



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SUCUMBÍOS

DR8-DPS-AI-0010-2015

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL a: los ingresos y egresos de gestión del Batallón de Operaciones Especiales de Selva No. 54 "Capt. Calles" de la Fuerza Terrestre, por el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2006 y el 31 de diciembre de 2009.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2006/08/01

HASTA : 2009/12/31



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**

DGAIDN-0119-2010

**BATALLÓN DE OPERACIONES ESPECIALES DE SELVA No. 54 "CAPT.
CALLES"**

INFORME

Examen especial a los ingresos y egresos de gestión, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2006 y el 31 de diciembre de 2009, del Batallón de Operaciones Especiales de Selva No. 54 "Capt. Calles".

BATALLÓN DE OPERACIONES ESPECIALES DE SELVA No. 54 "CAPT. CALLES"

ACCIÓN DE CONTROL: EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y EGRESOS DE GESTIÓN, DEL BATALLÓN DE OPERACIONES ESPECIALES DE SELVA NO. 54 "CAPT. CALLES".

Por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2006 y el 31 de diciembre de 2009.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

QUITO - ECUADOR

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

BAL-IV-DE "AMAZONAS"	Batallón de Apoyo Logístico de la IV División de Ejército "Amazonas"
BOES	Batallón de Operaciones Especiales de Selva
CAPT.	Capitán
CUR	Comprobante Único de Registro
eSIGEF	Sistema de Administración Financiera
POA	Plan Operativo Anual
SAF	Sistema de Activos Fijos
SGOP.	Sargento Primero
19-BS	Brigada de Selva 19 "Napo"

- 4 -
CUATRO
ÍNDICE

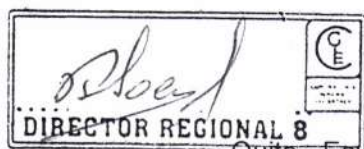
CAPÍTULO I
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal.....	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados.....	4
Servidores relacionados	5

CAPÍTULO II
RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones.....	6
Los reportes contables no reflejan las existencias de uso y consumo en bodega.....	11
Ausencia de Órdenes de Gasto y Cur de Pago en transacciones ejecutadas.....	13
Inconsistencia en la aplicación presupuestaria	17
Falta de registro del mantenimiento y uso de repuestos en el libro de novedades de los vehículos	21
Ausencia de control en los ingresos por la recaudación del uso de vivienda fiscal	24
Inconsistencia en la liquidación de pagos de subsistencias por participación en el desarrollo del proceso electoral	28
Pagos de viáticos, subsistencias y traslados - mudanzas se realizaron en efectivo....	34
Pagos sin sustento legal.....	38

- 5 -
CINCO



Ref.: Informe aprobado el 26 OCT. 2011

Quito,

Señor

COMANDANTE DEL BATALLÓN DE OPERACIONES ESPECIALES DE SELVA No. 54 "CAPITÁN CALLES"
Shushufindi - Sucumbios

De mi consideración:

Hemos efectuado el examen especial a los ingresos y egresos de gestión del Batallón de Operaciones Especiales de Selva No. 54 "Capitán Calles", por el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2006 y el 31 de diciembre de 2009.

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el 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,

Econ. Arturo Almeida Villacres

DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Batallón de Operaciones Especiales de Selva No. 54 "Capt. Calles", se realizó en cumplimiento a la Orden de Trabajo 0064 de 8 de julio de 2010 y al plan operativo de control para el 2010 de la Dirección General de Auditoría Interna de la Defensa Nacional, Unidad de Control que por disposición del Decreto Ejecutivo 195 de 29 de diciembre de 2009, se denominará Dirección de Auditoría Interna.

Objetivos del examen

Los objetivos generales del examen son:

- Verificar que los ingresos y egresos se encuentren debidamente registrados y que cuenten con la documentación de soporte.
- Verificar el nivel de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

El objetivo específico es:

- Comprobar que los gastos representen transacciones efectivamente realizadas y que no se incluyan transacciones de los periodos inmediatos anterior o posterior.

Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis a los ingresos y egresos de gestión, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2006 y el 31 de diciembre de 2009.

(dos) revf.

Base legal

Mediante Decreto Ejecutivo No. 5, publicado en el Registro Oficial No. 323-S, de 3 de agosto de 1998, se crea el Batallón de Operaciones Especiales de Selva No. 60 "Capitán Calles". El 14 de Octubre de 1999, según Orden General No.295, la Comandancia General del Ejército dispone que el BOES-60 "Capitán Calles", cambie su dependencia orgánica y forme parte de la 19-BS "Napo", cambiando inclusive su nombre a Batallón de Operaciones Especiales de Selva No. 54 "Capitán Calles".

Estructura orgánica

El Batallón de Operaciones Especiales de Selva No.54 "Capt. Calles", pertenece a la 19 BS "Napo" y su estructura orgánica es la siguiente:

Nivel Directivo

Comando

Nivel Ejecutivo

Sub Comando

Nivel de Planificación y Asesoramiento

Sección de Personal
Sección de Inteligencia
Sección de Operaciones
Sección de Logística
Unidad Financiera

Nivel Operativo

Compañía Comando
Compañía Servicios
Compañía Apoyo
Primera Compañía Operaciones Especiales de Selva
Segunda Compañía Operaciones Especiales de Selva
Tercera Compañía Operaciones Especiales de Selva
Cuarta Compañía Operaciones Especiales de Selva

(tres) nivel.

*Tomado del Reglamento Orgánico Estructural y Numérico 2008 – 2012 elaborado por la Fuerza Terrestre y aprobado mediante Decreto Ejecutivo Secreto 4 de 13 de octubre de 2008, publicado en el Registro Oficial Secreto 002-S de 15 de octubre de 2008.

Objetivos de la entidad

- Proporcionar seguridad al sistema hidrocarburífero en el Área de Defensa 4 (A.D.4), conformada por el cantón de Shushufindi (Provincia de Sucumbíos) y la Provincia de Orellana.
- Proteger la integridad territorial y la soberanía nacional, en cualquier Área de Combate de la Zona de Acción Táctica No.1.
- Mantener la soberanía nacional y ejercer el control efectivo del territorio, además proteger a la población y los recursos, permitiendo el normal desarrollo de las actividades en cualquier Área de Defensa en la Subzona de Defensa "ALFA".

Monto de recursos examinados

El financiamiento del Batallón de Operaciones Especiales de Selva No. 54 "Capt. Calles" para la ejecución de sus actividades administrativas y operativas, se detalla a continuación:

AÑO	FUENTES DE FINANCIAMIENTO (En dólares)		
	(Recursos Fiscales)	(Recursos Fiscales generados por las Instituciones)	
Agosto – Diciembre 2006	4 667,65	363 970,28	
2007	15 835,29	161 064,54	
2008	19 764,35	326 125,34	
2009	179 744,96	329 295,66	
TOTAL	220 012,25	1 180 455,82	1 400 468,07

centro (sex/)

Servidores relacionados

(Anexo 1)

(cena).env.

- 10 -
DIEZ
CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

El examen especial a los ingresos, gastos y contratos del Batallón de Operaciones Especiales de Selva No.54 "Capt. Calles" por el período del 1 de enero de 2004 al 31 de julio 2006, efectuado por la Auditoría Interna del Ministerio de Defensa Nacional, aprobado con oficio CGE 0155-DR-8 de 18 de enero de 2007 y remitido a la Entidad con oficio MJ-2-2007-028 de 23 de enero de 2007.

En este informe constan siete recomendaciones, dos no se cumplieron, como se demuestra a continuación:

Recomendación 2

*"El Comandante del BOES 54 "Capt. Calles" dispondrá:
Al Jefe de la sección Financiera ordene a la Contadora que en coordinación con el encargado de Activos Fijos concilien los saldos de los bienes muebles e inmuebles; procedimiento que deberán realizar por lo menos una vez al año."*

Los saldos de los bienes muebles reflejados a diciembre de 2006, 2007, 2008 y 2009 que constan en el sistema de Activos Fijos difieren en algunos casos con los saldos reflejados por Contabilidad como se presentan a continuación:

INVERSIÓN EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	A DICIEMBRE 2006		
	SEGÚN ACTIVOS FIJOS	SEGÚN CONTABILIDAD	DIFERENCIA CONTABILIDAD Y ACTIVOS
BIENES DE ADMINISTRACIÓN			
BIENES MUEBLES			
MOBILIARIOS	26.890,58	32.819,79	-5.929,21
MAQUINARIA Y EQUIPO	89.336,95	82.409,73	6.927,22
EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	28.627,66	29.372,78	-745,12
BIENES DE PRODUCCIÓN			
BIENES MUEBLES			
MAQUINARIA Y EQUIPO	6.311,40	5.691,70	619,70

(seis) *unf.*

INVERSIÓN EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	A DICIEMBRE 2007		
	SEGÚN ACTIVOS FIJOS	SEGÚN CONTABILIDAD	DIFERENCIA CONTABILIDAD Y ACTIVOS
<u>BIENES DE ADMINISTRACIÓN</u>			
<u>BIENES MUEBLES</u>			
MAQUINARIA Y EQUIPO	108.182,51	106.732,51	1.450,00
<u>BIENES DE PRODUCCIÓN</u>			
<u>BIENES MUEBLES</u>			
MAQUINARIA Y EQUIPO	6.661,40	-	6.661,40

INVERSIÓN EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	A DICIEMBRE 2008		
	SEGÚN ACTIVOS FIJOS	SEGÚN CONTABILIDAD	DIFERENCIA CONTABILIDAD Y ACTIVOS
<u>BIENES DE ADMINISTRACIÓN</u>			
<u>BIENES MUEBLES</u>			
MAQUINARIA Y EQUIPO	99.062,51	106.732,51	-7.670,00
<u>BIENES MUEBLES</u>			
MAQUINARIA Y EQUIPO	6.661,40	8.111,40	-1.450,00

INVERSIÓN EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	A DICIEMBRE 2009		
	SEGÚN ACTIVOS FIJOS	SEGÚN CONTABILIDAD	DIFERENCIA CONTABILIDAD Y ACTIVOS
<u>BIENES DE ADMINISTRACIÓN</u>			
<u>BIENES MUEBLES</u>			
MOBILIARIOS	35.633,18	31.650,58	3.982,60
MAQUINARIA Y EQUIPO	88.720,41	122.443,91	-33.723,50
HERRAMIENTAS	5.039,98	6.153,08	-1.113,10
EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	38.210,46	44.984,32	-6.773,86
EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	676.329,83	571.151,30	105.178,53
<u>BIENES DE PRODUCCIÓN</u>			
<u>BIENES MUEBLES</u>			
MAQUINARIA Y EQUIPO	31.216,16	-	31.216,16

Y la Recomendación 3

"El Comandante del BOES 54 "Capt. Calles" dispondrá:

Al Jefe de las secciones Logística y Financiera, cuando reciba donación de bienes, remitirá copia de la documentación sustentatoria a las secciones de Contabilidad y Activos Fijos, a fin de que se proceda al registro de los mismos."

Existen bienes donados que al 31 de diciembre de 2009 no fueron ingresados contablemente como por ejemplo:

(siete) env.

ORD.	BIENES POR INGRESAR	ACTA DE DONACIÓN	VALOR
1	Aire acondicionado LG	01-dic-09 Sr. Joffre Naranjo FACT. No. 002-001-0001190 REF. MEMO. No 2010-463-B.O.E.S 54-4 de 06-Jun-10	1 306,95
2	Aire acondicionado LG	08-dic-09 Sr. Freddy Villamar FACT. No. 002-001-0001191 REF. MEMO. No 2010-463-B.O.E.S 54-4 de 06-Jun-10	1 306,95
3	Vehículo Toyota Hilux PVJ-921	Acta de entrega – recepción del 10 de marzo de 2008 de Repsol YPF Ecuador S.A.	No se determina el avalúo
4	Vehículo Toyota Hilux PVJ-922	Acta de entrega – recepción del 9 de noviembre de 2001 de Repsol YPF Ecuador S.A.	No se determina el avalúo
5	Vehículo Toyota Hilux PVN-600	Acta de entrega – recepción del 9 de noviembre de 2001 de Repsol YPF Ecuador S.A.	No se determina el avalúo
6	Vehículo Chevrolet PXC-983	Acta de entrega – recepción del 8 de mayo de 2008 de Repsol YPF Ecuador S.A.	No se determina el avalúo
7	Vehículo Chevrolet PXM-642	Acta de entrega – recepción del 24 de septiembre de 2008 de Repsol YPF Ecuador S.A.	No se determina el avalúo

Los Comandantes del BOES 54 “Capt. Calles” incumplieron el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que indica:

“Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado.”.

El incumplimiento en la implementación de las recomendaciones sugeridas en el informe de auditoría da lugar a que persistan estas deficiencias en el período analizado.

Con oficio BOES-EE2010-19.Circ de 31 de agosto de 2010, la Jefe de equipo de auditoría comunicó y solicitó a la vez, información acerca del incumplimiento de las recomendaciones emitidas por auditoría a los Comandantes de la Entidad del período analizado.

(oclu) *[firma]*

- 13 -
TRECE

Con oficio 2010-088-1-BIMOT-4 de 10 de diciembre de 2010, el Comandante del BOES-54 que desempeñó sus funciones del 1 de agosto de 2006 al 31 de julio de 2007, en su parte pertinente manifestó:

"...RECOMENDACIÓN 2.- SI SE DISPUSO Y SE DIO CUMPLIMIENTO, LA SECCIÓN FINANCIERA CONJUNTAMENTE CON EL ENCARGADO DE ACTIVOS FIJOS, CONCILIARON LOS SALDOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, E INCLUSO ESTA INFORMACIÓN SE REMITIÓ AL FIN DEL AÑO A LA DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA DE LA FUERZA TERRESTRE, DEBIDAMENTE REVISADA Y LEGALIZADA.- RECOMENDACIÓN 3.- EN MI PERÍODO DE GESTIÓN COMO COMANDANTE DEL BOES 54 "CAPT. CALLES" NO EXISTIÓ NINGUNA DONACIÓN DE BIENES. TODO LO EXISTENTE COMO DONACIÓN EN PERÍODOS ANTERIORES, TENÍA LA DOCUMENTACIÓN REGLAMENTARIA Y ESTABA INGRESADO EN ACTIVOS FIJOS. ADEMÁS LOS VEHÍCULOS QUE SE TENÍA COMO DONACIÓN NO SE PODÍA INGRESAR EN LOS ESTADOS DE LA UNIDAD, PORQUE YA CONSTABA EN ESTADOS DE LA FUERZA Y SE DUPLICABA EL VALOR. SIN EMBARGO SE REMITIÓ CON DOCUMENTOS DE RESPALDO AL BAL-IV-DE "AMAZONAS".

Criterio no compartido por el equipo de auditoría en razón que existen diferencias en los saldos contables con los saldos de activos fijos y los vehículos donados por REPSOL YPF Ecuador S.A. debieron ser ingresados en los Activos del BOES-54 "Capitán Calles".

Con oficio 2010-052-G.F.E. 26-4-INT. de 11 de noviembre de 2010, el Comandante del BOES-54 del 1 de agosto de 2007 al 31 de julio de 2009, en su parte pertinente señaló:

"...Del Examen especial realizado sobre el período entre el 1 de enero y el 31 de julio de 2006, puedo indicar que no me corresponde, por cuanto Yo no estuve de Comandante de Unidad en dicha época.- Sin embargo me permito anotar que en la Unidad se han llevado procedimientos de control interno de acuerdo a las exigencias, posibilidades y necesidades de la Unidad, para lo cual se canalizan y emiten disposiciones en los diferentes niveles de responsabilidad..."

(nuevo) leve/

- 14 -
CATORCE

Criterio no compartido por el equipo de auditoría en razón que las recomendaciones emitidas debían ser aplicadas para corregir deficiencias que se presentan en todo el período bajo análisis.

El Comandante del BOES-54, del 1 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2009, no dio respuesta al requerimiento de auditoría.

Posterior a la conferencia final de resultados, el Jefe de Logística que actuó en el período del 1 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2010, con oficio BOES-2010-004-5 de 18 de febrero de 2011, remite las actas de ingreso al sistema SAF de 31 de enero de 2011, de bienes donados a la Unidad por 11 972,21 USD, bienes no ingresados en administraciones anteriores por 1 171 352,70 USD y bienes adquiridos por 65 183,95 USD. Sin embargo, en el detalle de los bienes ingresados no constan los vehículos donados por Repsol YPF Ecuador S.A. y los saldos contables no se encuentran conciliados con el saldo de activos fijos del sistema SAF al 31 de mayo de 2011.

Conclusión

Por falta de disposiciones, seguimiento y control, los Comandantes del BOES-54 no cumplieron dos de las siete recomendaciones emitidas por Auditoría Interna del Ministerio de Defensa Nacional, permitiendo con esta omisión, que en la Entidad continúen las mismas deficiencias de control interno descritas.

Recomendaciones

A la Contadora y Encargado de Activos Fijos:

- 1.-Concilien periódicamente los saldos reflejados en el sistema de Activos Fijos con los saldos contables, para lo cual dejarán constancia en un acta de las inconsistencias y de las acciones correctivas que se realicen para conciliar sus saldos.

(diez) *envef*

Al Jefe del Departamento de Logística y Financiero:

- 2.- Elaborarán un detalle de los bienes donados al BOES-54 con sus respectivas actas de entrega – recepción y procederán a ingresar mediante el registro correspondiente en los activos de la Entidad.

Los reportes contables no reflejan las existencias de uso y consumo en bodega

En el reporte al 31 de diciembre de 2009, denominado saldos contables para unidades ejecutoras del eSIGEF, el saldo final de las existencias es cero, por cuanto la Contadora realizó un asiento de ajuste al final del año, sin considerar que debía basarse en los consumos presentados periódicamente por los Bodegueros en las respectivas liquidaciones, manteniendo un control de existencias permanente.

Por consiguiente, los saldos contables relacionados con las existencias de bodega, al 31 de diciembre de 2009, no reflejaron la realidad debido a que se mantenían productos en bodega, tal como se observa en las liquidaciones de los respectivos bodegueros.

Además de lo expuesto, no existen actas que evidencien la constatación física de las existencias y su conciliación con los registros contables.

Al respecto la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.4.4 "Control de existencias", dispone:

"...Las adquisiciones de existencias y sus disminuciones, serán controladas mediante el método de control de inventarios permanente o perpetuo,... La documentación relativa a los movimientos de ingreso y egreso se harán llegar periódicamente a la unidad contable, para la valoración, actualización y conciliación contable respectiva.-Dicha periodicidad podrá ser diaria o semanal o máximo mensual..."

La Norma de Control Interno 250-03 "SISTEMA DE REGISTRO", en su parte pertinente manifiesta:

(once) *mej.*

- 16 -
DIECISEIS

"...La actualización permanente, la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general y la verificación física periódica, proporcionará seguridad de su registro y control oportuno, y servirá para la toma de decisiones adecuadas."

La Norma de Control Interno 250-08 "CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN", en concordancia con la Norma de Control Interno vigente 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, señala:

"Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. De esta diligencia se elaborará un acta y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, serán investigadas, y luego se registrarán los ajustes respectivos, previa autorización del funcionario responsable..."

La ausencia de control y de constataciones físicas de las existencias se debe a que no existió la respectiva coordinación entre los bodegueros con Contabilidad y porque el Jefe Financiero no dio disposiciones por escrito para efectuar las tomas físicas, ocasionando que las existencias se encuentren subestimadas en los reportes contables.

Con oficio BOES-EE2010-074.Circ de 25 de enero de 2011, la Jefe de equipo de auditoría, comunicó y solicitó información adicional sobre la falta de control y consumo de existencias a la Contadora y Tesorero del 1 de julio de 2009 al 31 de diciembre de 2009, sin obtener respuesta.

Conclusión

Debido a que el Jefe Financiero no dio disposiciones por escrito para el manejo y registro de existencias, no se realizó la actualización permanente de saldos y tampoco se realizó la conciliación de registros mediante una verificación física periódica, por lo que no se tiene confiabilidad sobre los saldos que se detallan en los reportes contables.

(dce) ura

Recomendaciones

A la Contadora y Bodegueros:

- 3.- Coordinarán el flujo de información de los ingresos y egresos de las existencias de bodega para conciliar sus registros y reportar saldos reales.

A la Contadora:

- 4.- Valorará y actualizará periódicamente los saldos de las existencias con los documentos relativos a los movimientos de ingresos y egresos de las bodegas, con la finalidad de mantener un método de control de inventarios permanente, de que genere cada mes saldos reales de las cuentas relacionadas con las existencias de bodegas, realizando el registro en base a las liquidaciones mensuales de consumo presentadas por los Bodegueros.

Al Jefe Financiero:

- 5.- Emitirá las disposiciones para que tanto bodega como contabilidad, sustentados en las liquidaciones mensuales de existencias, realicen la conciliación de sus registros y movimientos. Además, designará un funcionario independiente del registro, autorización y custodia para que realice constataciones físicas periódicas de las existencias de la Unidad, dejando constancia en las respectivas actas.

Ausencia de Órdenes de Gasto y Cur de Pago en transacciones ejecutadas

No se encontraron impresos los Comprobantes Únicos de Registro del Pago, únicamente existen los Comprobantes Únicos de Registro del Devengado y Compromiso y, en los pagos de subsistencias operativas en el 2008 y 2009, por

(free) *see/*

- 18 -
DIECIOCHO

procesos electorales, patrullajes y ayudas por pases, no se encontraron las Órdenes de Gasto.

La Contadora y el Tesorero de la Unidad inobservaron:

El Principio General 1.1.5 "Exposición de Información", de la Normativa del Sistema de Administración Financiera, que establece:

"...Los reportes obtenidos del Sistema Integrado de Administración Financiera incluirán toda la información que permita una adecuada interpretación de la situación económica de los entes financieros, como también de los niveles sectorial y global, de modo que reflejen razonable y equitativamente los legítimos derechos y obligaciones de los distintos sectores involucrados..."

La Norma de Control Interno 210-04 "DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO" en su parte pertinente manifiesta:

"...Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis..."

Y, el numeral 17, del literal E.2.5 de las funciones, atribuciones y deberes específicos del analista financiero (procesos presupuestarios) del Instructivo DJ-h-604 Financiero para las Unidades y Repartos Militares, que indica:

"17. Ejercer el control previo al compromiso de tal manera que todas las órdenes de gasto estén debidamente legalizadas y respaldadas por asignaciones presupuestarias aprobadas y no comprometidas;"

Situación que se presentó por cuanto la Contadora y Tesorero del 1 de septiembre de 2007 al 31 de julio de 2009 y Tesorero del 1 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2009 no exigieron la Orden de Gasto previo al compromiso, devengado y pago, y el Tesorero no imprimió los CUR de Pago, dando lugar a que no se identifique a las personas que autorizaron el pago de subsistencias operativas en el 2008 y 2009, por procesos electorales, patrullajes y ayudas por pases.

(cotoreo) uvé.

- 19 -
DIECINUEVE

La Jefe de equipo de auditoría comunicó y solicitó información adicional sobre las órdenes de gasto no encontradas con oficio BOES-EE2010-025.Circ de 18 de octubre de 2010, a la Contadora, al Jefe del Departamento de Logística del 1 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2009, y a los Tesoreros del 1 de septiembre de 2007 al 31 de diciembre de 2009. Así mismo, se comunicó mediante oficio BOES-EE2010-071 de 20 de enero de 2011 al Jefe del Departamento de Operaciones del 28 de julio de 2009 al 31 de diciembre de 2009.

Con oficio 2010-104-UF de 5 de diciembre de 2010, la Contadora de la Entidad en su parte pertinente manifestó:

"...para realizar el registro de dichos pagos me entregan un borrador sin ninguna firma de responsabilidad, muchos de esos archivos me los enviaban por correo electrónico cuando me encuentro en mis días de descanso para adelantar el trabajo, el mismo que cuando se finaliza el registro se bota a la basura porque el original con todas las firmas de responsabilidad lo entregan luego de que han realizado las liquidaciones para enviar a sus respectivas dependencias que los requieren..."

Criterio no compartido por el equipo de auditoría, en razón que las Órdenes de Gasto con los listados de los beneficiarios del pago de subsistencias operativas en el 2008 y 2009, debidamente legalizados, debían encontrarse adjuntos a los CUR de pagos como documentación de respaldo.

Con oficio BOES-2010-003-4 de 18 de diciembre de 2010, el Jefe del Departamento de Logística del 1 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2009, en su parte pertinente señaló:

"...La entidad que es la encargada de realizar las órdenes de pago es la Oficina de Logística que es la que recoge todos los pedidos y requerimientos de cada uno de los campos... Sobre las órdenes de gasto para el pago de las subsistencias en el mes de agosto de 2009, me permito informarle que asumí mis funciones a partir del mes de septiembre del año 2009..."

Con oficio 20011-MCL-001 recibido el 25 de enero de 2011, el Jefe del Departamento de Operaciones del 28 de julio de 2009 al 31 de diciembre de 2009 indicó en su parte pertinente:

"Las órdenes de gasto eran legalizadas por parte del oficial de Logística y Comandante de Unidad, así como con las firmas respectivas en el caso de

(quince) .ese/

- 20 -
VEINTE

ordenadores de gasto, en el caso de la Unidad todo movimiento financiero era legalizado, tramitado y archivado por la oficina de Logística y Unidad Financiera, ya que por las reducidas partidas disponibles, el control se lo centraba completamente en la oficina de Logística en coordinación con las Secciones u oficinas respectivas para ejecutar los proyectos establecidos en el POA, en tal virtud las ordenes y demás documentos deben reposar en los archivos de Logística y Pagaduría o Unidad Financiera, ya que al no ser parte de los proyectos aprobados en el POA de Batallón, eran fondos que llegaban conforme a disponibilidad y por esa razón se los ejecutaba de la manera antes indicada; las oficinas de Recursos Humanos y Operaciones eran las encargadas directas de depurar los listados del personal, lo que constaba dentro de las disposiciones de instrucciones administrativas y logísticas de las ordenes de operaciones.”.

Criterios no compartidos por el equipo de auditoría en razón que las órdenes de gasto solicitadas a los Jefes del Departamento de Logística, Operaciones, Recursos Humanos, Contadora y Tesorero, no fue proporcionada.

Con oficio 2010-01 de 24 de enero de 2011, el Tesorero del 1 de septiembre de 2007 al 31 de julio de 2009, en su parte pertinente manifestó:

“...no estuve en la unidad presente físicamente período que comprende desde Abril – hasta – Agosto que llegó el Sr. Oficial nombrado en orden general para asumir las funciones de tesorero.- Por eso, que se den novedades de pagos sin órdenes sin documentos de respaldo es un proceso que inicia en los ordenadores de gasto que son los que deben manejar sus cardex en coordinación con la analista de presupuesto, y el que hace el compromiso y el devengado es Contabilidad, el tesorero aprueba todo el proceso que se supone fue controlado, quiero indicar a Ud. Ing., que el control de documentación y de más obligaciones que deben existir para hacer un pago durante mi estadía en Quito...”.

Criterio no compartido por el equipo de auditoría, en razón que los pagos realizados a través del sistema eSIGEF durante abril y agosto de 2009, están registrados con la clave de usuario del Tesorero del 1 de septiembre de 2007 al 31 de julio de 2009, quien estaba en la obligación de realizar el control previo al pago.

Conclusión

La inexistencia de los Comprobantes Únicos de Registro del Pago y Órdenes de Gasto, dio lugar a que se desconozca quienes fueron los funcionarios que intervinieron en dichos procesos y éstos se encuentren debidamente respaldados.

(dieciséis) env.

Recomendaciones

Al Tesorero:

6. Imprimirá, legalizará y recopilará los CUR, reportes y documentación relacionados con los pagos. Documentos que se adjuntarán como respaldo del cumplimiento de la obligación.

A la Contadora y Tesorero:

7. Exigirán las Órdenes de Gasto previo al compromiso, devengado y pago, debidamente legalizadas y respaldadas por asignaciones presupuestarias aprobadas y no comprometidas, y se adjuntarán como respaldo de todos los pagos que se realicen.

Inconsistencia en la aplicación presupuestaria

En el 2008 y 2009, se encuentran registrados los gastos en diferentes cuentas que difieren con el concepto de la misma, así por ejemplo:

(diecisiete) mil.

- 22 -
VEINTE Y DOS

FECHA REGISTRO	CUENTA Y CONCEPTO DE LA CUENTA	CONCEPTO PAGO	VALOR USD
2008-07-05	530806. Existencias de Herramientas. Gastos en herramientas y equipos menores.	OFFICE WORK PAGO POR REPARACIÓN DE LA COMPUTADORA PORTÁTIL DEL SEGUNDO COMANDANTE SEG. FAC.005824	650,00
2009-10-05		COMPUFRED PAGO POR COMPRA DE REPUESTOS Y MANTTO. DEL EQUIPO INFORMATICO DE LA UNIDAD SEG. FACT.0002653 Y 0002654	673,50
2008-04-07	530805. Materiales de Aseo. Gastos para cubrir la adquisición de suministros y materiales de aseo y limpieza.	CENTRO TURISTICO LAS VEGAS PAGO POR USO DE LA PISINA DE LOS MESES DE DICIEMBRE ENERO Y FEBRERO SEGUN FACTURA 0000023	900,00
2008-03-07		M & M SUMINISTROS PAGO POR COMPRA DE MATERIALES DE OFICINA SEGUN FACTURAS 004874 Y 0004875	1.526,72
2008-08-13		CENTRO TURISTICO LAS VEGAS PAGO POR LOS SERVICIOS DE LA PISINA DEL MES DE JULIO DEL 2008	300,00
2009-07-03		COMPLEJO TURISTICO LAS VEGAS PAGO POR EL SERVICIO DE LA PISINA DEL MES DE JUNIO 2009	300,00
2008-08-22	530803. Combustibles y lubricantes. Gastos para adquisición de combustibles y lubricantes en general.	EMPRESA ELECTRICA REGIONAL SUCUMBIOS S.A. PAGO POR CONSUMO DEL MES DE JUNIO Y JULIO DEL 2008	249,69
		INFORC ECUADOR PAGO POR COMPRA DE LICENCIAS ANTIVIRUS SEGUN FACTURA 0000274	240,00
		SGOP. SALDARRIAGA SALABARRIA PAGO DE SUBSISTENCIAS DEL MES DE MAYO COMISION MENSAJERO EN QUITO	180,00
		SUBS.MERCHAN MERCHAN WALTER PAGO DE SUBSISTENCIA POR COMISION	77,50
		EDITORES NACIONALES POR SUSCRIPCION DE VISTAZO Y ESTADIO	252,00
2009-04-23			
2008-04-23	530804. Materiales de Oficina Gastos para la adquisición de suministros y materiales necesarios para el normal desarrollo de las labores institucionales.	COMPUFRED PAGO POR MANTTO. INFORMATICO SEGUN FACTURAS 0001736	203,10

Por el tamaño de la Unidad se asignó las funciones de registro presupuestario a la Contadora de la Unidad quien realizó la aplicación presupuestaria sin observar la siguiente normativa:

El segundo párrafo del artículo 33 "Competencia Funcional" de la Ley de Presupuestos del Sector Público, manifiesta:

(dieciocho) rev.

"...Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos ni autorizar o contraer obligaciones, sin que conste la respectiva asignación presupuestaria y exista el saldo disponible suficiente..."

El numeral 2.3.3 CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS de las Normas Técnicas de Presupuesto, en su parte pertinente señala:

"Clasificación por concepto de ingresos y por objeto del gasto.- Es la clasificación principal para la identificación de los ingresos y gastos contenidos en el presupuesto. El clasificador de ingresos organiza los recursos según su origen y su naturaleza corriente, de capital y de financiamiento; el clasificador por objeto del gasto identifica los recursos según su destino específico y su naturaleza corriente, de capital y de aplicación del financiamiento..."

Y, la Norma de Control Interno 220-02 "CONTROL INTERNO PREVIO AL COMPROMISO" que en el numeral 4 indica:

"Exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos, a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias..."

Lo comentado dio lugar a que no exista consistencia en la aplicación presupuestaria contable con respecto al concepto de las cuentas, distorsionando la información financiera, debido a que la Contadora no tramitó oportunamente las modificaciones presupuestarias.

Con oficio BOES-EE2010-006 de 6 de agosto de 2010, la Jefe de equipo de auditoría, comunicó y solicitó información sobre la inconsistencia en la aplicación presupuestaria a la Contadora del BOES-54, quien con oficio 2010-59-UF de 20 de julio de 2010, en su parte pertinente indicó:

"...Los valores que se encuentran afectados a la partida de combustibles y lubricantes son valores que se ejecutaron para cierre de cuatrimestre los mismos que se perderían ya que son de fuente 001 y la razón es porque en ese período las INTRA-2 de fondo 001 solo las aprobaban el Ministerio de Defensa Nacional y por lo general dicho trámite se demora 8 laborables, (sic)

(diecinueve) rev.

- 24 -
VEINTE Y CUATRO

valores que se consideraban muy significativos para la unidad ya que el presupuesto asignado con fondo 001 corresponde al 10% del presupuesto global anual asignado a la unidad..."

Y, con oficio 2011-12-UF de 26 de enero de 2011, la Contadora al respecto también manifestó:

"A pesar que en marzo de 2008 ya estaba aprobado que las intra-2 se apruebe a nivel de unidad ejecutora no estaba autorizado a nuestro nivel razones por las cuales con conocimiento de la plana mayor se tomó la decisión de ejecutar el presupuesto como se encontraba en ese momento."

Criterios no compartidos por el equipo de auditoría en razón que estos gastos se efectuaron sin tener el espacio presupuestario correspondiente, además el numeral 1.2.7 "Reformas tipo INTRA2" del Instructivo de Reformas Presupuestarias RUP-DS-030 actualizado al 24 de marzo de 2008 publicado por el Ministerio de Finanzas, manifiesta que una Unidad Ejecutora puede aprobarse por sí mismo la reforma INTRA2 para modificar ítems presupuestarios dentro de un mismo grupo de gasto.

Conclusión

La falta de consistencia en la aplicación presupuestaria contable, ocasionó que la operación financiera registrada no esté directamente relacionada con las actividades aprobadas en el presupuesto.

Recomendación

A la Contadora:

8. Al realizar los asientos de compromiso, asignará la partida presupuestaria correspondiente de acuerdo al concepto del gasto y a la disponibilidad de fondos existente. Además, coordinará las modificaciones presupuestarias que le proporcionen a la Unidad Ejecutora el espacio presupuestario correspondiente.

(veinte) env.

VEINTE Y CINCO

Falta de registro del mantenimiento y uso de repuestos en el libro de novedades de los vehículos

En algunos casos, los gastos por el cuidado y mantenimiento mecánico de los vehículos no se encuentran registrados en el "Libro de vida de los vehículos militares a motor", el cual es el formulario utilizado en la Fuerza Terrestre y sus Unidades Dependientes para el registro de reparaciones menores, reparaciones mayores, sustituciones, modificaciones y mantenimiento de los vehículos. Por ejemplo:

No. CUR	No. Factura	Fecha	Proveedor	Compra de repuestos o gasto en mantenimiento de vehículos (según "orden de compra o trabajo")	No. Vehículo
140	0017291	26/06/2008	Repuestos "El Volante"	1 filtro de aceite, 2 galones de aceite, 1 plancha de caucho	cmto. Cmdo. Toyota FTE-446
140	0017291, 0017290	26/06/2008	Repuestos "El Volante"	17/06/2008: 10 moñones o válvulas, 1 tarro w4, 1 tarro eter. 05/06/2008: 1 terminal de patas macho hembra, 2 terminales de 3 patas macho hembra, 4 m de cable eléctrico para arreglo de guías. 02/06/2008: 2 guías posteriores completas, 1 válvula para pito. 21/05/2008: 1 filtro combustible 1R-0751, 1 trampa de agua racor - parquet, 1 filtro de aceite PH 49A, 1 valde de grasa 4lbs.	Camión KODIAC
140	0017291	26/06/2008	Repuestos "El Volante"	23/05/2008: 2 filtro de combustible, 1 filtro de aceite PH3967 depurador filtro aire, 1 líquido freno	Camioneta nisan 4008 verde
140	0017291	26/06/2008	Repuestos "El Volante"	14/05/2008: 2 filtros de combustible, 1 kit de embrague, 4 amortiguadores, 1 líquido de frenos, 8 pernos para el valde, 1 filtro de aceite	Camioneta Nissan 4013
164	001546	03/07/2008	Mecánica "Potosi"	04-01-2008: 1 enllantada de 4 llantas, alineación y balanceo, 1 llanta ring 11 x 20 parchada, 2 llantas ring 14 parchada	Camioneta Nissan FTE-005, Camión PVJ 922
164	001546	03/07/2008	Mecánica "Potosi"	17/01/2008: 1 parchada de llanta ring 14	Nissan 4008
164	001546	03/07/2008	Mecánica "Potosi"	10/03/2008: 5 cambios de llantas y balanceado.	Camioneta EE-20-4008
164	001546	03/07/2008	Mecánica "Potosi"	s/f: 2 arreglos de llantas, 1 enllantada	HMMWV 213906
164	001546	03/07/2008	Mecánica "Potosi"	14/05/2008: 5 cambios de llantas con tubos y defensas con balanceo	Camioneta PVN 600
20	0002042	12/01/2009	Taller de electricidad "Enrique"	12/01/2009: 1 reconstrucción del motor de arranque	no se identifica
19	0002043	14/01/2009	Taller de electricidad "Enrique"	14/01/2009: 1 reconstrucción del motor arranque, más provisión de materiales - repuestos. 1 reconstrucción del motor de arranque de la NISSAN 2450	Nissan 2450

(veintuno) uref.

- 26 -
VEINTE Y SEIS

El artículo 12 del Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público y de las entidades de derecho privado, manifiesta:

“El cuidado y mantenimiento mecánico de los vehículos, se lo efectuará en los talleres de la Institución y podrá ser preventivo y correctivo; el primero se lo realizará en forma periódica y programada, antes de que ocurra el daño y la consecuente inmovilización del vehículo; y el segundo se lo efectuará al ocurrir estos eventos. Para tales fines se utilizará el formulario “Control de mantenimiento”, en el que constarán los datos de la última revisión o reparación y el aviso de la fecha en que debe efectuarse el siguiente...”.

Situación que se presentó por cuanto el Jefe del Departamento de Logística no supervisó que los trabajos realizados de acuerdo a la hoja de requerimientos realizada, se registren en el libro de vida de cada vehículo, en otros casos porque no existe el libro de vida del vehículo, ocasionando que no se mantenga un control sobre las revisiones o reparaciones que se realizan en los automotores de la Unidad.

Con oficio BOES-EE2010-004 de 18 de agosto de 2010, la Jefe de equipo de auditoría, comunicó y solicitó información sobre el registro del mantenimiento de los vehículos al Jefe del Departamento de Logística del 1 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2009; quien con oficio BOES-2010-001-4 de 2 de septiembre de 2010, en su parte pertinente señaló:

“...para registrar en el libro de vida de cada vehículo, el mecánico de la unidad verifica los trabajos realizados de acuerdo a la hoja de requerimientos realizada y luego se registra en cada uno de los libros de vida del vehículo que corresponde, cabe anotar que en el presente mes llegó recién un oficial de transportes que servirá para completar el orgánico de la sección transportes...”.

Criterio no compartido por el equipo de auditoría en razón que existen trabajos realizados en los vehículos que no fueron registrados en sus respectivos libros de vida.

Con oficio BOES-EE2010-071 de 20 de enero de 2011, la Jefe de equipo de auditoría, comunicó y solicitó información adicional sobre el registro del mantenimiento de los
(veintidos) unv.

VEINTE Y SIETE

vehículos al Jefe del Departamento de Logística del 1 de septiembre de 2008 al 31 de julio de 2009, quien con oficio 2011-001-cc-iii-4.auditoría de 24 de enero de 2011, en su parte pertinente manifestó:

"...Con respecto a otros documentos de repuestos cambiados a los vehículos, no han sido entregados por algún inconveniente para el registro en los libros de vida, debo indicar que tiene como respaldo el requerimiento de necesidad que para ese efecto se generaban..."

Criterio no compartido por el equipo de auditoría, en razón que la finalidad de utilizar el formulario "Control de mantenimiento", es que consten los datos de la última revisión o reparación y el aviso de la fecha en que debe efectuarse el siguiente.

Posterior a la conferencia final de resultados, el Jefe de Logística que actuó en el período del 1 de septiembre de 2007 al 31 de agosto de 2008, con oficio 18-001-CCG de 3 de febrero de 2011, en su parte pertinente indicó:

*"...Se entregó el acta de entrega-recepción de estados y funciones del Oficial de Logística a mi Mayo. (...), las **NORMAS ADMINISTRATIVAS PERMANENTES, de la SECCIÓN DE TRANSPORTES**, donde consta en los literales "d,e,f,h", las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo que deberá cumplir para llevar un correcto control del parque automotor. En el literal "h"... Textualmente dice: **"Se supervisará que el libro de vida de cada vehículo esté actualizado por parte de cada uno de los conductores"...**"*

Además, remitió informes mensuales de las actividades relevantes en el campo logístico de la Unidad correspondiente a junio y agosto de 2008 e informe presentado por la comisión técnica de los trabajos realizados en las unidades de la IV-DE "Amazonas", en los que constan las necesidades para el mantenimiento de vehículos tácticos y administrativos.

Criterio no compartido por el equipo de auditoría, en razón que las disposiciones entregadas para llevar un adecuado control automotriz y la presentación de informes donde constan las necesidades de los vehículos, no demuestra que el cuidado y

(veinte tres) uuf.

VEINTE Y OCHO

mantenimiento mecánico de los vehículos se encuentre registrado en el "Libro de vida de los vehículos militares a motor".

Conclusión

La falta de supervisión para verificar el registro de los trabajos realizados, de acuerdo a la hoja de requerimientos en el libro de vida de cada vehículo, no permitió mantener un control y cuidado mecánico del parque automotor de la Unidad.

Recomendación

Al Jefe del Departamento de Logística:

9. Supervisará el registro de las reparaciones menores, reparaciones mayores, sustituciones, modificaciones y mantenimiento de los vehículos en su respectivo "libro de vida".

Ausencia de control en los ingresos por la recaudación del uso de vivienda fiscal

En el 2009 para la recaudación por Vivienda Fiscal se emitieron comprobantes de ingreso no prenumerados, los mismos que fueron legalizados por el usuario y los respectivos Tesoreros. Además, hasta junio de 2009, no se precisa el día en la fecha de cobro.

De acuerdo a la nómina de personal de oficiales y voluntarios que habitaron la vivienda fiscal del BOES-54, remitida por el Departamento de Recursos Humanos con oficio 2010-418-B.O.E.S. 54-1 de 15 de diciembre de 2010 y los recibos de ingreso por vivienda fiscal, existen 33 beneficiarios; de los cuales, en 12 casos se encuentra cobrado en el periodo de enero a noviembre de 2009, un valor en menos por 1 051,60 USD correspondientes al valor de arrendamiento de todo el período que estuvieron

(veinticuatro) cero.

VEINTE Y NUEVE

ocupando la vivienda. Y, en el caso de 14 beneficiarios, los comprobantes de recaudación, reflejan ingresos por más de 1 018,74 USD, conforme a la información proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos sobre el tiempo que ocuparon las viviendas.

Los Tesoreros del 1 de septiembre de 2007 al 31 de julio de 2009 y del 1 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2009, incumplieron la siguiente normativa:

El Artículo 42 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, manifiesta:

"Los servidores de las instituciones del Estado, encargados de la gestión financiera, administrativa, operativa o ambiental, serán responsables, hasta por culpa leve, cuando incurrieren en acciones u omisiones relativas al incumplimiento de normas, falta de veracidad, de oportunidad, pertinencia o conformidad con los planes, programas y presupuestos y por los perjuicios que se originaren de tales acciones u omisiones."

La Norma de Control Interno 230-03 "CONSTANCIA DOCUMENTAL DE LA RECAUDACION" que en su parte pertinente señala:

"Sobre los valores que se recauden, por cualquier concepto, se entregará un recibo prenumerado, fechado, legalizado y con la explicación del concepto y el valor cobrado en letras y número y con el sello de "Cancelado", documento que respaldará la transacción realizada. El original de este comprobante será entregado a la persona que realice el pago. Diariamente se preparará, a modo de resumen, el reporte de recaudación..."

La Norma de Control Interno 230-04 "VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS" que en su parte pertinente manifiesta:

"...Luego de efectuar la verificación, si como resultado se establece una diferencia en más, el valor quedará a favor de la entidad; y, de producirse una diferencia en menos, si después de un análisis se comprueba que efectivamente es producto de un error, la diferencia la asumirá la entidad, caso contrario exigirá su reintegro a la persona encargada de la recaudación..."

(veinticinco) uve/

- 30 -
TREINTA

El numeral 11 del literal E.2.8 de las funciones, atribuciones y deberes específicos del Tesorero, del Instructivo DJ-h-604 Financiero para las Unidades y Repartos Militares de la Fuerza Terrestre, que indica:

"11. Ejercer control y recaudar oportunamente las cuentas por cobrar otorgadas...durante su gestión, cuyos saldos individuales los llevarán y controlará conjuntamente con el Contador..."

Lo comentado se presentó por cuanto el Tesorero del 1 de septiembre de 2007 al 31 de julio de 2009 y el Tesorero del período comprendido entre el 1 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2009, no mantuvieron un control ni coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, ocasionando que no se mantenga un registro del personal y el tiempo que se encuentra ocupando la vivienda fiscal para determinar el valor real que debe ser recaudado.

Con oficio BOES-EE2010-065.Circ. de 12 de enero de 2011, la Jefe de equipo de auditoría comunicó y solicitó información sobre las diferencias encontradas en los ingresos por recaudación de vivienda fiscal en el 2009 al Tesorero del 1 de septiembre de 2007 al 31 de julio de 2009 y Tesorero del 1 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2009.

Con oficio 2010-02 de 24 de enero de 2011, el Tesorero del 1 de septiembre de 2007 al 31 de julio de 2009 en su parte pertinente señaló:

"...Al pedir la verificación en la unidad financiera del BOES-54, se me indica que no hay más ingresos de caja, todos los que existían estaban en las carpetas de archivo del año 2009, hay adicionalmente ingresos de depósitos que el personal realizaba desde otros lugares.- Lo que se verificó fue el total por cobrar y el total depositado valores que si estuvieron dentro del cumplimiento y que permitió realizar el gasto en el mantenimiento de vivienda fiscal.- La manipulación de ingresos de egresos hayan sido numerados o no, era algo obligado ya que por diferentes razones tuve que salir de la unidad y la unidad siguió funcionando..."

(veintiseis) rev.

- 31 -
TREINTA Y UNO

Criterio no compartido por el equipo de auditoría en razón que en la determinación y recaudación de los ingresos es responsable el Tesorero, debiendo realizar un control en base a los recibos de ingresos por recaudación de vivienda fiscal entregados, con la información remitida por el Departamento de Recursos Humanos del BOES-54 que es quien tiene un registro de las asignaciones de las viviendas.

Con oficio 2011-07-DPMS de 26 de enero de 2011, el Tesorero del 1 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2009, presentó certificados del Departamento de Recursos Humanos del BOES-54 donde se rectifica en 2 casos las fechas de estadía del personal militar que se encontraba en la vivienda fiscal, se adjunta 2 recibos de ingreso de pago de vivienda fiscal no pre numerados y 1 CUR de ingresos en el que se demuestra que los valores correspondientes a 4 usuarios si fueron recaudados, justificando 80,96 USD correspondiente a su período.

Conclusión

La falta de control, coordinación con el Departamento de Recursos Humanos y el uso por parte del Tesorero de los formularios no prenumerados para la recaudación de los ingresos por vivienda fiscal, dio lugar a que no se determinen los valores reales de cobro con el seguimiento respectivo y exista una diferencia en menos por 970,64 USD. ✓

Recomendaciones

Al Jefe del Departamento de Recursos Humanos:

10. Coordinará y remitirá mensualmente a la Unidad Financiera, un reporte del personal que se encuentra ocupando la vivienda fiscal, con los respectivos valores a recaudar por el servicio ocupacional.

Al Tesorero:

(veintisiete) rev.

- 32 -
TREINTA Y DOS

11. En base a los listados del personal que ocupa la vivienda fiscal remitido por el Departamento de Recursos Humanos y previa verificación de la información, procederá al cobro y seguimiento de los valores pendientes de recaudación en formularios pre numerados, cuyo uso deberá supervisar y controlar.
12. Por cada recaudación que realice por cualquier concepto, entregará al usuario el original del comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado lo que respaldará las transacciones realizadas, permitiendo el control sobre los recursos que ingresan.

Inconsistencia en la liquidación de pagos de subsistencias por participación en el desarrollo del proceso electoral

Con oficio 2009-038-B.O.E.S.54-4 UF de 22 de junio de 2009, el Comandante del BOES-54 "Capt. Calles" del 1 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2009, remitió la liquidación de los gastos generados en el proceso electoral realizado el 14 de junio de 2009, al Comandante de la Brigada de Selva 19 "Napo". Dentro de mencionada liquidación que reposa en el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, se encuentra un detalle del pago de subsistencias donde consta: nombres y apellidos del beneficiario, lugar al cual se trasladó, fecha de inicio y finalización de la comisión, el valor recibido y el número del CUR del pago bancario que evidencia que estos valores se acreditaron a cada una de las cuentas de los beneficiarios.

Sin embargo, en el reporte obtenido del eSIGEF denominado CUR de Ejecución del Gasto por ítem: viáticos; se encuentran 189 beneficiarios a los cuales se les pagó un valor superior del que consta en la liquidación, 35 beneficiarios que fueron pagados por un valor menor del que consta en la liquidación y no se encuentran cancelados 120 personas que constan en la liquidación. Además los números de CUR constantes en la liquidación no coinciden con el reporte obtenido del eSIGEF.

Existe incumplimiento del artículo 35 de la Ley de Presupuestos del Sector Público donde se refiere a los requisitos para el pago, que en su parte pertinente manifiesta:

(verificado) mef

- 33 -
TREINTA Y TRES

"...c) Los pagos deberán encontrarse debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos. Para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren la entrega de las obras, los bienes o servicios contratados.-Los pagos se harán directamente a los beneficiarios..."

El segundo párrafo de la Norma de Control Interno 210-04 "DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO", señala:

"Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutadas y facilitará su verificación, comprobación y análisis."

El numeral 3 de la Norma de Control Interno 220-02 "CONTROL INTERNO PREVIO AL COMPROMISO", señala:

"3. La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no exista restricciones legales sobre la misma..."

El numeral 1 de la Norma de Control Interno 220-03 "CONTROL INTERNO PREVIO AL DEVENGAMIENTO", indica:

"1. Que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética."

La Norma de Control Interno 230-10 "CONTROL INTERNO PREVIO AL PAGO", en su parte pertinente manifiesta:

"La transacción disponga la documentación sustentatoria y autorización respectiva..."

El numeral 6 del literal E.2.6 de las funciones, atribuciones y deberes específicos del Contador (Contabilidad), del Instructivo DJ-h-604 Financiero para las Unidades y Repartos Militares de la Fuerza Terrestre, que señala:

(veintinueve) ure/

- 34 -
TREINTA Y CUATRO

"6. Mantener actualizado y bajo su responsabilidad el archivo de los registros contables y de la documentación original sustentatoria de los registros y operaciones presupuestarias y patrimoniales."

El numeral 3 del literal E.2.8 de las funciones, atribuciones y deberes específicos del Tesorero, del Instructivo DJ-h-604 Financiero para las Unidades y Repartos Militares de la Fuerza Terrestre, que manifiesta:

"3. Para proceder a realizar los pagos; deberá encontrarse debidamente justificado y comprobado con los documentos auténticos respectivos, en cumplimiento a lo que determina el Art. 35 de la Ley de Presupuesto del Sector Público;"

Esta situación se originó por cuanto la Contadora y Tesorero del 1 de septiembre de 2007 al 31 de julio de 2009, no se rigieron al detalle entregado por el Departamento de Operaciones, por lo que registraron y pagaron valores diferentes a los que constaban en la liquidación legalizada por el Oficial encargado de personal, el Oficial encargado de operaciones y el Comandante del BOES-54, ocasionando que se encuentre un valor pagado en más de 1 442,00 USD debido a que se debió pagar 3 456,00 USD y se pagó 4 898,00 USD y pagado en menos de 394,00 USD por cuanto el valor a pagar según documentos de sustento fue de 1 320,00 USD y se pagó 926,00 USD.

Con oficio BOES-EE2010-031.Circ. de 26 de octubre de 2010, la Jefe de equipo de auditoría, comunicó y solicitó información adicional sobre la diferencia entre la liquidación presentada a la 19-BS "Napo" y el reporte del eSIGEF a la Contadora del período analizado y Tesorero del 1 de septiembre de 2007 al 31 de julio de 2009.

La Contadora con oficio 2010-104-UF del 5 de diciembre de 2010, en su parte pertinente señaló:

"...Los listados varían muchas de las veces a última hora por diversas razones por la operatividad misma del batallón o porque los que estaban designados a salir en esas comisiones no se encuentran o se encuentran en destacamento.- Además para cuando tienen que legalizar las firmas el personal de los listados ya no se encuentran en la unidad..."

(Treinta) ref.

TREINTA Y CINCO

Con Informe de 18 de noviembre de 2010, el Tesorero del 1 de septiembre de 2007 al 31 de julio de 2009, al respecto manifestó en la parte pertinente:

"...Las liquidaciones iniciales los listados iniciales esos son los que están firmados y legalizados, los cambios se daban después de realizar la documentación de respaldo es consecuencia de esto que las liquidaciones emitidas a la BS-19, no van a coincidir..."

Criterios no compartidos por el equipo de auditoría, en razón que el proceso electoral se realizó el 14 de junio de 2009 y la liquidación fue presentada el 21 de julio de 2009, para lo cual ya debían tener pleno conocimiento de las personas que participaron en dicha actividad, además de que para realizar el compromiso, devengado y pago debían exigir la documentación de respaldo.

Además, con oficio 2010-01 de 24 de enero de 2011, el Tesorero en mención indicó:

"... me encontraba como candidato para alumno del curso básico en la ciudad de Quito desde el 15 de abril del año 2009, situación que complicaba mi desplazamiento ya que hasta esa fecha no tenía relevo de mi función a pesar de que mediante telegrama N.-0093641-19-bs-UF de fecha 20 de marzo del 2009, se dispuso al Sr. Subt (...) que asuma las funciones que yo estaba desempeñando, razones por las cuales vi la necesidad de con el conocimiento del Cmte. de Unidad, pueda entregar las claves a la Sra. Contadora, para que realice los trámites con la supervisión del Tesorero Encargado del Oficial P-4, y con la autorización del Cmte.- Es decir un proceso normal de gasto, fechas en las cuales no estuve en la unidad presente físicamente período que comprende desde Abril – hasta – Agosto que llegó el Sr. Oficial nombrado en orden general para asumir las funciones de tesorero.- Por eso que se den novedades de pago sin órdenes sin documentos de respaldo es un proceso que inicia en los ordenadores de gasto que son los que deben manejar sus cardex en coordinación con la analista de presupuesto y el que hace el compromiso y devengado es Contabilidad, el tesorero aprueba todo el proceso que se supone fue controlado, quiero indicar a Ud. Ing., que el control de documentación y demás obligaciones que deben existir para hacer un pago durante mi estadía en Quito, era muy difícil que se dé por lo que se procedió a entregar las claves y que se hagan los pagos desde Shushufindi, a la Sra. Contadora..."

Criterio no compartido por el equipo de auditoría en razón que no se evidencia mediante un acta la entrega recepción de funciones y responsabilidades, para la ejecución de estos gastos.

(Frustrado) rev.

- 36 -
TREINTA Y SEIS

Con oficio BOES-EE2010-033.Circ. de 26 de octubre de 2010, la Jefe de equipo de auditoría, comunicó a los servidores que legalizaron la liquidación de los gastos generados en el proceso electoral del 14 de junio de 2009, sobre las diferencias encontradas con el reporte del eSIGEF, ante lo cual se presentaron las siguientes comunicaciones:

Con oficio 2010-052-G.F.E.26-4-INT de 11 de noviembre de 2010, el Comandante del BOES-54 del 1 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2009, al respecto manifestó:

"...La forma de verificar el CUR debería realizarse con otra opción para verificar, considerando que este Sistema no permite manipular ni falsificar los datos, además, la clave Yo no la tengo, sino que la clave maneja la Contadora y el Tesorero de la Unidad.-... podría haberse dado el caso que se realizó unos listados para remitir a la Brigada, pero realmente se les entregó a otros el beneficio económico y se han liquidado los valores cuadrados sin perjuicio alguno a la institución.- Sobre los beneficiarios con número de CUR, se puede anotar que inicialmente existían errores en el programa por la base de datos, puesto que se ingresaba algún CUR y aparecía un nombre que no corresponde, lo cual ha ido mejorando, sin embargo hasta el momento todavía se presentan problemas, de esto, podrán explicarle a detalle la Contadora y/o Tesorero..."

Con informe s/n de 15 de noviembre de 2010, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos del BOES-54 del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009, en su parte pertinente indicó:

"...La liquidación presentada a la 19-BS "NAPO", fue remitida con oficio Nro.2009-0021-B.O.E.S. 54-UF, por lo tanto mencionada liquidación fue realizada en la Unidad Financiera del Batallón...Una de las funciones de la sección de Recursos Humanos, es la de proporcionar a la Sección de Operaciones del batallón los listados del personal disponible para tal o cual misión asignada a la unidad, se hizo lo propio, para el cumplimiento de la misión de seguridad de los procesos electorales de abril y junio del año 2009,...la sección de Recursos Humanos indica la cantidad y detalla el personal que está en condiciones de ser empleado en el cumplimiento de las misiones asignadas, no organiza a este personal, eso es responsabilidad de la Sección de Operaciones...durante el período que estuve ausente, por disposición del comando del Batallón la Srta. Tnte. (...) ocupó las funciones de Oficial de Recursos Humanos de la Unidad..."

(treinta y dos) sesenta

TREINTA Y SIETE

Con oficio s/n de 10 de noviembre de 2010, el Jefe del Departamento de Operaciones del 2 de agosto de 2007 al 27 de julio de 2009, en su parte pertinente señaló:

"...El listado del personal que participó en el proceso electoral fue entregado a través de la oficina de personal a la unidad financiera, para que esta realice los trámites correspondientes relacionados: al depósito de las asignaciones económicas al personal de acuerdo a las disposiciones de la 19 BS "NAPO", la asignación de los respectivos números de CUR por cada depósito y el ingreso de la información al sistema eSIGEF. Finalmente la unidad financiera elaboró la liquidación de acuerdo a los valores asignados, adjuntando en los listados los respectivos números de CUR, lo cual fue presentado para su legalización y trámite a la 19 BS "NAPO".- Los valores debían ser depositados a las respectivas cuentas..."

Con oficio 2010-001 de 12 de noviembre de 2010, la Capitán de Sanidad cuya rúbrica se encuentra registrada en la liquidación por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009, en su parte pertinente manifestó:

"...debo aclarar que no tengo ningún tipo de conocimiento en vista que los listados fueron emitidos por la Unidad Financiera y el detalle de los pagos fueron responsabilidad de la Sra. Contadora ... y el Sr. Oficial Tesorero, que en ese entonces se encontraban cumpliendo las correspondientes funciones en el Batallón de Operaciones Especiales No. 54 "CAPT. CALLES"... Cabe recalcar que la nómina de la liquidación del personal que participaron en el proceso electoral con sus respectivos pagos fueron emitidas por la Unidad Financiera..."

Criterios compartidos por el equipo de auditoría con los emitidos por el Comandante del BOES-54 del 1 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2009, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos del BOES-54 del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009, el Jefe del Departamento de Operaciones del 2 de agosto de 2007 al 27 de julio de 2009 y el Jefe del Departamento de Recursos Humanos del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009, en razón que la Contadora y el Tesorero, previo el registro y pago de las subsistencias por la participación en el proceso electoral debían exigir y archivar la documentación que sustente dicho proceso y regirse a los listados y valores entregados por el Departamento de Operaciones que

(Fuente y Fines).eevef

son quienes tenían conocimiento de los que eran beneficiarios de dicho pago y el valor que les correspondía por su participación.

Conclusión

La inconsistencia presentada en el detalle del pago de subsistencias de la liquidación de los gastos del proceso electoral en relación al reporte obtenido del eSIGEF donde constan la información sobre dichos pagos, se presentó por cuanto la Contadora y el Tesorero del BOES-54 no se rigieron al detalle entregado por el Departamento de Operaciones, originando que se encuentre pagado en más 1 442,00 USD, más intereses calculados al 31 de mayo de 2011 por 257,49 USD.

Recomendaciones

A la Contadora y Tesorero:

13. Previo al registro del compromiso, devengado y pago exigirán la documentación debidamente legalizada que evidencie dicha obligación, verificando su razonabilidad y exactitud aritmética y se archivarán los expedientes que sustenten los registros y operaciones realizadas.
14. Realizarán las liquidaciones de los gastos por procesos electorales u otras actividades que requieran este tipo de documentos, cotejando con la información del sistema eSIGEF y confirmando que la información que se remite a otras instancias sea veraz.

Pagos de viáticos, subsistencias y traslados - mudanzas se realizaron en efectivo

En el 2008 y 2009 el sistema eSIGEF no permitió realizar desembolsos a cuentas bancarias que presentaron errores, por lo que para agilizar los trámites se efectuó los pagos en efectivo al personal por conceptos como: subsistencias operativas por

(Treinta y cuatro) m.ej.

TREINTA Y NUEVE

patrullajes, subsistencias procesos electorales y traslados (mudanzas) del personal a diferentes unidades militares del Ejército Ecuatoriano, fueron transferidos 14 286,13 USD, de acuerdo al siguiente detalle:

Contadora	(4 159,13 USD)
Tesorero que cumplió sus funciones del 1 de septiembre de 2007 al 31 de julio de 2009	(1 668,00 USD)
Tesorero (1 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2009)	(3 410,00 USD)
Auxiliar de Tesorería (1 de septiembre de 2008 al 17 de julio de 2009)	(366,00USD)
Auxiliar de Tesorería (18 de julio de 2009 al 31 de diciembre de 2009)	(930,00 USD) y
Auxiliar de Contabilidad (1 de julio de 2009 al 31 de diciembre de 2009)	(2 354,00 USD)

La Contadora, el Tesorero que cumplió sus funciones del 1 de septiembre de 2007 al 31 de julio de 2009 y el Tesorero del período comprendido entre el 1 de agosto y el 31 de diciembre de 2009, incumplieron las siguientes disposiciones legales:

Artículo 35 de la Ley de Presupuestos del Sector Público, en su parte pertinente establece:

"Los pagos se harán directamente a los beneficiarios. A excepción de las remuneraciones, se prohíben pagos a favor de personas y funcionarios responsables de la administración de los recursos de las entidades y organismos del sector público. Así mismo, bajo ninguna consideración se podrán realizar pagos a través de la emisión de cheques al portador ni pagos en efectivo, esto último, a excepción de los gastos que se realizan a través de la caja chica..."

El literal G.5.2. de los Requisitos y Normas para el Pago del Instructivo DJ-h-604 Financiero para las Unidades y Repartos Militares, en su parte pertinente indica:

"...bajo ninguna consideración se podrán realizar pagos en efectivo, esto último a excepción de los gastos por caja chica..."

(Treinta y cinco) uref.

- 40 -
CUARENTA

En vista que no se encontraron los documentos que sustenten completamente estos valores, con oficios: BOES-EE2010-009, 013 y 014 del 30 de agosto de 2010 y oficios BOES-EE2010-020, 021 y 034 de 2 de septiembre y 27 de octubre de 2010, la Jefe del equipo de auditoría comunicó y solicitó información adicional a la Contadora, Tesoreros del 1 de septiembre de 2007 al 31 de diciembre de 2009, Auxiliar de Contabilidad del 1 de julio de 2009 al 31 de diciembre de 2009, Auxiliar de Tesorería del 18 de julio de 2009 al 31 de diciembre de 2009 y Auxiliar de Tesorería del 1 de septiembre de 2008 al 17 de julio de 2009, respectivamente.

Al respecto, con oficio 2010-74-UF de 2 de septiembre de 2010, la Contadora en su parte pertinente manifestó:

“...son valores que se le canceló al personal en efectivo por inconsistencias que presentaban en ese entonces al ingresar sus respectivos números de cédula en el sistema esigef los mismos que se encuentran respaldados mediante liquidación, también podrá encontrar un informe presentado anteriormente al comandante de la unidad...”.

Con oficios 2010-03-DPMS y 2011-06-DPMS de 31 de agosto de 2010 y 21 de enero de 2011 respectivamente, el Tesorero del 1 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2009, presenta liquidaciones, certificados y depósitos a los beneficiarios y en su parte pertinente indicó:

“...el valor de 3 410,00 con CUR 1415 corresponde a personal de la unidad que no registraba número de cuenta y las cuentas eran incorrectas por lo que se les canceló en efectivo para lo cual me permito adjuntar copia de la liquidación...”.

Con informe s/n y oficio 2010-002-B.O.E.S.54-UF de 16 de septiembre de 2010 y 7 de diciembre de 2010 respectivamente, el Auxiliar de Contabilidad del 1 de julio al 31 de diciembre de 2009, presenta liquidaciones, certificados de los beneficiarios y depósito; y en su parte pertinente señaló:

“...No tienen bien actualizado el número de cuenta en el Ministerio de Finanzas por lo que esos ingresos rebotan y no son acreditados al beneficiario, cabe señalar que estos inconvenientes se han ido corrigiendo, enviando al personal de Voluntarios a realizar el trámite para su corrección y poder dar cumplimiento a los reglamentos, normas y leyes vigentes...”.

(Fainta y seis) envf.

CUARENTA Y UNO

Con informe s/n recibido el 21 de octubre de 2010, presenta los justificativos correspondientes el Tesorero del 1 de septiembre de 2007 al 31 de julio de 2009 y en su parte pertinente manifestó:

"... se ha hecho necesario manejar valores de cuentas por pagar al personal de oficiales y voluntarios, sacando los mismos a favor del oficial tesorero y a su vez realizar roles de pago y cancelar al personal una vez estén en la jurisdicción, ya que fueron cuentas rechazadas por la herramienta ESIGEF al momento de cargar la información para la transferencia..."

Sin embargo, no presentó la liquidación de los beneficiarios a quienes entregó el dinero en efectivo y las firmas de recibí conforme de 990,00 USD, ante lo cual con oficio 2010-01 de 24 de enero de 2011, indicó lo siguiente:

"CUR 448 concepto subsistencias ayuda de Rancho, estos valores fueron depositados a la cuenta, Corriente del Banco Internacional N.-0110026766 de la Sra. (...) Contadora de la Unidad, para que realice esos pagos ya que, me encontraba como candidato para alumno del curso básico en la ciudad de Quito desde el 15 de abril del año 2009..."

Criterio que el equipo de auditoría no comparte en razón que no remitió el documento que certifique lo comentado por el Tesorero.

Con oficio 2010-257-B.A.L.IIID.E. de 11 de noviembre de 2010, Auxiliar de Tesorería del 18 de julio de 2009 al 31 de diciembre de 2009, presentó liquidaciones, certificados de los beneficiarios y depósito.

Sin embargo de la documentación presentada para sustentar estos pagos, a criterio del equipo de auditoría no se justifica la omisión comentada por cuanto debían realizarse en forma oportuna los trámites para corregir los números de cuenta bancaria y proceder directamente con transferencias a los beneficiarios y no en efectivo.

Con informe s/n de 15 de noviembre de 2010, el Auxiliar de Tesorería del 1 de septiembre de 2008 al 17 de julio de 2009, en su parte pertinente señaló:

"...sobre lo expuesto en el oficio entregado a mi persona, la Sra. Contadora del batallón supo manifestarme que había realizado un depósito por pago de subsistencias y pasajes por un valor de \$110.00 (ciento diez dólares americanos), y algunos pagos por concepto de subsistencias de elecciones del

(ciento y siete) us\$.

CUARENTA Y DOS

14 de junio de 2009 por un valor de \$220.00 (doscientos dólares americanos), indicándome que esa cantidad debía retirar del banco y entregársela ya que eran dineros que tenía que recuperar por personal que se encontraba adeudando valores pendientes en la pagaduría del batallón, procediendo a revisar en mi cta. de ahorros, efectivamente estaba la cantidad indicada anteriormente, retirándolos de mi cuenta y entregando a la Sra. Contadora en efectivo, en ningún momento hice firmar ningún documento al entregar el dinero ya que la señora me había indicado sobre la procedencia de los depósitos y que servirían para recuperar dineros de la unidad...".

Posterior a la conferencia final de resultados, remitió en oficio sin número de 1 de febrero de 2011 copia del comprobante de depósito de 366,00 USD realizado a la cuenta de la Entidad.

Conclusión

Debido a errores en las cuentas bancarias del personal, se realizaron transferencias a miembros de la Unidad Financiera para que estos a su vez, realicen pagos en efectivo, dificultando su control y verificación, sin efectuar el trámite para la corrección de errores en las cuentas bancarias de los beneficiarios.

Recomendación

A la Contadora y Tesorero:

15. Por ningún motivo realizarán pagos en efectivo a los beneficiarios, ni tampoco realizarán transferencias a funcionarios de la Unidad Financiera a excepción de los que tengan derechos legalmente exigibles.

Pagos sin sustento legal

En el 2008 y 2009, se realizaron pagos por concepto de mudanzas a personal militar que no cumplió con los requisitos como son: pase a otro reparto militar, comisión de servicios por más de un año, disponibilidad, fallecimiento en un lugar distinto de su domicilio; y en el 2009, pagos por concepto de subsistencias operativas y por procesos

(Cuarenta y ocho) rev.

CUARENTA Y TRES

electorales a personal que no consta en los listados entregados por el Departamento de Recursos Humanos del BOES-54, referente al personal militar que conformó equipos de combate y prestó su colaboración en los procesos electorales, ocasionando que se encuentren sin justificar egresos por concepto de mudanzas 593,00 USD y ~~por~~ ^{egresos} subsistencias ~~2-915,60 USD~~.

Situación que se originó por cuanto la Contadora y Tesorero del 1 de septiembre de 2007 al 31 de julio de 2009, no realizaron el control previo al compromiso, devengado y pago, verificando que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos y contenga la autorización respectiva, así como que mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética, incumpliendo la siguiente normativa:

El artículo 35 de la Ley de Presupuestos del Sector Público donde se refiere a los requisitos para el pago, que en su parte pertinente manifiesta:

"Para el pago de las obligaciones que efectúan las entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, se observarán las disposiciones siguientes... a) Todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos... "c) Los pagos deberán encontrarse debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos..."

El artículo 21 del Reglamento para concesión de viáticos, pasajes y mudanzas para los miembros de las Fuerzas Armadas, que manifiesta:

"...Mudanza es la asignación económica que se cancela al personal militar casado o en unión libre debidamente reconocida por concepto de transporte de menaje, equivalente a dos veces el valor del viático diario, en los siguientes casos: a) Pase de un reparto a otro fuera de la plaza; b) Comisión de servicios (durante más de un año); c) Disponibilidad o retiro en plazas diferentes a la de su último reparto; y, d) Fallecimiento en una plaza distinta a la de su residencia habitual."

El segundo párrafo de la Norma de Control Interno 210-04 "DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO", señala:

(Veinte y nueve) env.

- 44 -
CUARENTA Y CUATRO

"Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutadas y facilitará su verificación, comprobación y análisis."

El literal a. del numeral 2. "ID.E., IID.E., IIID.E., IVD.E." del Instructivo para el pago de las subsistencias, en unidades y repartos militares del Ejército, para la ejecución de las operaciones militares en misiones de protección de la frontera terrestre a nivel nacional, remitido el 28 de mayo de 2009 a las Unidades del Ejército con oficio 09-COT-g-237, suscrito por el Comandante del Comando de Operaciones Terrestres, que indica:

"a. Los Comandantes de Unidad, supervisarán que los pagos por subsistencias, de acuerdo a la asignación descrita en el Anexo "A" (DISTRIBUCIÓN DE PRESUPUESTO A LAS UNIDADES), se realice única y exclusivamente al personal que forma parte de los equipos de combate que realizarán operaciones militares en las fronteras de más de seis días en la que deban ocupar una o más bases de patrullas."

El numeral 1 del literal C "Procedimientos" del Instructivo Financiero para normar y regular el gasto al plan para el transporte del material electoral, el control y seguridad del proceso electoral 2009, a efectuarse el domingo 26 de abril y el domingo 14 de junio de 2009, que indica:

"1. El personal de señores oficiales, voluntarios, tripulantes, aerotécnicos y conscriptos que salen en comisión para el transporte del material electoral, control y seguridad del proceso electoral a las parroquias o recintos, tienen derecho a recibir subsistencias correspondientes al número de días que se consideró en la planificación."

Con oficio BOES-EE2010-023 y BOES-EE2010-061 de 18 de octubre de 2010 y 10 de enero de 2011, la Jefe de equipo de auditoría comunicó y solicitó, a la Contadora, información adicional sobre los valores entregados a personal militar que no era beneficiario de pagos por mudanzas ni subsistencias; quien con oficio 2010-104-UF de 5 de diciembre de 2010, en su parte pertinente manifestó:

(cuarenta) ref.

CUARENTA Y CINCO

"...Debo manifestar que los listados para todos los pagos realizados en este período y todos los demás que se relaciona con pagos de subsistencias operativas, procesos electorales y ayudas de ranchos para el personal, los elaboran en la oficina de operaciones, no soy responsable de los números de cédulas que en dichos listados me entregaran para su registro.- También debo indicar que varios del personal que Ud. Indica que no constan en el orgánico del boes-54 pudieron encontrarse en calidad de comandados, pero eso no significa que no cumplan con las actividades de la unidad..."

Y, con oficio 2011-11-UF de 25 de enero de 2011, presenta tres depósitos por el valor de 1 853,60 USD, dos certificados otorgados por el Comandante del DISHU y Jefe del Departamento de Recursos Humanos del BOES-54 (encargado) de nueve servidores que se encontraban comandados en la Unidad. Además en su parte pertinente la Contadora indicó:

"3.- En referencia a los valores que se encuentran depositados a los señores (...), (...), (...), debo indicar que a mí en ningún momento me han entregado dinero alguno y menos yo he solicitado se me entregue, además debo indicar nuevamente que no soy la que realiza los listados para los diferentes pagos, como quieren hacer parecer, donde se repiten los números de cédula de varias personas y se duplican los pagos que se realizan, es más debo indicar que los listados los realizan los amanuenses mas no el oficial responsable, tal pareciera que solo yo he trabajado aquí durante todos estos años como contadora, tesorero, ordenador de gasto, oficial de operaciones y de personal. Porque en ningún departamento existen respaldos de los listados emitidos..."

Criterio no compartido por el equipo de auditoría en razón que no se encontraron como documentación de respaldo las órdenes de gasto debidamente legalizadas, donde consten los listados que hace mención, documentos que debieron ser exigidos y archivados, de acuerdo a lo manifestado en el numeral 6 del literal E.2.6 de las funciones, atribuciones y deberes específicos del Contador (Contabilidad), del Instructivo DJ-h-604 Financiero para las Unidades y Repartos Militares de la Fuerza Terrestre.

Con oficios BOES-EE2010-036, BOES-EE2010-037 y BOES-EE2010-038 de 8 y 11 de noviembre de 2010, la Jefe de equipo de auditoría comunicó y solicitó información adicional sobre los pagos por concepto de mudanzas realizados en el 2008, sin ser beneficiarios a tres militares en servicio activo que prestaron funciones en el BOES-54.

(cuarenta y uno) rev.

CUARENTA Y SEIS

En los tres informes que presentan los militares en servicio activo, manifiestan que la Contadora del Batallón les indicó que el valor que se les acreditó a las cuentas debía ser reintegrado a dicha funcionaria, ya que eran dineros que tenía que recuperar por el personal que se encontraba adeudando valores pendientes en la pagaduría del Batallón y que por error de digitación, se acreditaron a sus cuentas, ante lo cual procedieron a entregarle el dinero en efectivo sin recibir ningún documento de ingreso de caja.

Criterio que el equipo de auditoría no comparte en razón que no remiten los documentos que certifiquen lo comentado.

Con oficio BOES-EE2010-0074.Circ, la Jefe de equipo de auditoría comunicó y solicitó, al Tesorero del 1 de septiembre de 2007 al 31 de julio de 2009, sobre los valores entregados a personal militar que no era beneficiario de pagos por mudanzas ni subsistencias, quien con oficio 2011.04-UF de 1 de junio de 2011, al respecto indicó:

"...A pesar de mi ausencia física de la unidad, las transferencias financieras y flujo de pagos mediante el sistema Esigef, no se detuvieron, como puse en su conocimiento en informes anteriores, tuve que ausentarme de la unidad por motivos de fuerza mayor, primeramente por cuestiones (operación de la columna HG-1), y por la realización del Curso de ascenso (Curso Básico en la A.G.E.), las instituciones antes mencionadas tienen el registro de las fechas de ingreso y salida y darán veracidad a lo expuesto de ser necesario...se intentó cambiar claves pero al no existir nombramiento no se pudo realizarlo, yo intenté cambiar esas claves salir sin problemas ni tenerlos posteriormente, al no poder realizarlo entregue nuevamente las claves a la Sra..., Contadora de la Unidad, la cual realizó los pagos y recibió durante el periodo de mi Curso, es decir de Abril hasta Agosto del año 2009 a todas las órdenes de gasto, entregadas por los ordenadores de gasto, los cuales pueden corroborar lo dicho, digo esto ya que en este período no fui requerido, ni recibí encomiendas o documentación alguna para realizar una revisión de nada..."

Criterio no compartido por el equipo de auditoría en razón que no se evidencia mediante un acta la entrega recepción de la clave, para la ejecución de estos gastos.

Posterior a la conferencia final de resultados, con oficios s/n y oficio 2011-0028-EPM-11-4 de 18 de febrero, 20 y 24 de mayo de 2011 y 23 de junio de 2011 respectivamente, seis funcionarios del BOES-54 que fueron beneficiarios de pagos que no les correspondían por mudanzas, remitieron depósitos por el valor de 483,90

(cuarenta y dos) rev/

CUARENTA Y SIETE

USD. Luego de las justificaciones y depósitos presentados se mantiene pendiente por justificar el valor de 36,00 USD por concepto de mudanzas y 180,00 USD por subsistencias, más los intereses calculados con la tasa máxima convencional del Banco Central hasta el 31 de mayo de 2011, por 52,73 USD.

Conclusión

En el 2008 y 2009, se realizaron pagos por concepto de mudanzas a personal militar que no cumplió con los requisitos exigidos por la normativa vigente y en el 2009, pagos por concepto de subsistencias operativas y por procesos electorales a personal que no consta en los listados entregados por el Departamento de Recursos Humanos del BOES-54, ocasionando que se encuentren sin justificar egresos por concepto de mudanzas 36,00 USD y por subsistencias 180,00 USD.

Recomendación

A la Contadora y Tesorero:

16.- Verificarán previa la aceptación de una obligación que el compromiso de pago sea veraz y corresponda a una transacción financiera legalmente exigible.

Como parte del examen especial a los ingresos y egresos de gestión, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2006 y el 31 de diciembre de 2009 del Batallón de Operaciones Especiales de Selva No.54 "Capt. Calles", se emitió el informe de conformidad con el artículo 66 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Atentamente,

Econ. Arturo Almeida Villacres

DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA

(cuarenta y tres) mil.

