, no efectuó la codificación, lo que dificultó la tarea de identificación, organización y ubicación de cada uno de ellos de conformidad con sus registros.

La servidora mencionada no observó lo dispuesto en el artículo 3 del Reglamento General sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, actual Reglamento General para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público y la NCI 406-06 Identificación y protección, por lo que incumplió los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 número 3, letras a) y c) de la LOCGE.

Con oficio 0030-0001-DR1-DPSE-2018-I de 2 de octubre de 2018, se comunicó los resultados provisionales a la servidora mencionada.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, con oficio GADCH-1051-2018 de 4 de enero de 2019, la Presidenta, en su parte pertinente indicó:

“... al respecto en el mes de septiembre se procedió a codificar los bienes respectivamente, según el inventario general de bienes del Gobierno Parroquial...”

d
PIEZ

Lo expresado por la servidora, ratifica el contenido del comentario, debido a que no se encontraban codificados los bienes de la camaronera hasta el 31 de diciembre de 2017, labor ejecutada por la entidad en septiembre de 2018.

Conclusión

Durante el periodo de análisis, existieron varios bienes de larga duración de la entidad que no se encuentran codificados, debido a que la Secretaria - Tesorera no efectuó dicha labor; lo que no permitió la identificación y ubicación de bienes de conformidad con sus registros, inobservando la normativa citada en el comentario.

Recomendación

A la Secretaria - Tesorera

4. Codificará los bienes institucionales que se encuentran en el proyecto camaronero, que permita su fácil ubicación y localización de acuerdo a sus registros, para las labores de verificación.

Registro de ingreso y salida de insumos de la camaronera

Para el proceso de producción de camarón en el proyecto Engunga, se utilizaron insumos como balanceados, fertilizantes y otros; los mismos que son aplicados en las piscinas de camarón por parte del personal operativo durante el ciclo de producción; sin embargo, se evidenció que el control de dichos insumos se registró diariamente mediante hojas de cálculos de excel, sin identificar el servidor responsable de la alimentación, la piscina alimentada y saldos disponibles, situación que se presentó porque la Secretaria - Tesorera y Administrador de Campo, no solicitaron ni emitieron formularios de ingresos y salidas de la cantidad de insumos a aplicar, lo que ocasionó que no se pueda identificar el consumo diario y stock de los suministros.

Los servidores mencionados, inobservaron el artículo 7 del Reglamento General para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público, las NCI 405-07 Formularios y documentos y la NCI 406-04 Almacenamiento y distribución,


ONCE

por lo que incumplieron los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 números 2, letra a) y 3 letras a) y c) de la LOCGE.

Con oficios 0016 y 0017-0001-DR1-DPSE-2018-I de 18 de junio de 2018, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores mencionados.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, con oficio GADCH-1051-2018 de 4 de enero de 2019, la Presidenta, en su parte pertinente indicó:

“... se llevaban en forma manual, procediendo a elaborar... formatos preimpresos y numerados para su mejor control...”

Lo expresado por la servidora, ratifica el contenido del comentario, ya que durante el periodo examinado, el registro los ingresos y salidas de los insumos, se los realizó de forma manual.

Conclusión

La Secretaria - Tesorera y Administrador de Campo, mantuvieron reportes manuales sin identificación de la piscina alimentada, responsable y stock de los insumos en la camaronera Engunga, porque no emitieron los formularios de ingresos y egresos respectivos, ocasionando que no se sustente el consumo diario y saldos de los fertilizantes y balanceados, inobservando la normativa citada en el comentario.

Recomendación

A la Secretaria -Tesorera y Administrador de Campo

5. Efectuarán el registro diario de los insumos, mediante la emisión de los comprobantes de ingresos y egresos, preimpresos y prenumerados, con la finalidad de sustentar el consumo diario de los suministros durante el ciclo de producción del camarón e identificar el saldo al final de la producción.

Control del consumo de combustible utilizado para el bombeo de agua

En la camaronera Engunga, desde junio de 2014, a pesar de existir comprobante de


DOCE

egreso por parte del GAD parroquial, que acreditan los galones de combustible (diésel) entregados para el uso del motor bomba en el recambio del agua de las 6 piscinas de camarón; se observó, que el reporte de las horas de bombeo diario, se lleva en un cuaderno que describe la fecha, horas y responsable; sin detallar el consumo diario del combustible en galones por cada hora de bombeo.

Este hecho se presentó, debido a que la Secretaria - Tesorera no efectuó el seguimiento al consumo diario de combustible a través de los formularios respectivos para el control así como el Administrador de campo, no llevó los registros del consumo de combustible utilizados diariamente en cada bombeo, para generar el recambio de agua en las piscinas, permitiendo no contar con los reportes del uso diario, semanal y mensual del combustible utilizado en cada ciclo de producción del camarón.

Los servidores mencionados, no observaron lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento General para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público, las NCI 405-07 Formularios y documentos y la NCI 406-05 Sistema de registro, por lo que incumplieron los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 números 2, letra a) y 3 letras a) y c) de la LOGGE.

Con oficios 0031 y 0032-0001-DR1-DPSE-2018-I de 2 de octubre de 2018, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores mencionados.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, con oficio GADCH-1051-2018 de 4 de enero de 2019, la Presidenta, en su parte pertinente indicó:

“... control de consumo de combustible para el bombeo de agua, los mismos que se llevaban de forma manual, procediendo también a utilizar los formatos correspondientes...”

Lo expresado por la servidora, ratifica el contenido del comentario, ya que la entidad, durante el periodo examinado, no contaba con registros del consumo de combustible.

Conclusión

Desde junio de 2014, no se cuenta con registros del consumo de combustible utilizado diariamente en cada bombeo, porque la Secretaria - Tesorera y el Administrador de campo, no proporcionaron los formularios respectivos ni llevaron el control de los

galones utilizados, permitiendo no contar con los reportes respectivos del consumo real de combustible en cada ciclo de producción del camarón, inobservando la normativa citada en el comentario.

Recomendación

Al Administrador de Campo

- Realizará el control diario del combustible utilizado en el bombeo para el recambio de agua, mediante la emisión del formulario de consumo de combustible prenumerados, que permitan identificar los galones requeridos por cada hora de bombeo y determinar el uso real del combustible en cada periodo de pesca.

Expedientes de contratación en sus fases precontractual y contractual

Durante los años 2015 al 2017, se efectuaron 7 procesos de contratación por concepto de adquisición de insumos y balanceados para la producción de camarón en el Proyecto Alternativo Preventivo Engunga, en los cuales, se observó que en 3 expedientes de contratación en sus fases precontractual y contractual, no se evidenciaron garantía técnica de los insumos requeridos por parte del proveedor adjudicado, ni certificado de calidad que avalen los valores proteínicos de larva, melaza, fertilizantes y varios insumos solicitados como se demuestra a continuación

PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	OBSERVACIÓN
SIE-06-GADCH-2016	Adquisición de insumos para la XII Producción de camarones en el proyecto productivo comunitario camaronesa Engunga, ubicado en la comuna Engunga de la parroquia Chanduy, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena	No se evidenció garantía técnica de los insumos requeridos por parte del proveedor adjudicado, ni certificado de calidad que avalen los valores proteínicos de larva, melaza, fertilizantes y varios insumos solicitados
SIE-07-GADCH-2016	Adquisición de insumos para la XIII Producción de camarones en el proyecto comunitario productivo Engunga, ubicado en la comuna Engunga, parroquia Chanduy, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena	No se evidenció certificado de calidad que avalen los valores proteínicos de larva, melaza, fertilizantes y demás insumos requeridos, en la oferta presentada por el proveedor adjudicado
SIE-19-GADCH-2017	Adquisición de insumos para XVI Producción de camarones	No se evidenció garantía técnica ni certificado de calidad por parte del proveedor adjudicado, que avalen los insumos contratados


CATORCE

Lo expuesto, se produjo debido a la falta de organización del archivo de los expedientes de contratación de cada proceso, por parte de la Secretaria - Tesorera responsable de Compras Públicas, lo que no permitió evidenciar la existencia de los documentos y la veracidad de los procedimientos de contratación pública aplicados.

La referida servidora, no cumplió con lo establecido en los artículos 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 31 de su Reglamento General e inobservó las NCI 100-03 Responsables del control interno, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 406-03 Contratación, por lo que incumplió los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 número 3 letras a), c) y j) de la LOCGE.

Con oficio 0019-0001-DR1-DPSE-2018-I de 2 de octubre de 2018, se comunicó los resultados provisionales a la servidora mencionada.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, con oficio GADCH-1051-2018 de 4 de enero de 2019, la Presidenta presentó certificación de calidad del proceso SIE-07-GADCH-2016 y garantía técnica y certificado de calidad del proceso SIE-19-GADCH-2017, de los productos ofertados por el proveedor; quedando pendiente garantía técnica y certificado de calidad del proceso SIE-06-GADCH-2016.

Conclusión

En 1 expediente de contratación, no se adjuntó oportunamente la documentación física relevante del proceso en su etapa precontractual y contractual, debido a la falta de organización del archivo por parte de la Secretaria - Tesorera responsable de Compras Públicas, ocasionando que no se pueda evidenciar la existencia y veracidad del proceso, no observando la normativa citada en el comentario.

Recomendación

A la Secretaria - Tesorera responsable de Compras Públicas

7. Mantendrá el archivo en forma organizada y cronológica, en la fase precontractual y contractual, por cada uno de los expedientes de los procesos de contratación, que permitan evidenciar la existencia, veracidad de la contratación, revisión y control.

d
DUKE

Procesos financieros

Evidencia documental en adquisición de materiales y prestación de servicios

Durante los años 2015 al 2017, se efectuaron 7 adquisiciones por concepto de: mantenimiento informático, reparación de muro de piscina de la camaronera, compra de tablonces, reconstrucción de bomba de inyección del motor, reparación del cabezote de motobomba, mantenimiento del motor, alquiler de maquinaria, así como compra de combustible para la motobomba, en los que no se adjuntó la documentación de soporte suficiente como: informe de los trabajos realizados, certificación de labores realizadas, actas de entrega recepción, evidencia fotográfica de los trabajos ejecutados, ingresos y egresos a bodega; soporte que sustente el pago por 7 107,66 USD

Situación que se presentó, debido a que la Presidenta y Secretaria - Tesorera, servidoras que intervinieron en el control previo y concurrente, autorizaron y aprobaron respectivamente los pagos, sin verificar que los egresos cuenten con la documentación de sustento necesaria, permitiendo que no se determine la veracidad de los desembolsos efectuados.

Los servidores mencionados, no observaron lo dispuesto en el artículo 70 letra u) del COOTAD, las NCI 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, por lo que incumplieron los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 números 1 letras a) y d); y 3 letras a) y c) de la LOCGE.

Con oficios 0028 y 0029-0001-DR1-DPSE-2018-I de 27 de septiembre de 2018, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores mencionados.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, con oficio GADCH-1051-2018 de 4 de enero de 2019, la Presidenta presentó documentación de soporte de 4 egresos, adjuntando informes, certificaciones, evidencia fotográfica, ingresos y egresos a bodega, que justifican el monto de 1 891,94 USD, quedando pendiente de justificar 5 215,72 USD.


DIECISEIS

Conclusión

La falta de control previo y concurrente a la documentación de soporte de los pagos por parte de la Presidenta y Secretaria - Tesorera, provocó que 4 egresos por prestación de servicios de mantenimiento informático y reparaciones varias de la motobomba, no contengan el suficiente respaldo, lo que no que permitió determinar la veracidad de los desembolsos efectuados por un valor de 5 215,72 USD, inobservando la normativa citada en el comentario.

Recomendación

A la Presidenta y Secretaria - Tesorera

8. Verificará y revisará respectivamente, que en los pagos por concepto de adquisición de bienes, materiales, insumos, suministros y prestación de servicios en general, dispongan de la documentación de soporte suficiente que permita evidenciar la legalidad y conformidad de los egresos, en el evento que estos no contengan el sustente necesario, se abstendrán de efectuar el pago correspondiente.

Entrega de insumos y balanceados posterior a los plazos establecidos

Durante los años 2016 y 2017, mediante subasta inversa electrónica y menor cuantía, se efectuaron 3 contrataciones por adquisición de insumos y balanceados para la producción de camarón en el Proyecto Alternativo Preventivo Engunga, en los cuales, se observó que los productos contratados, fueron recibidos por la entidad en fechas posteriores a los plazos de entrega establecidos en los respectivos contratos, debido a que el Asistente Administrativo designado como Administrador de Contratos, no efectuó el seguimiento a las fechas de recepción de los insumos, ni solicitó la imposición de multas al proveedor adjudicado por la demora en los plazos de entrega, lo que generó multas que no fueron impuestas, cobradas ni recaudadas por la demora en el objeto del contrato por el valor de 2 352,81 USD; como se demuestra:

No. Contrato	Precio del contrato	Total días de retraso	Multa por cada día de retraso	Coficiente	Valor multa
SIE-07-GADCH-2016	61 235,55	14	0,001	0,014	857,30
MCB-02-GADCH-2017	46 165,00	11	0,001	0,011	507,82
SIE-19-GADCH-2017	58 100,00	17	0,001	0,017	987,70
TOTAL				USD	2 352,81

El Asistente Administrativo designado como Administrador de los Contratos, Secretaria - Tesorera y Presidenta, al no efectuar el control y supervisión a los plazos de entrega de los insumos y balanceados contratados, inobservaron lo dispuesto en los artículos 45 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 70 letra u) del COOTAD, cláusula octava de los respectivos convenios, las NCI 401-03 Supervisión y 402-03 Control previo al devengado; por lo que incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letras a) y d); 2 letra a) y 3 letras a) y c) de la LOGGE.

Con oficios 0023 al 0026-0001-DR1-DPSE-2018-I de 21 de septiembre de 2018, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores mencionados y proveedor adjudicado.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, con oficio GADCH-1051-2018 de 4 de enero de 2019, la Presidenta presentó documentación de soporte de 1 contrato, que respaldan las prórrogas de plazo por 987,70 USD, quedando pendiente de justificar 1 365,12 USD.

Conclusión

En 2 contrataciones realizadas por subasta inversa electrónica y menor cuantía durante los años 2016 y 2017, los insumos y balanceados fueron recibidos en la entidad con retrasos que excedieron los fechas establecidos en los contratos respectivos, debido a que el Asistente Administrativo designado como Administrador de los Contratos, Secretaria - Tesorera y Presidenta, no efectuaron el control a los plazos ni aplicaron el recargo correspondiente, lo que ocasionó que no se cobren multas por 1 365,12 USD, inobservando la normativa mencionada en el comentario.

Recomendaciones

A la Secretaria - Tesorera

9. Previo al pago de los proveedores, verificará que los productos adquiridos por la entidad, hayan ingresado en los plazos establecidos en los contratos, con la finalidad que no generen multas y de ser el caso, aplicar la multa correspondiente


DIECICHO

e informar sobre las novedades que se presenten en los plazos de entrega de los productos adquiridos.

Al Administrador de Contratos

10. Informar de manera periódica a la máxima autoridad de la entidad, sobre las novedades relacionadas a los plazos contractuales y aplicación de multas, con la finalidad de precautelar los recursos de la entidad y velar por el buen cumplimiento contractual por parte de los proveedores.

Documentación de los egresos en el uso de las ganancias obtenidas en el proyecto

Producto de las ganancias obtenidas por la venta de camarón en el Proyecto Alternativo Preventivo Engunga, el GAD Parroquial de Chanduy desarrolló proyectos sociales para las comunidades de Engunga, Tugadujaja, Pechiche, el Real, Manantial de Chanduy, Puerto de Chanduy, San Rafael, y en la parroquia de Chanduy, realizando obras como: creación de tienda comunitaria, centro de cómputo, construcción de un edificio multifuncional y aportes en las adecuaciones de sedes de centros infantiles, así como ayuda a proyectos sociales de jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad, entre otros; sin embargo se evidenció que 3 egresos se utilizaron para actividades que no cumplieron con los objetivos institucionales, así como también servicios que no contaron con la documentación de soporte suficiente, que justifiquen tanto los servicios prestados como los pagos realizados por 1 909,16 USD, como se demuestra a continuación:

No. Comprobantes	Descripción	Valor USD
2	Sin documentación de soporte suficiente, que evidencien los servicios realizados	1 045,56
1	No se ajusta a los objetivos institucionales	863,60
TOTAL		USD 1 909,16

Situación que se presentó, debido a la falta de control de la Presidenta y Secretaria - Tesorera, que autorizaron y aprobaron respectivamente, los egresos sin verificar la actividad o servicio realizado, así como la documentación de sustento necesaria, permitiendo que estos desembolsos no se ajusten a la misión social del proyecto y sin el respectivo soporte del gasto.


DIRECCIÓN NUEVE

Los servidores mencionados, no observaron lo dispuesto en el artículo 70 letra u) del COOTAD, las NCI 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, por lo que incumplieron los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 números 1 letras a) y d); y 3 letras a) y c) de la LOGGE.

Con oficios 0042 y 0043-0001-DR1-DPSE-2018-I de 26 de octubre de 2018, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores mencionados.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, con oficio GADCH-1051-2018 de 4 de enero de 2019, la Presidenta presentó documentación de soporte de 1 egreso que justifica 812,80 USD, quedando pendiente de justificar 1096,36 USD.


Conclusión

La falta de control por parte de la Presidenta y Secretaria - Tesorera, al uso de las ganancias en el desarrollo de proyectos que no cumplían los objetivos institucionales y que no contaban con documentación de soporte suficiente, ocasionaron 2 egresos que no se ajustaron a la misión social del proyecto y sin el respectivo respaldo del gasto por 1 096,36 USD, inobservando la normativa citada en el comentario.

Recomendación

A la Presidenta y Secretaria - Tesorera

11. Previo al destino de las utilidades producto de la venta de camarón, verificarán que el uso del mismo sea ejecutado en apoyo social a las diferentes comunidades de la parroquia, cumpliendo con el objetivo institucional del proyecto Engunga, así como revisarán que los pagos producto de las ganancias del proyecto contengan la documentación de soporte suficiente.


Ab. Jaime Antonio Aguirre Navarrete
Director Provincial de Santa Elena


VEINTE