



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP BOLÍVAR

DR6-DPB-AE-0018-2016

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

INFORME GENERAL

Informe del examen especial a los programas de postgrado; a los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación en la adquisición de bienes, servicios, ejecución de obras y consultoría y gastos remuneraciones, de la Universidad Estatal de Bolívar; por el período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 31 de diciembre de 2015.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2011/07/01

HASTA : 2015/12/31

Examen especial a los programas de postgrado, a los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación en la adquisición de bienes, servicios, ejecución de obras y consultoría y gastos remuneraciones en la Universidad Estatal de Bolívar, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 31 de diciembre de 2015.

RELACIÓN DE LAS SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AE	Auditoría Externa
APyA	Auditoría de Proyectos Ambiental
DPB	Delegación Provincial de Bolívar
DPCH	Delegación Provincial de Chimborazo
DR6	Dirección Regional 6
EE	Examen Especial
INCOPI	Instituto Nacional de Contratación Pública
LOCGE	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
LOSEP	Ley Orgánica del Servicio Público
LOSNCPI	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
NCI	Norma de Control Interno
PAC	Plan Anual de Contratación
RGLOSNCPI	Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
SPI	Sistema de Pagos Interbancarios
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
UEB	Universidad Estatal de Bolívar
USD	Dólares de los Estados Unidos de América

ÍNDICE

Contenido	Página
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I.- INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
<i>Estructura orgánica</i>	3
Objetivos de la entidad	7
Monto de recursos examinados	7
Servidores relacionados	11
CAPÍTULO II.- RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	12
Archivo desorganizado y desordenado de documentos de respaldo en el Departamento de Postgrado	18
Ausencia de actas de entrega recepción de documentos y registros en el Departamento de Postgrado	23
Falta de control de los ingresos de los Programas de Postgrado	26
Pagos a profesores del programa de postgrado <i>sin suficiente documentación</i> de respaldo	30
Pagos a Directores de tesis y miembros de los tribunales de los programas de postgrado <i>sin suficiente documentación</i> de respaldo	34
Adquisiciones de combustible y lubricantes realizadas a través de procesos de ínfima cuantía	40
<i>Información relevante de los procesos de contratación, no fue publicada en el portal COMPRASPÚBLICAS</i>	42
Expedientes de los procesos de contratación desorganizados e incompletos	45
Procedimientos declarados desiertos y cancelados, sin sustento	49
Contrato de servicio de seguridad y vigilancia difiere del monto adjudicado	51
Bienes adquiridos para fines no institucionales	55
Bienes y servicios adquiridos no constan en el Plan Anual de Contratación	59
Multas por retraso en la entrega de bienes adquiridos no determinadas y no descontadas de valores pagados a contratistas	62
Pagos de consumo de combustibles sin documentos de respaldo	71
Adquisiciones a través de ínfima cuantía por valores superiores al monto legalmente establecido	76
Bienes ofertados en catálogo electrónico fueron adquiridos a través del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica	80

Bienes normalizados no adquiridos a través de procedimientos dinámicos	82
Adquisición de equipos de investigación sin contar con estudios previos	84
Proceso de contratación MCBS-UEB-02-2013	87
En el portal de Compras Públicas no se registró la información relevante de los proyectos	93
Autorizaciones de trabajos sin certificaciones presupuestarias y proceso precontractual	95
Se cancelaron costos indirectos en consultorías a personas naturales	100
Contratos no fueron suscritos en los plazos establecidos	104
Observaciones al proceso de contratación COTO-UEB-02-2013	109
Se inició un proceso de contratación sin los estudios completos	111
Edificio de los Institutos de Idiomas e Informática continúa sin prestar servicio	113
Pago inoportuno de obligaciones patronales generó pago de intereses de mora al IESS	119
Pago de remuneraciones a un servidor, sin sustento legal	129
Inconsistencias en los valores pagados por jubilaciones	136
Ausencia injustificada a laborar de Docente	138
Incumplimiento de convenio de devengación incidió en el pago de remuneraciones	144

Anexos

Servidores relacionados con el examen	1
Estudio de los proyectos	2
Adquisiciones de combustible y lubricantes realizadas a través de procesos de ínfima cuantía	3



Ref. Informe aprobado el **23 SEP 2016**
DIRECTOR REGIONAL 6

Guaranda,

Señor
Rector
Universidad Estatal de Bolívar
Ciudad

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los programas de postgrado, a los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación en la adquisición de bienes, servicios, ejecución de obras y consultoría y gastos remuneraciones, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 31 de diciembre de 2015.

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

~~BY UNO~~
Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,

Ing. Angel Estrada Poveda
Delegado Provincial de Bolívar, Subrogante

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a la Universidad Estatal de Bolívar, se realizó en cumplimiento de la orden de trabajo 0007-DR6-DPB-AE-2016 de 13 de enero de 2016 y de conformidad al Plan Anual de Control del año 2016, de la Delegación Provincial de Bolívar de la Contraloría General del Estado.

Objetivos del examen

Generales:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras, relacionadas con los programas de postgrado, los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación en la adquisición de bienes, servicios, ejecución de obras y consultoría y gastos remuneraciones, ejecutadas por la Entidad, durante el período sujeto a examen.
- Evidenciar si los valores y volúmenes planillados y cancelados corresponden a lo realmente ejecutado en los proyectos.
- Evaluar los procesos de supervisión y fiscalización adoptados por la Entidad para el desarrollo de los procesos constructivos.
- Determinar que las especificaciones técnicas y demás normas aplicadas a los procesos de construcción de proyectos se cumplan.

Alcance del examen

Comprendió el análisis a los programas de postgrado; a los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación en la adquisición de bienes, servicios, ejecución de obras y consultoría y gastos remuneraciones, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 31 de diciembre de 2015.

 DVS

La Delegación Provincial de Chimborazo, realizó el examen especial de ingeniería a los procesos precontractual, contractual y ejecución de los proyectos: viales, hidráulicos, sanitarios y edificaciones emprendidos por la Universidad Estatal de Bolívar, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 31 de diciembre de 2011, contenidos en el informe DR6-DPCH-APyA-0005-2014.

Base legal

La Universidad Estatal de Bolívar fue creado mediante Ley 32, publicada en el Registro Oficial 225 de 4 de julio de 1989, con personería jurídica, autónoma de derecho público.

Estructura orgánica

Para el cumplimiento de sus objetivos, la Entidad se encuentra organizado por procesos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar aprobado por el Honorable Consejo Universitario, en sesiones del 6 de diciembre de 2011 y 17 de abril del 2012, Así:

“...1. PROCESOS GOBERNANTES:

1.1. H. CONSEJO UNIVERSITARIO.

1.2. RECTORADO

2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:

2.1. VICERRECTORADO ACADEMICO Y DE INVESTIGACION

2.2. GESTION DE FORMACION DE PREGRADO

2.2.1. Gestión de Facultades

2.2.1.1. Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática

2.2.1.2. Facultad de Ciencias de la Educación, Sociales, Filosóficas y Humanísticas

2.2.1.3. Facultad de Ciencias de la Salud y del Ser Humano

2.2.1.4. Facultad de Ciencias Agropecuarias, Recursos Naturales y del Ambiente

2.2.1.5. Facultad de Jurisprudencia, Ciencias Sociales y Políticas

2.2.1.1. Gestión de Escuelas

 7265

- 2.2.1.1.1. FCA. Escuela de Secretariado Ejecutivo, Bibliotecología y Archivo.
- 2.2.1.1.2. FCA. Escuela de Comunicación Social y Desarrollo Turístico
- 2.2.1.1.3. FCA. Escuela de Gestión Empresarial
- 2.2.1.1.4. FCA. Escuela de Sistemas
- 2.2.1.1.5. FCE. Escuela de Ciencias Básicas
- 2.2.1.1.6. FCE. Escuela de Administración Educativa
- 2.2.1.1.7. FCE. Escuela de Educación y Cultura Andina
- 2.2.1.1.8. FCE. Escuela de Ciencias Informáticas
- 2.2.1.1.9. FCS. Escuela de Ciencias de la Enfermería
- 2.2.1.1.10. FCS. Escuela de Administración para Desastres y Gestión del Riesgo.
- 2.2.1.1.11. FCA. Escuela de Ingeniería Forestal
- 2.2.1.1.12. FCA. Escuela de Ingeniería Agroindustrial
- 2.2.1.1.13. FCA. Escuela de Ingeniería Agronómica.
- 2.2.1.1.14. FCA. Escuela de Medicina Veterinaria y Zootecnia
- 2.2.1.1.15. FCA. Unidades de Producción
- 2.2.1.1.16. FJCSP. Escuela de Derecho
- 2.2.1.1.17. FCJSP. Escuela de Sociología.

2.2.2. Gestión Sistema de Educación Semipresencial e Institutos:

- 2.2.2.1. Gestión del Sistema de Educación Semipresencial;
- 2.2.2.2. Gestión del Instituto de Idiomas;
- 2.2.2.3. Gestión del Instituto de Cultura Física; y,
- 2.2.2.4. Gestión del Instituto de Informática.

2.3. GESTIÓN DE FORMACION DE POSTGRADO

- 2.3.1. Gestión de Postgrado

2.4. GESTION DE LA INVESTIGACIÓN CIENTIFICA, TECNOLOGICA

- 2.4.1. Gestión de Investigación Científica y Tecnológica;

 CUATRO

2.5. GESTION DE VINCULACION Y DIFUSION CULTURAL A LA COMUNIDAD

2.5.1. *Gestión de Vinculación; y,*

2.5.2. *Gestión de Cultura;*

2.6. GESTIÓN DE LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

2.7. GESTION DE EVALUACION Y ACREDITACION

2.8. GESTION BIBLIOTECAS

3. PROCESOS HABILITANTES:

3.1. VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO- FINANCIERO

3.2. ASESORÍA:

3.2.1. GESTION DE COMISIONES

3.2.1.1. *Comisión Académica;*

3.2.1.2. *Comités Consultivos;*

3.2.1.3. *Comisión de Investigación*

3.2.1.4. *Comisión de Vinculación con la Sociedad*

3.2.1.5. *Comisión de Evaluación Interna*

3.2.1.6. *Comisión Económica Nomina y Escalafón*

3.2.1.7. *Comisión Administrativa*

3.2.1.8. *Comisión Legal*

3.2.1.9. *Comisión de Cultura*

3.2.1.10. *Comisión de Bienestar Universitario*

3.2.1.11. *Comité de Ética*

3.1.2. PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

3.1.2.1. *Gestión Planificación General*

3.1.3. GESTIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

3.1.3.1. *Gestión de asuntos Internacionales*

3.1.4. GESTION DE PROCURADURIA GENERAL

3.1.4.1. *Gestión de Procuraduría y Asesoría Legal*

3.1.5. AUDITORÍA INTERNA

3.1.6. GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

3.1.6.1. Radio Universitaria

3.1.7. GESTION DEL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO

3.3. APOYO:

3.3.1. GESTION SECRETARÍA GENERAL

3.3.1.1. Gestión Secretaria General

3.3.1.2. Gestión de Secretarías.

3.3.2. BIENESTAR ESTUDIANTIL

3.3.3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO

3.3.3.4. Gestión de Administración del Talento Humano

3.3.3.4.1. Gestión de la Calidad del Servicio y de Atención Ciudadana

3.3.3.5. Gestión de Nomina y Escalafón

3.3.3.6. Gestión de Servicios Generales

3.3.3.7. Gestión de Transportes

3.3.3.8. Imprenta

3.3.4. GESTIÓN FINANCIERA

3.3.4.1. Presupuesto

3.3.4.2. Contabilidad

3.3.4.3. Tesorería

3.3.5. GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA

3.3.5.1. Gestión Planeación Física, Construcciones y Fiscalización.

3.3.5.2. Gestión del Mantenimiento Técnico

3.3.6. GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION

3.3.6.1. Gestión de Tecnologías e Información

3.3.6.2. Gestión Tecnologías de Comunicación...".

 3513

Objetivos de la Entidad

En el artículo 6 del Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar se establecen los siguientes objetivos:

"...6.2.1. Formar, capacitar y actualizar a estudiantes y profesionales en los niveles de pregrado y postgrado en las modalidades con las que cuenta y se crearen;

6.2.2. Ofertar una formación académica, de excelencia y defensora de los derechos humanos, de equidad de género y del ambiente;

6.2.3. Desarrollar y ejecutar la investigación científica, tecnológica, humanística, pedagógica y de los saberes ancestrales;

6.2.4. Preservar y fortalecer la interculturalidad, la solidaridad, el respeto y la paz;

6.2.5. Sistematizar, fortalecer, desarrollar y divulgar la cultura, sabiduría ancestral, la medicina tradicional y alternativa y en general los conocimientos y prácticas consuetudinarias de las culturas;

6.2.6. Fortalecer académica, administrativa, financiera, técnica y tecnológicamente en las modalidades de estudio: presencial, Semipresencial y virtual, garantizando su calidad; y,

6.2.7. Fortalecer el sistema de evaluación interna para la acreditación institucional, programas y/o carreras..."

Monto de recursos examinados

Los recursos financieros de la Entidad sujetos de análisis fueron procedentes de asignaciones fiscales e ingresos de autogestión, y los recursos utilizados para el pago de nóminas de personal contenidas en las cuentas de gastos remuneraciones, para programas y proyectos de inversión; y, para la adquisición de bienes, prestación de servicios y contratación de consultoría, según las muestras analizadas por equipo de auditoría fueron:

Componente: Programas de Postgrado y Gastos Remuneraciones

Años	Monto examinado		
	(En USD)		
	Ingresos de Programas de postgrado	Gastos de Programas de postgrado	Gastos remuneraciones
2011*	219 584,54	29 072,00	1 177 682,59
2012	338 202,05	45 261,60	1 444 099,19

2013	252 057,07	53 005,60	1 731 953,40
2014	95 379,00	44 534,22	1 878 967,99
2015	7 050,00	4 386,79	1 373 514,23
TOTAL	912 272,66	176 260,21	7 606 217,40

* Del 1 de julio al 31 de diciembre

Componente: Procesos de Contratación de Bienes y Servicios

- Procesos de Contratación de Bienes y Servicios por Ínfima Cuantía:

Año	Monto examinado
	(En USD)
2011*	27 939,26
2012	25 092,94
2013	30 581,12
2014	18 545,12
2015	18 933,20
TOTAL	121 091,64

* Del 1 de julio al 31 de diciembre

- Procesos de Contratación de Bienes y Servicios por Régimen Común:

Año	Código del Proceso	Objeto del Proceso	Monto contratado examinado
			(En USD)
2011	SIE-UEB-016-2011	Adquisición y colocación de ventanas y cortinas de aluminio para el edificio de agroindustrias	15 000,00
2011	SIE-UEB-014-2011	Adquisición de un motor generador de 20 kw 60hz para el centro académico las naves	8 500,00
2011	SIE-UEB-006-2011	Adquisición de equipos informáticos para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	30 100,00
2011	SIE-UEB-021-2011	Adquisición y colocación de cielo raso suspendido para el edificio de la escuela de agroindustrias	12 500,00
2011	RE-UEB-006-2011	Adquisición de maquinaria agrícola para la Facultad de Ciencias Agropecuarias	54 400,00
2012	SIE-UEB-020-2012	Adquisición de equipos especializados para el Instituto de Investigación de la Universidad Estatal de Bolívar	184 000,00
2012	RE-UEB-01-2012	Contratación de fantasmas para la Escuela de Enfermería-Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Estatal de Bolívar	14 898,40
2012	SIE-UEB-005-2012	Contratación de servicio de seguridad y vigilancia para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	220 000,00
2012	SIE-UEB-016-2012	Adquisición de equipos especializados para el Instituto de Investigación de la Universidad Estatal de Bolívar	270 000,00

8 OCHO

2012	SIE-UEB-004-2012	Confección de uniformes para el personal administrativo y servicio de la Universidad Estatal de Bolívar	50 880,00
2012	SIE-UEB-019-2012	Adquisición equipos informáticos para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	30 300,00
2013	SIE-UEB-12-2013	Adquisición de computadoras de escritorio para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	36 000,00
2013	SIE-UEB-08-2013	Adquisición de reactivos para la Facultad de Ciencias Agropecuarias	14 000,00
2013	SIE-UEB-02-2013	Adquisición de suministros de impresión (tóneres) para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	37 000,00
2013	SIE-UEB-12-2013	Adquisición de computadoras de escritorio para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	36 000,00
2013	SIE-UEB-17-2013	Adquisición de proyectores para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	24 900,00
2013	SIE-UEB-05-2013	Adquisición de elevadores para diferentes edificaciones en la matriz de la Universidad Estatal de Bolívar, para personas con capacidades especiales	178 600,00
2014	SIE-UEB-13-2014	Adquisición tga-cg-ms (balanza termogravimétrica-cromatografo de gases-espectroscopia de masas)	389 300,00
2014	SIE-UEB-04-2014	Adquisición e instalación de un detector de masas para implementar en el laboratorio del instituto de investigación.	112 000,00
2014	SIE-UEB-02-2014	Confección de uniformes para el personal del Código de Trabajo de la Universidad Estatal de Bolívar	11 250,00
2014	SIE-UEB-01-2014	Servicio de seguridad y vigilancia para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	360 000,00
2015	SIE-UEB-007-2015	Adquisición de equipos, mobiliario para la clínica veterinaria	490 929,48
2015	SIE-UEB-22-2015	Adquisición de mobiliario para los laboratorios del área de investigación de la Universidad Estatal de Bolívar, sector Lagucoto ii	378 600,00
2015	SIE-UEB-06-2015	Adquisición de uniformes para el personal administrativo y de servicio de la Universidad Estatal de Bolívar	27 880,00
2015	SIE-UEB-09-2015	Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	400 714,00
TOTAL			3 387 751,88

- **Procesos de Contratación de Bienes y Servicios por Régimen Especial:**

Año	Código del Proceso	Objeto del Proceso	Monto contratado examinado
			(En USD)
2013	RE-UEB-02-2013	Contratación de pólizas de seguro de vehículos para la Universidad Estatal de Bolívar	24 413,19

 10/06/16

2013	RE-UEB-01-2013	Contratación de pólizas de seguro de vehículos para la Universidad Estatal de Bolívar	26 245,01
2014	RE-UEB-03-2014	Adquisición de equipos (fantomas) para el laboratorio de la escuela de enfermería de la Facultad de Ciencias de la Salud	25 630,00
2015	RE-UEB-02-2015	Contratación de la póliza de vida y de accidentes personales para los estudiantes de la Universidad Estatal de Bolívar.	40 017,80
TOTAL			116 306,00

Componente: Ejecución de obras, consultorias y trabajos de pintura

No.	Contratos analizados y trabajos de pintura	Fecha firma de contrato	Monto Examinado (En USD)
1	Construcción de la primera etapa del edificio de los Institutos de Idiomas e Informática.	2010-12-01	221 377,15
2	Construcción de la segunda etapa del edificio de los Institutos de Idiomas e Informática.	2011-10-14	172 915,48
3	Estudio de suelos para la construcción de las edificaciones del área de postgrado.	2011-12-26	5 084,00
4	Diseño estructural de los bloques administrativo, aulas suits y auditorio del área de postgrado sector los Trigales.	2012-07-02	21 000,00
5	Estudio de suelos y planeamiento de soluciones técnicas integrales, a los asentamientos de la cimentación del edificio de los Institutos de Idiomas e Informática.	2012-07-23	10 200,00
6	Construcción de la primera etapa de los edificios de postgrado, aulas y suites de la Universidad Estatal de Bolívar	2012-11-21	427 835,44
7	Intervención estructural de la cimentación del edificio de los Institutos de Idiomas e Informática.	2013-07-05	59 998,82
8	Construcción de terminación de aulas y laboratorios de Caluma.	2013-09-11	211 685,48
9	Consultoría integral de complementación de los diseños de arquitectura e ingeniería para la culminación de la obra del edificio del Instituto de Informática e Idiomas de la Universidad Estatal de Bolívar.	2013-09-17	19 890,00
10	Estudio de ingeniería para complementar el diseño arquitectónico para la construcción del complejo agroindustrial de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, Recursos Naturales y del Ambiente.	2013-09-17	15 632,84
11	Estudios definitivos para la clínica veterinaria de la Facultad de Ciencias Agropecuarias.	2013-09-18	47 313,07
12	Contrato complementario de la construcción de la primera etapa de los edificios de postgrado, aulas y suites de la Universidad Estatal de Bolívar	2013-10-31	92 220,26
13	Contrato complementario para la intervención estructural de la cimentación del edificio de los Institutos de Idiomas e Informática.	2013-11-21	20 655,00
14	Construcción del complejo agroindustrial de la Universidad Estatal de Bolívar, ubicada en Laguacoto II.	2014-09-02	781 528,24

 9/12

15	Construcción de la clínica veterinaria de la Facultad de Ciencias Agropecuarias de la Universidad Estatal de Bolívar, Laguacoto II, etapa I.	2014-09-10	498 925,10
16	Trabajos de pintura.	Sin contrato	36 221,00
Total			2 642 481,88
Nota: Los contratos 1 y 2 se analizaron a partir del 1 de enero de 2012.			

Información de los proyectos

Fuentes de financiamiento

Los contratos analizados fueron financiados con los recursos económicos del presupuesto anual de la Universidad Estatal de Bolívar, a través de las partidas presupuestarias: 730601 correspondientes a "Consultoría asesoría e investigación especializada"; 730605 y 530605 concernientes a "Estudio y diseño de proyectos" y 750107 a "Construcciones y edificaciones".

Procesos de contratación

Los procesos de contratación de los proyectos de ejecución de obras y consultorías, se rigieron por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, promulgada en el Registro Oficial 395 de 4 de agosto de 2008 y su Reglamento General.

Administración y fiscalización

La administración y fiscalización de los proyectos, estuvo bajo la responsabilidad de los servidores del Departamento de Planificación Física y Construcciones de la Universidad Estatal de Bolívar.

Estudio de los proyectos

Se efectuó el estudio correspondiente a la ejecución de los contratos de ejecución de obras y consultorías, correspondiente a la base legal, movimiento económico, avance de los proyectos, análisis de plazos, reajuste de precios y análisis de garantías. Anexo 2.

Servidores relacionados

La nómina de servidores relacionados con el examen se presenta en Anexo 1.

 04/08

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado, a través de la Delegación Provincial de Chimborazo, realizó el examen especial a los Ingresos por Programas de Postgrado, Gastos de Gestión, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Existencias para Consumo Corriente, Fondos de Jubilación Patronal, Especies Valoradas Emitidas, Ciclo Presupuestario y Denuncias, de la Universidad Estatal de Bolívar, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2007 y el 30 de junio de 2011, cuyos resultados se encuentran revelados en el Informe DR6-0059-2011, aprobado el 23 de diciembre de 2013, y recibido en la Entidad el 7 de enero de 2014, en el que constan 5 recomendaciones relacionadas con el alcance de la presente acción de control, que conforme lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE), son de aplicación obligatoria e inmediata; sin embargo, de la evaluación realizada determinamos que 4 de las recomendaciones establecidas no fueron aplicadas, originando que las deficiencias se mantengan y que por su importancia detallamos a continuación:

- Recomendaciones relacionadas con el componente: Programas de Postgrado:

Inadecuado control de ingresos de los programas de Postgrado

“...Recomendación.- Al Director Financiero.- 2.- Emitirá por escrito directrices para el manejo y control de los ingresos por efectos de programas de Postgrado, mismas que deberán ser difundidas entre los servidores relacionados con estas actividades (...).”

Situación actual:

El Coordinador del Departamento de Postgrado, presentó al Rector informes y comprobantes de depósitos de las recaudaciones generadas por colegiatura, cuotas de maestrías y programas de actualización de conocimientos, con retrasos de hasta tres meses de ocurrido el hecho, el Rector remitió a Recaudación, para su registro; la Asistente de Tesorería, registró los ingresos y emitió las respectivas facturas, pero estas no se realizaron oportunamente, lo indicado se demuestra en el siguiente detalle:

⑧ doce

INGRESOS DE POSTGRADO						
Nº	OFICIO	FECHA OFICIO	FECHA DEPÓSITO	Nº FACTURA	FECHAS FACTURA	VALOR
						(En USD)
1	109-DP-UEB	2011-09-12	2011-06-22	56060	2011-12-09	258
2	109-DP-UEB	2011-09-12	2011-06-22	56062	2011-12-09	258
3	109-DP-UEB	2011-09-12	2011-06-22	56063	2011-12-09	258
4	109-DP-UEB	2011-09-12	2011-06-22	56064	2011-12-09	258
5	109-DP-UEB	2011-09-12	2011-06-22	56066	2011-12-09	344
6	109-DP-UEB	2011-09-12	2011-06-22	56067	2011-12-09	344
7	313-DP-UEB	2012-03-19	2012-02-07	63296	2012-03-01	1 312,00
8	313-DP-UEB	2012-03-19	2012-02-07	63297	2012-03-01	1 020,00
9	096-CP-UEB	2014-03-13	2014-02-21	105103	2014-03-13	120
10	096-CP-UEB	2014-03-13	2014-02-21	105105	2014-03-13	550

De conformidad a los aspectos revelados, se verificó que las actividades se cumplieron sin procedimientos de control, ni disposiciones emitidas por los servidores facultados para realizarlo, se estableció que persiste la deficiencia en la administración de los ingresos de Postgrado, además en el indicado Departamento, no se mantiene auxiliares que permitan identificar los valores generados por cada programa.

Falta de control en contrato de rejillas

*“...**Recomendación.- Al Rector.- 25.** Dispondrá al Procurador General que al elaborar los contratos de adquisiciones de bienes y servicios, de obras y otros, haga constar el valor de la adjudicación o el convenido por las partes a fin de evitar que se pague en más y se tenga que solicitar su devolución a los contratistas (...).”*

Situación actual:

En el proceso Subasta Inversa Electrónica SIE-UEB-005-2012, el contrato fue elaborado por el Procurador General y legalizado por el Rector que actuaron hasta el 13 de febrero de 2014 y el 11 de marzo de 2015 respectivamente, para la adquisición del servicio de seguridad y vigilancia para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar, verificándose que en la Cláusula Quinta.-Precio del Contrato se acordó el valor de 222 000,00 USD, monto que supera al precio adjudicado de 210 900,00 USD, persistiendo la deficiencia, el incumplimiento originó que se egresen valores superiores

 TAPCC

a los acordados, por cuanto los servidores mencionados no observaron los términos, valores y condiciones contenidas en la adjudicación.

Adquisición de vallas publicitarias para la matriz y los diferentes centros académicos de la Universidad, por proceso de Subasta Inversa

"...Recomendación.- Al Rector.- 27. Dispondrá que los pliegos para la contratación de obras, bienes y servicios, sean elaborados por profesionales especializados en las áreas a contratar, a fin de garantizar las especificaciones técnicas de los contratos (...)"

Situación actual:

Con respecto a las disposiciones con fe de recepción y respuestas del personal técnico que participó en la elaboración de los pliegos, el Jefe de Adquisiciones, mediante oficio 012-JA-UEB de 1 de marzo de 2016, informó:

"...la institución si lo ha venido dando cumplimiento sobre la elaboración de pliegos de obras, bienes y servicio incluidos los de consultoría, con personal profesional especializado en el área, para cada proceso de contratación.- Además, adjunto (sic) de que el personal designado para los diferentes procesos lo han revisado previo a ser aprobados por la máxima autoridad y publicados en el SOCE (...)"

Sin embargo en los procesos de contratación se observó:

PROCEDIMIENTO	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	OBJETO DEL PROCESO	PRESUPUESTO REFERENCIAL (En USD)
Régimen Especial	RE-UEB-006-2011	Adquisición de Maquinaria Agrícola para la Facultad de Ciencias Agropecuarias	54 400,00
Subasta Inversa Electrónica	SIE-UEB-016-2012	Adquisición de Equipos Especializados para el Instituto de Investigación de la Universidad Estatal de Bolívar	270 000,00
Subasta Inversa Electrónica	SIE-UEB-005-2012	Contratación de Servicio de Seguridad y Vigilancia para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	220 000,00

Los pliegos fueron elaborados por el Jefe de Adquisiciones, sin que existan documentos legalizados de la definición de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios por parte de profesionales especializados en las áreas de agroindustria, investigación y seguridad y vigilancia, situación que se originó por la falta de disposición, control y

 CATORCE

seguimiento del Rector que actuó desde 11 de marzo de 2010 hasta el 11 de marzo de 2015.

El Rector que actuó hasta el 11 de marzo de 2015, mediante oficio 34.DNM.PT.16 de 14 de marzo de 2016, manifestó:

“...procedí a disponer a todos los funcionarios involucrados en dicho informe a fin de que se sirvan dar cumplimiento a las recomendaciones, según sea el caso (...).”

Lo manifestado por el indicado Rector, no justifica el incumplimiento de las recomendaciones, puesto que en la documentación adjunta se evidenció las disposiciones, verificándose la falta de seguimiento y control para el cumplimiento de las mismas.

Mediante oficios 223, 224 y 232-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 21 de abril de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a los Rectores y Director Financiero, respectivamente.

El Rector que actuó hasta el 11 de marzo de 2015, mediante oficios 22 y 34.DNM.PT.16 de 14 de marzo de 2016, expresó:

“...En conocimiento de que la recomendaciones constantes en los informes de auditoría (sic) son de cumplimiento obligatorio, en mi calidad de rector (en ese entonces) procedí (sic) a todos los funcionarios involucrados en dicho informe a fin de que se sirvan dar cumplimiento a las recomendaciones, según sea el caso.- Debo; (...).”

El Director Financiero, mediante oficio DF-UEB-003-2016 de 6 de mayo de 2016, informó que con oficio DF-UEB-0559, dirigido a la Contadora General, Tesorera y Jefe de Presupuesto, dispuso el reporte, registro y conciliación de los ingresos fiscales, autogestión y pre asignados.

Los aspectos informados por el Rector que actuó hasta el 11 de marzo de 2015 y servidor referido, no justifican, ya que las deficiencias durante el período sujeto a examen se mantuvieron, lo que ratifica el comentario de auditoría.

Por otra parte, una de las nueve recomendaciones establecidas en el informe DR6-DPCH-APyA-0005-2014 del examen especial de ingeniería a los procesos precontractual, contractual y ejecución de los proyectos: viales, hidráulicos, sanitarios y edificaciones emprendidos por la Universidad Estatal de Bolívar, por el período

 2016

comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 31 de diciembre de 2011, que fueron comunicadas mediante oficio 010 DR6-DPB-APyA de 30 de mayo de 2014, no fue implementada de manera integral por los directores de planificación física y construcciones, lo que no posibilitó mejorar el control interno de la Entidad.

Parte de la recomendación seis establecida en el informe DR6-DPCH-APyA-0005-2014 fue dirigida al Director de Planificación Física y Construcciones, en la cual se establece que:

“...Supervisará el cumplimiento de las funciones y obligaciones del Administrador de contratos y fiscalizador, a fin de mantener un control oportuno y eficiente de los proyectos emprendidos por la Universidad, quienes informarán periódicamente a las autoridades sobre el avance de los mismos (...).”

No obstante, lo expuesto fue incumplido debido a que se verificó que los fiscalizadores y la Administradora del contrato 14, cuyo objeto consistió en la construcción del complejo agroindustrial de la Universidad Estatal de Bolívar, ubicado en Laguacoto II, no determinaron, ni informaron oportunamente las obras adicionales que se requerían ejecutar, ni solicitaron al Rector la autorización respectiva para la emisión de la certificación presupuestaria a efectos de cancelar dichas obligaciones, tampoco requirieron la suscripción de un contrato complementario según correspondía, hechos que dieron lugar a que 2 planillas de ejecución de obras por 67 362,71 USD y 118 193,68 USD, aprobadas el 23 de julio de 2015 y 5 de octubre de 2015, en su orden, no se hayan cancelado hasta el 31 de diciembre de 2015, corte del examen. Es decir, se evidenció que los directores de planificación física y construcciones no supervisaron el cumplimiento de las funciones de los técnicos que estuvieron a cargo de la referida obra.

Se inobservó el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el cual establece que las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas en forma inmediata y con el carácter de obligatorio, con la finalidad de implementar medidas correctivas y mejorar el control interno de la Universidad Estatal de Bolívar.

Los resultados provisionales fueron comunicados a los rectores y directores de planificación física y construcciones, mediante oficios 172, 173, 174, 182, 183 y 184-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 11 de abril de 2016.

 *Director*

El Director de Planificación Física y Construcciones que actuó hasta el 1 de septiembre de 2012, mediante comunicación de 5 de mayo de 2016 justificó que:

“...las recomendaciones fueron comunicadas el 30 de mayo de 2014, fecha en la que ya no fui director de ese Departamento (...)”.

Los demás directores de planificación física y construcciones no presentaron justificativos de descargo que demuestren el cumplimiento parcial de la recomendación seis, por lo tanto se evidenció que no supervisaron las funciones de los técnicos que estuvieron a cargo del contrato 14. Por lo que se ratifica el contenido del comentario de auditoría.

Conclusiones

No se implementó 4 recomendaciones emitidas en el informe del examen especial DR6-0059-2011, aprobado el 23 de diciembre de 2013, por parte de los Rectores y Director Financiero.

La no aplicación parcial de una de las nueve recomendaciones formuladas en el informe DR6-DPCH-APyA-0005-2014 del examen especial de ingeniería a la Universidad Estatal de Bolívar, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 31 de diciembre de 2011, por parte de los directores de planificación física y construcciones, no posibilitaron la implementación de las medidas correctivas, a efectos de mejorar el control interno de la Entidad, inobservando el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Rector

1. Cumplirá y exigirá que los servidores de la Entidad, apliquen de manera obligatoria las recomendaciones que consten en los informes emitidos por la Contraloría General del Estado, evaluando periódicamente su cumplimiento y adoptando las acciones que permitan su aplicación, de lo cual realizará el control y seguimiento oportuno.

 DISCULPE

Archivo desorganizado y desordenado de documentos de respaldo en el Departamento de Postgrado

El archivo de los documentos que respaldan las actividades académicas y administrativas que fueron ejecutadas en la Dirección de Postgrado, se mantuvo desorganizado y desordenado, lo cual dificultó la ubicación oportuna para revisión, comprobación y análisis, originando que no se hayan encontrado físicamente en el archivo para verificar su propiedad, legalidad y veracidad, como se indica a continuación:

PROGRAMAS DE POSTGRADO	PARALELO	DOCUMENTOS FALTANTES
Especialización en Atención Primaria de la Salud	068-GDA-APS A	<ul style="list-style-type: none"> - Registros de asistencia de alumnos y estudiantes - Malla curricular aprobada - Cronogramas de trabajo - Planta docente aprobada - Procedimientos de selección de facilitadores - Informes sobre actividades desarrolladas
Gerencia Educativa	077-GDA-GE	
Gerencia Educativa	070-GDA-GE-CR	
Gerencia Educativa	075-GDA-GE-ECHE	
Gerencia Educativa	077-GDA-GE	
Gerencia Educativa	072-GDA-GE	
Especialización en Atención Primaria de la Salud	085-GDA-APS	
Especialización en Atención Primaria de la Salud	087-GDA-APS	<ul style="list-style-type: none"> - Registros de asistencia de alumnos y estudiantes - Planta docente aprobada - Procedimientos de selección de facilitadores - Informes sobre actividades desarrolladas
Curso de actualización de conocimientos	091-GDA-PAC-B	

El Director del Departamento de Postgrado, que actuó desde el 5 de mayo de 2010 hasta el 9 de abril de 2012, mediante comunicación de 15 de febrero de 2016, informó:

"... los archivos se encuentran en el departamento de Postgrado de la UEB (...)"

Respecto a lo informado, se identificó el lugar donde están ubicados los archivos, sin embargo no adjuntó documentos que evidencien el contenido, cantidad, tipo y el estado de los registros y archivos, entregados en el momento de cesar las funciones como Director, ni se encontraron los documentos referidos.

 DIEGO LUNA

Los Directores del Departamento de Postgrado, que actuaron en el período examinado, no implantaron los procedimientos de control interno y supervisión de los procesos, ni sistemas de archivo, para clasificar y conservar los documentos de uso permanente y eventual en forma física, de conformidad a las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes, a fin de mantener evidencia documental suficiente, pertinente y competente del cumplimiento de actividades; inobservaron lo señalado en las Normas de Control Interno 100-03, Responsables del control interno, 401-03, Supervisión y 405-04, Documentación de respaldo y su archivo, están incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Las Secretarías y los Coordinadores de cada programa, no archivaron ni organizaron, los documentos que respaldan las actividades desarrolladas de cada programa, inobservaron lo señalado en la Norma de Control Interno 405-04, Documentación de respaldo y su archivo, estando incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante oficios 129, del 132 al 136, y del 165 al 167-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 8 de abril de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a los Rectores, Directores, Coordinadores y Secretarías del Departamento de Postgrado, respectivamente.

El Coordinador del Departamento de Postgrado, mediante oficio 035-CP-UEB de 20 de abril y comunicación de 25 de mayo de 2016, informó:

"...En mi calidad de coordinador, debo indicar que la información que se ha entregado es de acuerdo a los documentos de archivo que reposan bajo nuestra responsabilidad (...)"

La Directora de Postgrado que actuó hasta el 21 de enero de 2015, en comunicación de 25 de abril de 2016, informó:

"...He solicitado en Secretaría del Departamento de Postgrado, el nombre del señor coordinador responsable de los paralelos 4 de los que se indican en el documento, a quienes he requerido entreguen la información concebida como documentos faltantes (...)"

El Director del Departamento de Postgrado que laboró hasta el 9 de abril de 2012, en comunicación de 27 de abril de 2016, informó:

“...Me permito informar que dejé de trabajar en postgrado a partir del 9 de abril de 2012 por lo cual me resulta imposible influir las condiciones de funcionamiento de la etapa posterior cuando se están solicitando este informe. Los requerimientos siempre estuvieron en poder de los coordinadores y de secretaría (...).”

La Secretaria del Departamento de Postgrado, mediante oficio 072-DP-UEB de 28 de abril de 2016, informó:

“...De acuerdo al Proyecto de Reestructuración del Dpto. de Posgrado (sic), la información correspondiente a registros de asistencia de docentes y estudiante (sic), cronograma de trabajo, expedientes, actas de calificaciones, así como demás documentos que tiene que ver con el desarrollo de las Maestrías eran llevadas por los señores coordinadores, quienes manejaban su propio archivo, por lo que he visto imposibilitado en entregar de manera oportuna la información que personalmente me ha sido requerida.- Así lo podrá evidenciar en oficios enviados a los señores coordinadores, y también información que se remite de los mismos (...).”

La Secretaria del Departamento de Postgrado que actuó hasta el 1 de marzo de 2015, mediante comunicaciones de 13 y 26 de mayo de 2016, expresó:

“...Al respecto debo manifestar que de acuerdo a comunicaciones recibidas anteriormente el examen especial que la contraloría está realizando.-, más no es un estudio a los archivos o su forma de organización.- en los archivos dejados en el departamento de Postgrado se encuentran los folders debidamente marbeteados en los que se indica la documentación que contienen cada uno de ellos.- De acuerdo al Reglamento interno de posgrado (sic), en el Art. 15 literal h es función del Coordinador Académico llevar el control de la asistencia y ser el custodio de los expedientes, notas y actas de calificaciones de los estudiantes.- El control de asistencia siempre fue de absoluta responsabilidad del docente y de los señores Coordinadores.- El manejo del archivo de la correspondencia recibida y enviada en general es de responsabilidad de la Secretaria en la que utilizan técnicas secretariales de archivo en orden numérico y cronológico, y separados por departamentos o instituciones de acuerdo a la necesidad del Departamento.- Su organización se la ha adecuado de acuerdo a la infraestructura que posee el Departamento en el segundo piso y en una bodega en el primer piso, pues no existe el espacio suficiente para poder mantener un archivo localizado en un solo lugar (...).”

“...En cuanto a las evidencias que se solicitan los señores Coordinadores manifiestan haber realizado la entrega de la información requerida oportunamente respecto a los programas que se encontraban bajo su responsabilidad.-mi trabajo en calidad de secretaría (sic) solo contemplaba la matrícula de los estudiantes y el ingreso de datos en el sistema informático con el que cuenta el Departamento, con la documentación que me proporcionaban los Coordinadores (...).”

 23/07/16

Los aspectos comunicados por los servidores, no justifican, en las mismas comunicaciones se evidencia contradicción, por lo que se ratifica el contenido del comentario de auditoría.

El Director del Departamento de Postgrado, en oficio 079-DP-UEB de 2 de mayo de 2016, expresó:

"...Con la finalidad de completar la información que se encuentra como faltante, se ha solicitado a los señores coordinadores de cada paralelo, remitan la información correspondiente (...)"

Lo informado por el servidor, ratifican el contenido del comentario de auditoría.

El Director del Departamento de Postgrado que laboró hasta el 9 de abril de 2012, mediante comunicación de 23 de mayo de 2016, informó:

"...Los requerimientos siempre estuvieron en poder de los Señores Coordinadores y de la Señora Secretaria. Al igual como funcionaba los demás Departamentos de la Universidad Estatal de Bolívar... desconozco si hicieron entrega de documentos o no. La falta de facilitación de los documentos existentes que se ha suscitado para el desarrollo del proceso de auditoría ya no dependen de mi persona (...)"

Los aspectos informados por el servidor, confirman que los documentos estuvieron en poder de los servidores relacionados y en las condiciones reveladas por auditoría.

El Director y la Secretaria del Departamento de Postgrado, en oficio 094-DP-UEB de 24 de mayo de 2016, informaron:

"...debemos informar que con acción de personal... fuimos trasladados a laborar en el Dpto. de Posgrado con fecha 23 de marzo y 15 de octubre de 2015 respectivamente, fecha desde el cual no se han desarrollado proyectos de maestrías, por lo que no podríamos ser responsable (sic) de las actuaciones, decisiones, actividades a la fecha de mi traslado.-Adjuntamos también captura de pantalla del monitor en donde consta la carpeta ... y la captura de lo que contiene dicha carpeta, en la cual podrá evidenciar que no existe archivos de respaldo de la información del desarrollo de las Maestrías (...)"

Lo informado por los servidores, justifican su actuación, puestos que no se entregaron los documentos, confirmando que los mismos fueron administrados por los ex servidores.

La Directora del Departamento de Postgrado que actuó hasta el 21 de enero de 2015, en comunicación de 25 de mayo de 2016, informó:

 V. SINTI J. V. P.

“...Los documentos de respaldo en el departamento de posgrado (sic) son organizados y archivados de conformidad a la realidad y a las necesidades del departamento y no a la necesidad del Auditor.-En el evento no consentido que fuese cierta la afirmación del Auditor, debo indicarle que no era de mi responsabilidad lo que quiere atribuirme, pues, el literal h) del art. 15 del Reglamento de Posgrado de la Universidad Estatal de Bolívar señala las atribuciones del Coordinador Académico: “llevará el control de asistencia y evaluación (sic) de los posgradistas de cada una de las tutorías y es el custodio de los expedientes, notas y actas de calificaciones, así como toda la documentación oficial del Postgrado (...)”.

Lo argumentado por la servidora, no justifica la observación, puesto que al momento de la revisión no contaba con documentación suficiente, integra, exacta y un archivo con orden cronológico y secuencial, que permita su seguimiento y verificación, por lo que se ratifica el contenido del comentario de auditoría.

Conclusión

La falta de procedimientos de control interno, supervisión e implementación de sistemas de archivo, para la documentación que respaldan las actividades académicas y administrativas en la Dirección de Postgrado, por parte de los Directores, y la falta de archivo y organización de parte de los Coordinadores y Secretarías del Departamento de Postgrado, quienes inobservaron lo señalado en las Normas de Control Interno 100-03, Responsables del control interno, 401-03, Supervisión y 405-04, Documentación de respaldo y su archivo, ocasionó que se presenten documentos en forma desorganizada y desordenada, lo cual dificultó la ubicación oportuna para revisión, comprobación y análisis.

Recomendación

Al Director del Departamento de Postgrado

2. Implementará un sistema de archivo y dispondrá al Coordinador, que en forma conjunta con la Secretaria, organicen, identifiquen, actualicen y adjunten los documentos e información de las actividades académicas y administrativas que se desarrollen en la Dirección de Postgrado, que sean implementadas y se adopten oportunamente las medidas correctivas.

 VEINTIDÓS

Ausencia de actas de entrega recepción de documentos y registros en el Departamento de Postgrado

El Director del Departamento de Postgrado, que cesó en sus funciones el 9 de abril de 2012, los registros y archivos que estuvieron bajo su custodia y responsabilidad, no fueron entregados al Director entrante, mediante la suscripción de actas de entrega-recepción, de igual manera la Directora que actuó en funciones hasta el 21 de enero de 2015, no entregó los registros y archivos al nuevo Director, ocasionando que se desconozca la cantidad, tipo y estado de los registros y archivos existentes en el Departamento de Postgrado a la fecha de salida de los referidos servidores.

La situación descrita, se originó por falta de legalización en la entrega de documentos, mediante actas de recepción de la información que se generó y se mantuvo en el Departamento de Postgrado, por parte del Director del Departamento que actuó hasta el 9 de abril de 2012; por no solicitar la entrega recepción de información mediante actas al momento de asumir y cesar las funciones, igual situación ocurrió con los Directores que actuaron durante los períodos comprendidos entre el 10 de abril de 2012 hasta el 21 de enero de 2015, el 1 de junio de 2015 hasta la fecha de corte de la acción de control y Coordinadores de los programas actuantes en los respectivos períodos de actuación.

Los servidores señalados, inobservaron lo establecido en los artículos 3, 76 y 77 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público vigente hasta el 10 de septiembre de 2015 y artículos 3, 66, 77 y 78 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes del Sector Público, publicado en el Registro Oficial Suplemento 585 de 11 de septiembre de 2015 y las Normas de Control Interno 100-03, Responsables del control interno, 401-03, Supervisión y 405-04, Documentación de respaldo y su archivo; estando incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 número 2, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante oficios 133, del 132 al 136, y del 165 al 167-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 8 de abril de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a los Directores, Coordinadores y Secretarías del Departamento de Postgrado, respectivamente.

La Directora de Postgrado que actuó hasta el 21 de enero de 2015, en comunicación de 25 de abril de 2016, informó:

 SIN FIRMA

“...En la computadora – escritorio de la Secretaría del Departamento de Posgrado (sic) se encuentra una carpeta (archivo magnético) con el nombre de ..., con el respaldo de información e informe de gestión.- Con documento 909-DP-UEB, de fecha 5 de septiembre del 2012, dirigido al Lic.... Ex Director de Postgrado, Solicito la entrega de archivos y documentos (...).”

La Secretaria del Departamento de Postgrado, mediante oficio 072-DP-UEB de 28 de abril de 2016, informó:

“...Con fecha 23 de marzo de 2015, según acción de personal que adjunto fui trasladada a prestar mis servicios profesionales en el Dpto. de postgrado (sic), inmediatamente la señora Secretaria saliente me indicó los Archivos a su cargo y que se encuentran bajo la responsabilidad de Secretaría.- más no se realizó un acta entrega recepción de forma escrita (...).”

Los aspectos comunicados por las servidoras, ratifican el contenido del comentario de auditoría.

El Director del Departamento de Postgrado, en oficio 079-DP-UEB y 097-DP-UEB de 2 y 25 de mayo de 2016, respectivamente, expresó:

“...Al respecto de la presente observación, me permito indicar.- que con fecha junio de 2015 se realiza la acción de personal nombrándome Director del Dpto. de Posgrado (sic) y asumiendo esta función en las condiciones que fuera dejado por las anteriores autoridades (...).”

“...Me permito insistir nuevamente en el pedido que lo realizara con fecha 5 de mayo de 2016, en el sentido de que se proceda a realizar según las normas técnicas, el acta entrega-recepción de la documentación manejada por usted como Coordinador de los diferentes paralelos de las Maestrías, según le corresponda (...).”

Los aspectos informados, ratifican el contenido del comentario de auditoría.

El Director del Departamento de Postgrado que laboró hasta el 9 de abril de 2012, mediante comunicación de 23 de mayo de 2016, informó:

“...Tanto la señora Secretaria como los señores Coordinadores continuaron trabajando con sus responsabilidades a cumplir en todo lo previsto a controles e informes inherentes al desarrollo de sus cursos. Por lo que no procedieron a entregar actas a ellos mismos. Considero de la manera más respetuosa, que esto si ameritó luego que dejan sus funciones, pero yo ya no estuve para ese momento (...).”

Los aspectos informados por el ex servidor, confirman el criterio de auditoría.

 VEINTIUNO

La Directora del Departamento de Postgrado que actuó hasta el 21 de enero de 2015, en comunicación de 25 de mayo de 2016, informó:

"...Los oficios y memorandos generados y recibidos por la Dirección de Posgrado (sic), se encuentran bajo la responsabilidad de las Secretarías, tanto en físico como en archivo magnético, en el computador de la Secretaría de la Dirección de Posgrado (sic) (...)"

Lo informado por la ex servidora, no justifica la observación, en el momento del ingreso y salidas de los servidores del Departamento de Postgrado, no se efectuaron las actas entrega recepción, por lo que se ratifica el contenido del comentario de auditoría.

El Director y la Secretaria del Departamento de Postgrado, en oficio 094-DP-UEB de 24 de mayo de 2016, informaron:

"...Con fecha 18 de mayo de 2016, se suscribe el acta entrega recepción de archivos entre la secretaria actual....- Con fecha 30 de abril de 2016, el señor Ing...., Coordinador procede a realizar con acta-entrega recepción documentos a cargo del antes referido funcionario, por lo que se puede evidenciar una vez más que bajo la custodia y manejo de secretaria no se encontraban los documentos del desarrollo de la Maestría.- Se ha dispuesto a la señora Secretaria se centralice en Secretaria los archivos (...)"

Los aspectos informados por los servidores, confirman el criterio de auditoría.

La Secretaria que actuó hasta el 1 de marzo de 2015, en comunicación de 26 de mayo de 2016, informó:

"...Adjunto copia de acta entrega recepción de archivos, bienes muebles y equipos realizado con la Lic...., con quien se firma el acta el 18 de mayo, a pesar de haber insistido por varias ocasiones la firma de la misma, razones de ausencia por motivo de salud de la compañera y otros inconvenientes no se realizó con anterioridad (...)"

Los aspectos informados por la ex servidora, ratifican el contenido del comentario de auditoría.

Conclusión

Los registros, archivos, documentos e información que se generó y se mantuvo en el Departamento de Postgrado, no fueron entregados mediante la suscripción de actas de entrega-recepción, entre servidores entrantes y salientes, por parte de los Directores y Coordinadores de dicha dependencia, ocasionando que se desconozca la cantidad, tipo

 J. S. M. C. A. M. C. O.

y estado de los registros y archivos existentes en el Departamento de Postgrado, a la fecha de salida de los referidos servidores, inobservaron lo establecido en los artículos 3, 76 y 77 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, vigente hasta el 10 de septiembre de 2015 y los artículos 3, 66, 77 y 78 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes del Sector Público, publicado en el Registro Oficial Suplemento 585 el 11 de septiembre de 2015 y las Normas de Control Interno 100-03, Responsables del control interno, 401-03, Supervisión y 405-04, Documentación de respaldo y su archivo.

Recomendación

Al Director del Departamento de Postgrado

3. Dispondrá al Coordinador y Secretaria del Departamento de Postgrado, efectuar actas de entrega recepción en forma oportuna, tanto de documentos como de los bienes entregados a cada servidor cuando se produzcan los cambios administrativos que sean implementadas y se adopten oportunamente las medidas correctivas.

Falta de control de los ingresos de los Programas de Postgrado

En el período examinado, se registraron ingresos por cobros de matrículas de la Maestría en Gerencia Educativa, los mismos que fueron depositados directamente en la cuenta bancaria número 005005432-5, que mantiene la Entidad en el Banco Nacional de Fomento, los comprobantes de depósito, fueron entregados mediante oficios a la Asistente de Tesorería por parte de los Coordinadores de cada paralelo de Postgrado, los mismos que no fueron entregados oportunamente como se demuestra a continuación:

Nº	VALOR DEPOSITADO (En USD)	OFICIO DE ENTREGA DE DEPÓSITOS	FECHA ENTREGA DE DOCUMENTOS	FECHA DEPÓSITO
1	482,00	159-DP-UEB	2011-12-08	2011-10-28
2	130,00	159-DP-UEB	2011-12-08	2011-10-19
3	100,00	159-DP-UEB	2011-12-08	2011-11-15
4	200,00	159-DP-UEB	2011-12-08	2016-11-23
5	962,00	757-DP-UEB	2011-10-13	2011-10-04

 VEINTISÉIS

6	704,00	757-DP-UEB	2011-10-13	2011-10-04
7	704,00	935-DP-UEB	2011-11-24	2011-10-26
8	550,00	935-DP-UEB	2011-11-24	2011-10-24
9	704,00	935-DP-UEB	2011-11-24	2011-10-25
10	240,00	935-DP-UEB	2011-11-24	2011-10-26
11	103,00	839-DP-UEB	2011-11-14	2011-10-07
12	103,00	839-DP-UEB	2011-11-14	2011-10-20
13	103,00	839-DP-UEB	2011-11-14	2011-10-07
14	103,00	839-DP-UEB	2011-11-14	2011-08-22
15	103,00	839-DP-UEB	2011-11-14	2011-09-16
16	103,00	839-DP-UEB	2011-11-14	2011-11-10
17	9 976,00	109-DP-UEB	2011-09-12	2011-07-22
18	86,00	110-DP-UEB	2011-08-05	2011-07-12
19	600,00	110-DP-UEB	2011-08-05	2011-07-05
20	86,00	110-DP-UEB	2011-08-05	2011-07-14
21	86,00	110-DP-UEB	2011-08-05	2011-07-11
22	172,00	110-DP-UEB	2011-08-05	2011-07-04
23	172,00	110-DP-UEB	2011-08-05	2011-07-04
24	196,00	416-DP-UEB	2012-04-13	2012-03-05
25	120,00	096-CP-UEB	2014-03-13	2014-02-21

Ocasionando que los ingresos no hayan sido registrados oportunamente y se encuentren disponibles para financiar los gastos, originado por la falta de organización y supervisión sobre la recaudación de los ingresos provenientes de las actividades de Postgrado, por parte del Vicerrector Administrativo – Financiero, incumpliendo los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 número 3, letras a, b, c y d, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, inobservó las Normas de Control Interno, 100-03, Responsables del control interno y 403-01, Determinación y recaudación de los ingresos; artículo 32, número 8) del Estatuto de la UEB, vigente hasta el 29 de diciembre de 2014 y 51 letra g) del Estatuto de la UEB vigente desde el 30 de diciembre 2014 hasta la fecha de corte del examen, que señala:

“... Planificar, organizar, supervisar y evaluar con las Facultades y unidades administrativas las acciones administrativas de gestión financiera (...”).

 INSTITUTO

Así como por la falta de control de la Tesorera, sobre las recaudaciones y registros efectuadas por la Asistente de Tesorería; inobservó las Normas de Control Interno 403-01, Determinación y recaudación de los ingresos, 403-02, Constancia documental de la recaudación y 403-04, Verificación de los ingresos; y, por falta de cuidado en el cumplimiento de sus funciones por parte de la Contadora General, al no verificar que el registro de los ingresos, se realice de manera oportuna en el momento que ocurrieron los hechos, incumplió lo establecido en la Norma de Control Interno 405-03, Integración contable de las operaciones financieras, artículo 77, número 3 letras a), b), c), y g) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante oficios 129, del 132 al 134, 137, 140 y 141- DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 8 de abril de 2014, se comunicó los resultados provisionales a los Ex Directores y Director del Departamento de Postgrado, Ex Vicerrector Administrativo Financiero, Tesorera y Contadora General, respectivamente.

El Vicerrector Administrativo Financiero que actuó hasta el 11 de marzo de 2013, en comunicado de 19 de abril de 2016, indicó:

“... quien autoriza la recaudación de ingresos es el señor Rector de la universidad, siendo los departamentos de Tesorería y Contabilidad los encargados de mantener conciliados dichos valores, por tanto la recaudación de los ingresos no es función del vicerrectorado Administrativo – Financiero (...).”

Lo expuesto por el ex servidor, no justifica lo observado, como se indica dentro de las funciones del Vicerrector Administrativo Financiero, se encuentran: planificar, organizar, supervisar y evaluar la gestión financiera que se desarrolla en la Universidad.

La Tesorera, en oficio N- 086-TG-UEB de 15 de abril de 2016, indicó:

“... en lo referente al registro de los depósitos, por tal razón se ha enviado diferentes comunicaciones, solicitudes e informes a las Autoridades correspondientes, indicando las dificultades existentes mismas que a continuación detallamos (...).”

Los argumentos expuestos y la información presentada justifican lo observado por auditoría, puesto que la servidora dio a conocer las inconsistencias que existían a fin de que se tome las medidas correctivas necesarias.

La Contadora General, en oficio OF 0072-UEB-DF-CG-16 de 13 de abril de 2016, indicó:

 VEINTI CUERO

A la Tesorera

5. Remitirá en forma mensual, a la Contadora General los detalles de las recaudaciones a fin de que se efectúe los registros en forma oportuna y las conciliaciones correspondientes, de lo cual informará periódicamente al jefe inmediato superior para fines de control y seguimiento.

Pagos a profesores del programa de postgrado sin suficiente documentación de respaldo

En el período sujeto a examen, se realizaron pagos por servicios profesionales a profesores que dictaron cátedras en los Módulos de la Maestría de Gerencia Educativa, Especialización en Atención Primaria de Salud y de cursos de Actualización de conocimientos, estableciéndose que los comprobantes únicos de pago, no se encuentran con suficientes documentos de respaldo que sustenten la propiedad, legalidad y veracidad de los pagos, como: autorización del Honorable Consejo Universitario, certificación de disponibilidad presupuestaria original y documentos que evidencien la prestación del servicio por parte de los profesores, de conformidad con lo establecido en los respectivos contratos.

Situación producida, debido a que los Directores del Departamento de Postgrado de turno, solicitaron el pago sin exigir, ni verificar que los mismos cuenten con la información pertinente a fin de sustentar el egreso; los Rectores, Vicerrectores Administrativo Financiero, Director Financiero, Contadora General y Tesorera, respectivamente en sus períodos de actuación, ordenaron los gastos, autorizaron, contabilizaron y ejecutaron, respectivamente, los pagos, sin efectuar un adecuado control previo al pago, ocasionando la disminución de disponibilidad institucional por 125 379,66 USD.

Los Rectores, incumplieron lo dispuesto en los artículos 12, letra a), 77, número 1, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, inobservaron las Normas de Control Interno, 403-08, Control previo al pago, 405-04, Documentación de respaldo y su archivo, artículo 26 número 19) de las obligaciones y atribuciones del Estatuto de la UEB, vigente hasta el 29 de diciembre 2014, que señala:

"... Legalizar los gastos de acuerdo a las leyes, el estatuto, y reglamentos, conforme al presupuesto aprobado (...)"

Los Vicerrectores Administrativo – Financiero, incumplieron lo establecido en los artículos 12, letra a), 77, número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; inobservando la Norma de Control Interno 403-08, Control previo al pago; artículo 32, número 8) y artículo 51, letra g) Atribuciones y deberes de la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo y Financiero del Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar, vigente hasta el 29 de diciembre 2014 y del 30 de diciembre de 2014 hasta la fecha de corte de la acción de control, que señala:

“... Planificar, organizar, supervisar y evaluar con las Facultades y unidades administrativas las acciones administrativas de gestión financiera, de personal, relaciones públicas y medios de comunicación social (...).”

Los Directores de Postgrado, incumplieron lo dispuesto en el artículo 12, letra a), artículo 77, número 2, letra a) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservaron las Normas de Control Interno 403-08, Control previo al pago y 405-04, Documentación de respaldo y su archivo.

El Director Financiero, Contadora General y Tesorera, incumplieron lo establecido en el artículo 77, número 3, letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservaron las Normas de Control Interno 402-03, Control previo al devengado, 403-08, Control previo al pago y 405-04, Documentación de respaldo y su archivo.

Mediante oficios del 223 al 232-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 21 de abril de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a los Rectores, Directores del Departamento de Postgrado, Vicerrectores Administrativo Financiero, Director Financiero, Contadora General y Tesorera, respectivamente.

El Director del Departamento de Postgrado que laboró hasta el 9 de abril de 2012, en comunicación de 27 de abril de 2016, informó:

“...Los informes de trabajo los tenían los señores coordinadores lamentablemente algunos han dejado de prestar sus servicios en el departamento de postgrado con lo cual probablemente estén trasapelados pero de igual manera están (sic) reorganización se ha producido en años posteriores a mi administración...”

Los aspectos informados por el ex servidor, ratifican el contenido del comentario de auditoría.

 TREINTA Y UNO

El Director de Postgrado, mediante oficio 073-DP-UEB de 28 de abril de 2016, adjuntó copias simples de comprobantes de registro, oficios, solicitudes e informes, verificándose que dichos documentos no fueron certificados, aspectos que no permiten verificar la conformidad y legalidad.

El Director Financiero, mediante oficio DF-UEB-003-2016 de 6 de mayo de 2016, informó:

"...Los pagos son solicitados por la Dirección de Talento Humano (...)"

La Directora del Departamento de Postgrado que actuó hasta el 21 de enero de 2015, en comunicación de 3 de mayo de 2016, informó:

"...En las dependencias del Departamento Financiero.- se verificaba todos los procesos y documentos indicados por los señores coordinadores, caso contrario de acuerdo a información de los mismos, no procedía pago alguno (...)"

Los aspectos informados por los servidores, no justifican, puesto que no sustentan los pagos efectuados, por lo que se ratifica el contenido del comentario de auditoría.

El Vicerrector Administrativo Financiero, mediante oficio VAF-132 de 4 de mayo de 2016, adjuntó copias certificadas de CUR 5072, facturas, certificación presupuestaria, solicitud y autorización de pago, informes de docentes, contrato de prestación de servicios profesionales, documentación que justifica el pago de 736,00 USD, que fueron observados.

La Contadora General, Tesorera y Director del Departamento de Postgrado que laboró hasta el 9 de abril de 2012, en comunicaciones de 17 y 23 de mayo de 2016, adjuntaron copias certificadas de Resoluciones de Consejo Universitario, autorizaciones de pago, certificaciones presupuestarias e informes académicos, documentación que justifica el pago de 84 959,60 USD.

La Directora del Departamento de Postgrado que actuó hasta el 21 de enero de 2015, en comunicación de 25 de mayo de 2016, presentó documentación certificada, como autorizaciones, informes de actividades, registros de asistencias, certificaciones presupuestarias y contratos e informó:

*"...Es importante indicarle que el Consejo Universitario, en lo relacionado al personal de los programas de posgrado (sic), emitía la siguiente resolución:
"RESULEVE: APROBAR LA CONTRATACIÓN DE LOS PROFESIONALES*

QUE DICTAN LOS MÓDULOS DEL DEPARTAMENTO DE POSTGRADO, Y, EL PAGO A LOS DIRECTORES DE TESIS Y MIEMBROS DE LOS TRIBUNALES DE PREDEFENSA Y DEFENSA. EL PAGO RESPECTIVO SE REALIZARÁ CON CARGO AL PROGRAMA DE AUTOGESTIÓN DE CADA PARALELO; COMO SERVICIOS PROFESIONALES EN BASE A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 117, INCISO 2º DE LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO (...).”

La documentación certificada presentada por los ex servidores y servidores, justifica el pago por un total de 121 846,86 USD y quedando por justificar 3 532,80 USD.

COMPROBANTE PAGO			DOCUMENTOS DE RESPALDO NO PRESENTADOS EN COMPROBANTES ÚNICOS DE PAGO
Nº CUR	FECHA	VALOR PAGADO (En USD)	
13668	2011-12-12	736,00	<ul style="list-style-type: none"> • Autorización del Honorable Consejo Universitario • Documentos que evidencien la prestación del servicio, según el respectivo contrato.
6443	2012-06-27	1 472,00	<ul style="list-style-type: none"> • Autorización del Honorable Consejo Universitario • Certificación de disponibilidad presupuestaria original. • Documentos que evidencien la prestación del servicio, según el respectivo contrato.
14360	2013-12-06	1 324,80	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos que evidencien la prestación del servicio, según el respectivo contrato.
SUMA		3 532,80	

Conclusión

Se realizaron egresos por servicios profesionales a profesores del Departamento de Postgrado, sin que se encuentren los documentos de respaldo que sustenten la propiedad, legalidad y veracidad de los pagos de conformidad con lo establecido en los respectivos contratos, ocasionando la disminución de la disponibilidad institucional por 3 532,80 USD, debido a que los Directores del Departamento de Postgrado de turno, solicitaron los pagos sin exigir, ni verificar que los mismos cuenten con la información pertinente a fin de sustentar el egreso; los Rectores, Vicerrectores Administrativo Financiero, Director Financiero, Contadora General y Tesorera, respectivamente en sus períodos de actuación, ordenaron los gastos, autorizaron, contabilizaron y ejecutaron, respectivamente, sin efectuar un adecuado control previo al pago, incumplieron lo establecido en la letra a) del artículo 12, letra a), número 2 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; inobservaron las Normas de Control Interno 403-08, Control previo al pago, 402-03, Control previo al devengado, 403-08,

Control previo al pago y 405-04, Documentación de respaldo y su archivo, artículo 26 número 19), número 8) del artículo 32 y letra g) del artículo 51, Atribuciones y deberes de la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo y Financiero del Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar, vigente hasta el 29 de diciembre 2014 y del 30 de diciembre de 2014 hasta la fecha de corte de cuenta.

Recomendaciones

Al Rector, Vicerrector Administrativo Financiero y Director del Departamento de Postgrado

6. Previo a la autorización o ejecución de un pago, verificarán que los gastos cuenten con la suficiente documentación pertinente y competente.

Al Director Financiero

7. Verificará y exigirá, conjuntamente con la Contadora General y Tesorera, que todos los desembolsos contengan la documentación de respaldo, de lo cual informarán periódicamente al jefe inmediato superior para fines de control y seguimiento.

Pagos a Directores de tesis y miembros de los tribunales de los programas de postgrado sin suficiente documentación de respaldo

En los programas de postgrado que se llevaron a cabo durante el período de examen, se realizaron pagos a profesionales en calidad de Miembros de los Tribunales de Pre defensa, Defensa de Tesis y Directores de Tesis, estableciéndose que en los comprobantes únicos de pago, no se encuentran suficientes documentos de respaldo que sustenten la propiedad, legalidad y veracidad como: la autorización, contrato de servicios, certificación presupuestaria, y documentos que evidencien la prestación del servicio según el siguiente detalle:

COMPROBANTE PAGO CUR			DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO NO PRESENTADOS
Nº DE CUR	FECHA	VALOR PAGADO (En USD)	
9398	2012-09-26	1 101,60	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio

12743	2013-11-18	2 430,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
13503	2013-11-27	1 854,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
11525	2013-10-28	1 872,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
3766	2013-04-23	1 584,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
12038	2013-11-06	1 566,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
11954	2013-11-04	1 566,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
11972	2013-11-04	1 404,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
13265	2013-11-25	1 314,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
13378	2013-11-26	1 188,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
12985	2013-11-21	1 134,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
13263	2013-11-25	1 116,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
12587	2013-11-15	1 080,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
13243	2013-11-25	990,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
133334	2013-11-26	1 062,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
2627	2013-03-19	954,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
14705	2013-12-10	900,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
11446	2013-10-28	990,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
11959	2013-11-04	846,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio

11529	2013-10-28	828,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
11938	2013-11-04	828,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
1489	2013-02-21	774,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
11993	2013-11-05	666,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
13907	2013-12-03	666,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
7622	2014-09-16	1 602,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
10101	2014-10-29	1 332,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
9836	2014-10-29	1 512,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
10095	2014-10-29	1 242,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
12502	2014-11-28	1 098,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
10877	2014-11-12	1 134,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
1091	2014-02-18	990,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
6216	2014-07-18	1 062,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
12497	2014-11-28	936,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
5258	2014-06-24	990,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
5080	2014-06-18	936,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
9437	2014-10-14	756,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
9722	2014-10-20	684,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio

 TREINTA Y SEIS

12469	2014-11-28	666,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
225	2015-02-18	1 188,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
4597	2015-07-17	739,29	- Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
4582	2015-07-17	658,93	- Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
3832	2015-06-23	578,57	- Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
150	2015-02-10	486,00	- Contrato - Certificación presupuestaria - Documentos que evidencien la prestación del servicio
SUMA:		47 304,39	

Ocasionando la disminución de la disponibilidad de la Entidad por 47 304,39 USD.

Situación que se originó debido a que los Directores de Postgrado en el período respectivo de actuación, no exigieron los informes de actividades y contratos de trabajo, tramitaron los pagos sin la documentación que sustente, inobservaron lo establecido en los artículos 12, letra a), 77, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno 403-08, Control previo al pago y 405-04, Documentación de respaldo y su archivo; y, la falta de aplicación de procedimientos de control previo al ordenar el gasto, autorizar, registrar y pagar, por parte de los Rectores, Vicerrectores Administrativo Financiero, Contadora General y Tesorera, respectivamente.

Los Rectores incumplieron lo dispuesto en los artículos 12, letra a), 77, número 1, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, inobservaron las Normas de Control Interno 403-08, Control previo al pago y 405-04, Documentación de respaldo y su archivo, artículo 26, número 19 de las obligaciones y atribuciones del Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar vigente hasta el 29 de diciembre 2014, que señala:

“... Legalizar los gastos de acuerdo a las leyes, el estatuto, y reglamentos, conforme al presupuesto aprobado (...).”

El Vicerrector Administrativo Financiero, incumplió lo establecido en los artículos 12, letra a), 77, número 2, letra a) y número 3, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; inobservó la Norma de Control Interno 403-08, Control previo al pago; artículo 32, número 8) y artículo 51, letra g) de las Atribuciones y deberes de la

Vicerrectora o Vicerrector Administrativo y Financiero del Estatuto de la UEB, vigente hasta el 29 de diciembre 2014 y del 30 de diciembre de 2014 hasta la fecha de corte de la acción de control, que señala:

"... Planificar, organizar, supervisar y evaluar con las Facultades y unidades administrativas las acciones administrativas de gestión financiera, de personal, relaciones públicas y medios de comunicación social (...)".

La Contadora General y Tesorera incumplieron lo establecido en el artículo 77, número 3, letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e inobservaron las Normas de Control Interno 402-03, Control previo al devengado, 403-08, Control previo al pago y 405-04, Documentación de respaldo y su archivo.

Mediante oficios del 223 al 232-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 21 de abril de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a los Rectores, Directores de Postgrado, Vicerrectores Administrativo Financiero, Director Financiero, Contadora General y Tesorera, respectivamente.

El Director de Postgrado, mediante oficio 073-DP-UEB de 28 de abril de 2016, adjuntó copias simples mas no certificadas de comprobantes de registro, oficios, solicitudes, certificados e informes, aspectos que no permiten verificar la conformidad y legalidad.

El Vicerrector Administrativo Financiero que actuó hasta el 11 de marzo de 2015, en comunicación de 2 de mayo de 2016, expresó:

"...Tomando en cuenta que la institución recibió el servicio de los profesores que fueron asignados en la comisión de posgrado (sic) para que dicten sus correspondientes módulos según pedidos de pago e informes de cumplimiento que se emiten por sus respectivos coordinadores y director de posgrado (sic), se genera una obligación que da origen al pago y según la Norma de Control 403-10 cumplimiento de obligaciones están deben ser autorizadas y pagadas oportunamente, so pena de que se genere otro tipo de obligaciones como el pago de multas e intereses mediante demandas judiciales (...)".

Los aspectos informados por el ex servidor, no justifican la falta de documentación de respaldo en los pagos, por lo que se ratifica el comentario de auditoría.

El Director Financiero, mediante oficio DF-UEB-003-2016 de 6 de mayo de 2016, informó:

"...Los pagos son solicitados por la Dirección de Talento Humano (...)".

Lo señalado por el servidor, no justifica, puesto que no sustentan los pagos efectuados, por lo que se ratifica el comentario de auditoría.

La Contadora General y Tesorera en comunicación de 17 de mayo de 2016, adjuntaron copias certificadas de Resoluciones de Consejo Universitario y acta de defensas de tesis, documentación que no justifica la prestación de servicio en calidad de Directores de Tesis, por lo que se mantiene el criterio de auditoría.

La Directora de Postgrado que actuó hasta el 21 de enero de 2015, en comunicación de 25 de mayo de 2016, presentó documentación certificada como comprobantes únicos de registro y pagos, autorizaciones, solicitudes, 5 informes de actividades, detalles de intervenciones tribunal y Directores de Tesis, Resoluciones de Consejo Universitario e informó:

“...La resolución es clara, la elaboración de contratos era para los docentes de los módulos, no así a los directores de tesis y miembros de los tribunales de predefensa y defensa, a quienes se les ha cancelado con la presentación de la factura; disposición que le correspondía aplicar a la Dirección Financiera, por ser de su competencia, quienes jamás objetaron los pedidos de pago (...).”

La documentación certificada presentada por la ex servidora, justifica el pago de 4 970,57 USD, encontrándose por justificar 42 333,82 USD.

Conclusión

La falta de aplicación de procedimientos de control previo al ordenar el gasto, autorizar, registrar y pagar por parte de los Rectores, Vicerrectores Administrativo Financiero, Contadora General y Tesorera, respectivamente y debido a que los Directores de Postgrado en el período respectivo de actuación, no exigieron los informes de actividades y contratos de trabajo, tramitaron los pagos sin la documentación que sustente, incumplieron lo dispuesto en el artículo 1, letra a), 77, número 1, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, inobservaron las Normas de Control Interno 403-08, Control previo al pago y 405-04, Documentación de respaldo y su archivo, artículo 26, número 19, artículo 32, número 8) y artículo 51, letra g) de las Atribuciones y deberes de la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo y Financiero de las obligaciones y atribuciones del Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar vigente hasta el 29 de diciembre 2014, ocasionaron la disminución de la disponibilidad de la Entidad por 42 333,82 USD.

 TRINIA Y HERRERA

Recomendaciones

Al Rector, Vicerrector Administrativo Financiero y Director de Postgrado

8. Antes de efectuar un trámite, solicitarán y verificarán que los pagos se encuentren con los contratos e informes de cumplimiento de actividades, que sustenten la prestación del servicio.

Al Director Financiero

9. En forma conjunta con la Contadora General y Tesorera, Verificaran que todos los tramites de pago por servicios cuenten con la documentación de respaldo, de lo cual informarán periódicamente al Jefe inmediato superior para fines de control y seguimiento.

Adquisiciones de combustible y lubricantes realizadas a través de procesos de ínfima cuantía

Las adquisiciones de combustibles y lubricantes realizadas a través de procesos de ínfima cuantía se estableció la falta de publicación en el portal de COMPRASPÚBLICAS.

Las contrataciones de combustibles y lubricantes efectuados durante el período sujeto a examen, no fueron registradas mediante la herramienta publicaciones de ínfima cuantía del Portal COMPRASPÚBLICAS, en el transcurso del mes en el cual se realizaron las mismas, Anexo 3.

El Jefe de Adquisiciones que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 28 de julio de 2014, no controló que estas compras sean ingresadas en el portal COMPRASPÚBLICAS por parte del usuario autorizado para hacerlo, el Jefe de Adquisiciones encargado, entre el 28 de enero y el 28 de marzo del 2015 y titular desde el 6 de noviembre de 2015, y en su calidad de usuario del Portal COMPRASPÚBLICAS desde el 14 de julio de 2011 hasta el 31 de diciembre de 2015, no controló, ni solicitó al Asistente de Transportes, las facturas por consumo de combustible y lubricantes para su respectivo registro, ocasionando que estas adquisiciones no sean publicadas en la herramienta informática antes señalada para conocimiento de los servidores de la Entidad, ciudadanía y organismos de control.

 CUADRENTA

Los servidores antes citados, según su período de gestión, inobservaron lo establecido en el numeral 8 de las Resoluciones del INCOP 048-2011 vigente hasta el 29 de abril de 2012 y 062-2012 vigente, la Norma de Control Interno 100-03, Responsables del control interno y el artículo 1 de la Resolución Interna UEB-026-2011 de 14 de julio de 2011.

Mediante oficios 129, del 137 al 147, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, -DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 8 de abril de 2016, se comunicaron los resultados provisionales al Rector, Vicerrectores Administrativos Financieros, Director Financiero, Contadora General, Tesorera, Contadores 1 y 3, Asistente de Transporte, Ex Jefe de Adquisiciones y Jefe de Adquisiciones Encargado del Portal de COMPRASPÚBLICAS, respectivamente.

El Jefe de Adquisiciones que laboró hasta el 28 de julio de 2014, mediante comunicación de 18 de abril de 2016, informó:

"...Que el trámite de adquisiciones de combustibles y lubricantes realizadas de procesos de ínfima cuantía lo realizaba en forma directa y completa la Unidad de Transportes (...)"

Lo informado por el servidor, ratifica el comentario de auditoría.

El Asistente de Transportes, en oficio 069 UT-DA-2015 de 14 de abril de 2016, informó:

"...realizando el desglose del consumo de combustible por cada vehículo en un cuadro adjunto con la factura y solicitando el pago por este concepto al señor Rector y/o Vicerrector Administrativo Financiero hasta ahí es el trámite que realizo (...)"

Los aspectos comunicados por el servidor, confirman el criterio de auditoría.

Conclusión

Las contrataciones de combustibles y lubricantes realizadas en forma mensual y recurrente, no fueron registradas mediante la herramienta publicaciones de ínfima cuantía del Portal COMPRASPÚBLICAS, El Jefe de Adquisiciones, no controló que estas compras sean ingresadas en el Portal COMPRASPÚBLICAS por parte del usuario autorizado para hacerlo, el Jefe de Adquisiciones encargado, en su calidad de usuario del Portal COMPRASPÚBLICAS, no controló, ni solicitó al Asistente de Transportes, las facturas por consumo de combustible y lubricantes para su respectivo registro, inobservaron lo establecido en el numeral 8 de las Resoluciones del INCOP 048-2011

 CUARENTA Y UNO

vigente hasta el 29 de abril de 2012 y 062-2012 vigente, la Norma de Control Interno, 100-03, Responsables del control interno y el artículo 1 de la Resolución Interna UEB-026-2011 de 14 de julio de 2011, ocasionando que estas adquisiciones no sean publicadas en la herramienta informática antes señalada para conocimiento de los servidores de la Entidad, ciudadanía y organismos de control.

Recomendación

Al Vicerrector Administrativo Financiero

10. Dispondrá al Jefe de Adquisiciones en calidad de usuario del Portal COMPRASPÚBLICAS, solicitar a la Tesorera en forma mensual los comprobantes que sustentan las adquisiciones efectuadas para su registro, mediante la herramienta publicaciones de ínfima cuantía del portal COMPRASPÚBLICAS y sean implementadas y se adopten oportunamente las medidas correctivas.

Información relevante de los procesos de contratación, no fue publicada en el Portal COMPRASPÚBLICAS

En el Portal COMPRASPÚBLICAS, al 31 de diciembre de 2015, no se encontró publicada información relevante de las fases precontractual y contractual, de los siguientes procesos de contratación, efectuados para la adquisición de bienes y prestación de servicios:

Procesos de Contratación		Estado según el Portal de Compras Públicas	Documentos no Publicados al 2015-12-31
Código	Descripción		
RE-UEB-006-2011	Adquisición de maquinaria agrícola para la Facultad de Ciencias Agropecuarias.	Adjudicada	Estudios, diseños o proyectos. Certificación presupuestaria. Resolución de Aprobación de pliegos. Informe de evaluación de ofertas. Contrato suscrito. Garantías presentadas a la firma del contrato. Acta(s) de entrega – recepción
SIE-UEB-016-2012	Adquisición de equipos especializados para el Instituto de Investigación de la Universidad Estatal de Bolívar.	Finalizada	Estudios, diseños o proyectos. Garantías presentadas a la firma del contrato.

42 CUARENTA Y DOS

SIE-UEB-005-2012	Contratación de servicio de Seguridad y Vigilancia para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar.	Finalizada	Estudios, diseños o proyectos. Garantías presentadas a la firma del contrato.
SIE-UEB-05-2013	Adquisición de elevadores para diferentes edificaciones en la matriz de La Universidad Estatal de Bolívar, para personas con capacidades especiales.	Ejecución de Contrato	Estudios, diseños o proyectos. Resolución de Aprobación de pliegos. Acta(s) de entrega – recepción
SIE-UEB-06-2013	Adquisición de computadoras de escritorio para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal De Bolívar	Finalizada	Estudios, diseños o proyectos.
SIE-UEB-13-2014	Adquisición TGA-CG-MS (Balanza termogravimétrica-cromatografo de gases-espectroscopia de masas)	Ejecución de Contrato	Estudios, diseños o proyectos. Acta(s) de entrega – recepción
SIE-UEB-007-2015	Adquisición de equipos, mobiliario para la clínica veterinaria.	Ejecución de Contrato	Acta(s) de entrega – recepción

Según el detalle en mención, se comprobó que la documentación no fue publicada en el Portal COMPRASPÚBLICAS, por parte del actual Jefe de Adquisiciones, en calidad de usuario del portal desde el 14 de julio de 2011, debido a que no solicitó por escrito la documentación relevante a las unidades requirentes, ocasionando que la información del portal sobre los procesos de contratación ejecutados no se encuentre completa y actualizada, para conocimiento de los servidores de la Entidad, ciudadanía y organismos de control.

El Jefe de Adquisiciones, en calidad de usuario del portal, inobservó el artículo 21, inciso cuarto y Disposición Transitoria Sexta, segundo inciso de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículo 13 de su Reglamento General; 1 y 2 de la Resolución del INCOP 053-2011 de 14 de octubre de 2011, referentes a la obligación de publicar la información relevante de los procesos de contratación y el artículo 1 de la Resolución Interna UEB-026-2011 de 14 de julio de 2011; estando incurso en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones establecidas en el artículo 77 número 2, letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante oficios 129, 146 y 147-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 8 de abril de 2016, se comunicaron los resultados provisionales al Rector, ex Jefe de Adquisiciones y Jefe de Adquisiciones encargado del Portal de COMPRASPÚBLICAS, respectivamente.

El Jefe de Adquisiciones que laboró hasta el 28 de julio de 2014, mediante comunicación de 18 de abril de 2016, informó:

“...Que los documentos de los procesos de contratación llevaba en su totalidad el Jefe de Adquisiciones actual quien fue y sigue siendo el Usuario y el

Administrador de claves del Portal de Compras Públicas, considerando, que toda la documentación una vez realizado el proceso de adquisición tuvo que estar completa para ser aprobado en todas las instancias correspondientes para su respectivo pago y archivo (...)".

Los aspectos informados por el ex servidor, ratifican el criterio de auditoría.

El Jefe de Adquisiciones, encargado del Portal de COMPRASPÚBLICAS, mediante oficios 089-JA-UEB y 173-JA-UEB de 2 y 26 de mayo de 2016, respectivamente, informó:

"...Al respecto informo que en ese tiempo la publicación se lo realizaba como publicación de ínfima cuantía lo que era, de pedidos y facturas documentos que se escaneaba para subir al sistema, lo cual se lo realizo de esa forma, por esta razón existe dos archivos subidos como son los pliegos y la resolución de adjudicado (...)".

Lo informado por el servidor, confirma el criterio de auditoría.

Conclusión

La información relevante de las fases precontractual y contractual, no se encontró publicada en el Portal COMPRASPÚBLICAS, debido a que el actual Jefe de Adquisiciones, en calidad de usuario del portal desde el 14 de julio de 2011, no solicitó por escrito la documentación relevante a las unidades requirentes, inobservó el artículo 21, inciso cuarto y Disposición Transitoria Sexta, inciso segundo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el artículo 13 de su Reglamento General; 1 y 2 de la Resolución del INCOP 053-2011 de 14 de octubre de 2011, referentes a la obligación de publicar la información relevante de los procesos de contratación y el artículo 1 de la Resolución Interna UEB-026-2011 de 14 de julio de 2011, ocasionando que la información del portal sobre los procesos de contratación ejecutados no se encuentre completa y actualizada, para conocimiento de los servidores de la Entidad, ciudadanía y organismos de control.

Recomendación

Al Rector

11. Dispondrá al Jefe de Adquisiciones en calidad de usuario del Portal COMPRASPÚBLICAS, solicitar la información relevante de las fases precontractual y contractual a las unidades requirentes a fin de que estas sean publicadas en forma oportuna y completa.

 CUARENTA Y CUATRO

Expedientes de los procesos de contratación desorganizados e incompletos

Los documentos que corresponden a actos administrativos y aspectos más relevantes de las etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase post contractual de los procesos de contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios, se encontraron desorganizados, archivados sin un orden cronológico, ni secuencial, además, la documentación se encontró incompleta, conforme se detalla a continuación:

Código de Proceso	Descripción	Documentos no encontrados en el expediente
RE-UEB-006-2011	Adquisición de maquinaria agrícola para la Facultad de Ciencias Agropecuarias.	Memorando de requerimiento o informe de necesidades. Autorización de la Máxima Autoridad. Certificación de verificación de bienes en catálogo electrónico. Informe de especificaciones técnicas. Acta entrega recepción. Certificación de cuenta bancaria del proveedor.
SIE-UEB-016-2012	Adquisición de equipos especializados para el Instituto de Investigación de la Universidad Estatal de Bolívar.	Certificación de verificación de bienes en catálogo electrónico. Informe técnico de conformidad con los bienes que ingresan. Ingresos de bodega sin firma. Acta entrega recepción. Certificación de cuenta bancaria del proveedor.
SIE-UEB-005-2012	Contratación de servicio de Seguridad y Vigilancia para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar.	Certificación Presupuestaria. Informe de especificaciones técnicas. Informe de recepción del servicio. Certificación de cuenta bancaria del proveedor.
SIE-UEB-05-2013	Adquisición de elevadores para diferentes edificaciones en la matriz de La Universidad Estatal de Bolívar, para personas con capacidades especiales.	Certificación de verificación de bienes en catálogo electrónico. Ingreso a Bodega. Certificación de cuenta bancaria del proveedor.
SIE-UEB-06-2013	Adquisición de computadoras de escritorio para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	Informe de especificaciones técnicas. Ingreso a bodega. Informe del Administrador de Contrato. Certificación de cuenta bancaria del proveedor.
SIE-UEB-13-2014	Adquisición TGA-CG-MS (Balanza termogravimétrica-cromatografo de gases-espectroscopia de masas)	Informe de especificaciones técnicas. Certificación de verificación de bienes en catálogo electrónico. Acta entrega recepción. Ingreso a bodega. Informe del Administrador de Contrato. Certificación de cuenta bancaria del proveedor
SIE-UEB-007-2015	Adquisición de equipos, mobiliario para la clínica veterinaria.	No se remite la liquidación del proceso Certificación de verificación de bienes en catálogo electrónico. Acta entrega recepción. Ingreso a bodega. Informe del Administrador de Contrato. Certificación de cuenta bancaria del proveedor

8 CUARENTA Y CINCO

Lo descrito ocurrió por cuanto el Jefe de Adquisiciones que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 28 de julio de 2014, el usuario del Portal COMPRASPÚBLICAS, quien es el actual Jefe de Adquisiciones según acción de personal 0187 de 6 de noviembre de 2015 y el encargado de Archivo, no custodiaron, ni conservaron los expedientes organizados, ordenados y completos en sus respectivas unidades; el Vicerrector Administrativo Financiero, Director Administrativo y Director Financiero no controlaron, ni emitieron disposiciones para la adecuada conservación y custodia de los expedientes de los procesos de contratación, lo cual dificultó la ubicación oportuna de los documentos para su revisión, comprobación y análisis, a fin de determinar su propiedad, legalidad y veracidad.

Los servidores antes citados, respectivamente, inobservaron lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 31 de su Reglamento General; la Norma de Control Interno 405-04, Documentación de respaldo y su archivo, estando incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante oficios 129, del 137 al 139 y del 146 al 150-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 8 de abril de 2016, se comunicaron los resultados provisionales al Rector, Vicerrectores Administrativos Financieros, ex Director Administrativo, Director Financiero, ex Jefes de Adquisiciones y Jefe de Adquisiciones encargado del Portal de COMPRASPÚBLICAS, respectivamente.

El Director Administrativo que laboró hasta el 18 de marzo de 2013, mediante comunicación de 13 de abril de 2016, informó:

*“...debo manifestar que mientras ejercía el encargo como Director Administrativo, **JAMÁS SE ME TOMO EN CUENTA, NI AL INICIO, DURANTE Y POSTERIOR A ESTOS PROCESOS (...)**”.*

Lo comunicado por el ex servidor, no justifica la observación, puesto que dentro de sus funciones, le correspondían velar por el cumplimiento de las actividades de los servidores, por lo que se ratifica el comentario de auditoría.

El encargado del Archivo, en oficios 014 Y 012-ARCH.DF de 1 y 12 de abril de 2016, respectivamente, informó:

 CUARENTA Y SEIS

"...comento que esta sección recibe los documentos una vez realizado los respectivos pagos por lo que la verificación de los documentos deben ser realizados por las instancias respectivas antes de realizar los pagos pertinentes, para luego recibir y proceder al archivo respectivo.- Respecto a la documentación incompleta.-tal como llega dichos tramites se procede a archivar respectivamente, sin poder dar fe de que dichos documentos o trámites estén totalmente completos.- estamos dispuestos a tomar los correctivos necesarios en cuanto a las respectivas sugerencias y recomendaciones que nos haga para llevar un mejor control y su respectiva manera de archivar los documentos (...)"

Lo señalado por el servidor, confirman el criterio de auditoría.

El Director Administrativo encargado que laboró hasta el 24 de diciembre de 2015, mediante comunicación de 2 de mayo de 2016, informó:

"...en ningún momento he mantenido relación directa con los responsables del área de comparas (sic) públicas. Los procesos lo realizaban directamente el Sr. Rector Ingeniero... con el Sr..., sin que mi participación haya existido en ningún momento de los procesos a los que se hace referencia, desde la elaboración de los documentos precontractuales hasta la adjudicación del contrato.- Por otra parte, respecto a la estructuración, conservación, custodio y mantenimiento de la documentación es responsabilidad de quienes ejecutan acciones siguiendo el debido proceso; así mismo, quién debía disponer el cumplimiento eficiente de estos procesos era el jefe inmediato superior, el Director Financiero que se encuentra al mismo nivel jerárquico que el Director Administrativo; o el Sr. Vicerrector Administrativo Financiero de ser el caso (...)"

Los aspectos informados por el servidor, confirman el criterio de auditoría.

El Vicerrector Administrativo Financiero, mediante oficio VAF-128 de 3 de mayo de 2016, expresó:

"...se ha enviado constantemente oficios a departamentos y unidades administrativas que conforman la institución que se debe cumplir con las recomendaciones y observaciones dentro de lo que se (sic) establece la normativa legal vigente de nuestro país (...)"

Lo informado por el servidor, confirman el criterio de auditoría.

El Director Financiero, mediante oficio DF-UEB-001-2016 de 5 de mayo de 2016, informó:

"...Del proceso SIE-UEB-007-2015 al momento de finalizar mis funciones como Director Financiero se encontraba dado el anticipo únicamente con todos los documentos precontractuales y garantías requeridas que son documentos habilitantes para el anticipo.-los documentos citados.- se refieren a la liquidación

previo la entrega de los bienes acto administrativo que no inicio en mi periodo de funciones (...)".

Lo manifestado por el servidor, no justifica, el pago definitivo fue tramitado en su periodo de actuación, por lo que se ratifica el comentario de auditoría.

El Jefe de Adquisiciones en calidad de encargado del Portal de COMPRASPÚBLICAS, mediante oficio 173-JA-UEB de 26 de mayo de 2016, informó:

"...esta función no le corresponde a la sección de adquisiciones de custodiar los documentos ya que existe un área de archivo donde reposan todos los comprobantes de pago.- En lo referente a certificación a catalogo (sic) electrónico no existe opción alguna para poder imprimir y garantizar si existe o no en catálogo.- Acta de entrega esto se valida con el ingreso a la sección de bienes mimos (sic) que garantiza que los bienes se encuentran en la institución y estos ingresos valida con la sección de contabilidad.- La certificación bancaria está bajo responsabilidad del área de Tesorería quien verifica el número de cuenta del proveedor para realizar la transferencia bancaria.- Respecto al informe de especificaciones técnicas que no se encuentra en el proceso y que se ha infringido (...)"

Los aspectos informados por el servidor, no justifican lo observado, puesto que le corresponde organizar y verificar la documentación generado en su área, en tal razón se mantiene el criterio de auditoría.

Conclusión

Los expedientes de los procesos de contratación, se encontraron desorganizados, archivados sin un orden cronológico, ni secuencial, la documentación se encontró incompleta, por la falta de disposiciones para la adecuada conservación y custodia de parte del Vicerrector Administrativo Financiero, Director Administrativo y Director Financiero; y, por cuanto el Jefe de Adquisiciones y el encargado de Archivo, no custodiaron, ni conservaron los expedientes organizados, ordenados y completos en sus respectivas unidades, dificultando la ubicación oportuna de los documentos para su revisión, comprobación y análisis, a fin de determinar su propiedad, legalidad y veracidad, inobservaron lo dispuesto en los artículos 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 31 de su Reglamento General; la Norma de Control Interno 405-04, Documentación de respaldo y su archivo.

 CUARENTA Y UNO

Recomendaciones

Al Vicerrector Administrativo Financiero

12. Dispondrá al Jefe de Adquisiciones en calidad de usuario del Portal COMPRASPÚBLICAS, solicitar la información relevante de las fases precontractual y contractual a las unidades requirentes a fin de que estas sean publicadas en forma oportuna y completa.
13. Establecerá procedimientos de archivo para la conservación de los expedientes de los procesos de contratación pública en forma cronológica y secuencial, a fin de mantener información organizada y oportuna; y, dispondrá su aplicación y seguimiento al Director Financiero y al Jefe de Adquisiciones en calidad de usuario del Portal COMPRASPÚBLICAS.

Procedimientos declarados desiertos y cancelados, sin sustento

En las Resoluciones que sustentaron la declaratoria de desierto y cancelación de los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y servicios, no se encontró la documentación que motive y sustente tales hechos como, certificaciones de no presentación de ofertas, informes que validen las observaciones realizadas por el INCOP o SERCOP y fallas del Portal de ComprasPúblicas, así:

CÓDIGO	DETALLE	RESOLUCIÓN DE DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO		RAZÓN POR LA QUE SE DECLARA DESIERTO	OBSERVACIÓN
		No.	FECHA		
SIE-UEB-00-2011	Adquisición de pizarras interactivas para el departamento de postgrado de la Universidad Estatal de Bolívar	Desierta			No se remitieron los expedientes.
SIE-UEB-018-2011	Adquisición y colocación de cielo raso suspendido para el edificio de la escuela de agro industrias	Desierta			No se remitieron los expedientes.
SIE-UEB-002-2012	Contratación de servicio de seguridad y vigilancia para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	UEB-28-2012	2012-08-27	Única oferta presentada ha sido inhabilitada	La Resolución de declaratoria de desierto fue cargada en el sistema en una fecha posterior al plazo para la calificación establecida en el cronograma, razón por la cual en el sistema aparece que la Entidad responsable del proceso, no finalizó la calificación de acuerdo al cronograma establecido.
SIE-UEB-014-2012	Adquisición de equipos informáticos para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	UEB-52-2012	2012-11-05	Observaciones del INCOP	La Resolución de declaratoria de desierto fue cargada en el sistema en una fecha posterior al plazo para la calificación establecida en el cronograma, razón por la cual en el sistema aparece que la Entidad responsable del proceso, no finalizó la calificación de acuerdo al cronograma establecido.

CDC - UEBá 10 - 2012	Elaboración del mapa de susceptibilidad a movimientos en masa e inundaciones del área urbana, con tecnología de sistemas de información geográfica? SIG	UEB-67-2012	2012-12-06	No se presentó la oferta técnica	La Resolución de declaratoria de desierto fue emitida y cargada en el sistema en una fecha posterior al plazo para la calificación establecida en el cronograma y no se dejó constancia en forma escrita la no presentación de ofertas.
CDC-UEB-11-2012	Estudio geofísico de perforaciones eléctricas (sondaje eléctrico vertical sev), aplicación del método eléctrico basado en la resistividad eléctrica mediante la ejecución de sondeos eléctricos verticales (conocidos como sev o ves "vertical electrical sounding") con adopción del dispositivo schlumberger.	UEB-66-2012	2012-12-06	Oferta técnica no fue entregada en el lugar establecido.	La Resolución de declaratoria de desierto fue cargada en el sistema en la fecha posterior a la establecida en cronograma del proceso en el portal y no se dejó constancia en forma escrita la no presentación de ofertas.
SIE-UEB-08-2014	Adquisición de equipos para el laboratorio de radio y televisión	UEB-56-2014	2014-11-17	Proveedor no sube el VAE al portal Institucional.	La Resolución de declaratoria de desierto fue emitida y cargada en el sistema en una fecha posterior al plazo para la calificación establecida en el cronograma, razón por la cual en el sistema aparece que La Entidad responsable del proceso, no finalizó la calificación de acuerdo al cronograma establecido.
SIE-UEB-01-2015	Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	UEB-12-2015	2015-07-24	Ofertas técnicas inhabilitadas	La Resolución de declaratoria de desierto fue emitida y cargada en el sistema en una fecha posterior al plazo para la calificación establecida en el cronograma. No se emiten los expedientes de las ofertas.
SIE-UEB-11-2015	Adquisición del data center para la Universidad Estatal de Bolívar	UEB-34-2015	2015-09-06	Por violación sustancial de un procedimiento precontractual.	No se adjunta la justificación sobre los inconvenientes con el portal.
SIE-UEB-12-2015	Adquisición de proyectores para las diferentes dependencias y facultades de la universidad estatal de Bolívar	UEB-42-2015	2015-09-28	SERCOP invalida las ofertas, adjunta captura de pantalla.	Entidad requiere Umbral VAE del 20,18%, sin tomar en cuenta que son equipos que no se fabrican en el país.
SIE-UEB-16-2015	Adquisición de materiales de cerrajería para el área de mantenimiento de la institución	UEB-53-2015	2015-10-16	Falla del SOCE	La Resolución no está debidamente motivada en relación a la normativa legal, ya que la Entidad no realizó la calificación de los oferentes debido a una falla en el portal de compras públicas, lo cual no está previsto en ningún numeral del Art. 33 de LOSNCP.
SIE-UEB-18-2015	Adquisición de material eléctrico para el área de mantenimiento de la institución	Desierta			No se remitieron los expedientes.

De acuerdo a los aspectos antes indicados, se estableció que los Rectores y el Jefe de Adquisiciones encargado del Portal COMPRASPÚBLICAS, no respaldaron con documentos suficientes los actos y decisiones administrativas por las cuales cancelaron y declararon desiertos los procesos de contratación, restando oportunidad y transparencia en los procedimientos de contratación ejecutados; los servidores mencionados incumplieron lo establecido en los artículos 33, 34 y 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 31 de su Reglamento General; y la Norma de Control Interno 405-04, Documentación de respaldo y su archivo, estando incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 números 1, letra a), 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante oficios 247, 252 y 253-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 2 de mayo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales al ex Rector y al Jefe de Adquisiciones encargado del Portal COMPRASPÚBLICAS, respectivamente.

 CINCUENTA

El Jefe de Adquisiciones en calidad de encargado del Portal de COMPRASPÚBLICAS, mediante oficio 173-JA-UEB de 26 de mayo de 2016, informó:

“...La de declaratoria de desiertos siempre selo (sic) realiza después de la calificación dependiendo de la particularidad de cada proceso, cuando existe inconsistencias que baya encontrar (sic) de la normativa el sistema resalta observaciones la cual no permite seguir con los procesos por ende se declara desierto (...).”

Lo indicado por el servidor, confirman el criterio de auditoría.

Conclusión

Se declararon desiertos y cancelaron procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y servicios, sin documentación que motive y sustente tales hechos como certificaciones de no presentación de ofertas, informes que validen las observaciones realizadas por el INCOP o SERCOP y fallas del Portal de COMPRASPÚBLICAS, originado porque los Rectores y el Jefe de Adquisiciones encargado del Portal COMPRASPÚBLICAS, no respaldaron con documentos suficientes los actos y decisiones administrativas por las cuales cancelaron y declararon desiertos los procesos de contratación, restando oportunidad y transparencia en los procedimientos de contratación ejecutados, incumplieron lo establecido en los artículos 33, 34 y 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 31 de su Reglamento General; y la Norma de Control Interno 405-04, Documentación de respaldo y su archivo.

Recomendación

Al Rector

14. Dispondrá al Jefe de Adquisiciones encargado del Portal COMPRASPÚBLICAS, documente las decisiones administrativas que motiven cancelar y declarar desiertos los procesos de contratación y su registro en el Portal de COMPRAS PÚBLICAS y se adopten oportunamente las medidas correctivas.

Contrato de servicio de seguridad y vigilancia difiere del monto adjudicado

El Rector que actuó hasta el 11 de marzo de 2015, mediante Resolución UEB-32-2012 de 21 de julio de 2012, adjudicó el proceso de subasta inversa electrónica SIE-UEB-005-2012 para la contratación el servicio de seguridad y vigilancia por 210 900,00 USD.

 CINCIENTA Y 000

Sin embargo, el 1 de octubre de 2012, el referido Rector contrató el citado servicio por 222 000,00 USD, superior al monto adjudicado, la cláusula 5.1 del contrato suscrito estipula:

"...El precio del Contrato, que el Contratante pagará a la Contratista es el de DOSCIENTOS VEINTE Y DOS MIL 00 / 100 Dólares de los Estados Unidos de Norte América, (\$222.000 .00) Sin IVA (...)"

Además, la cláusula 5.3 del contrato estableció:

"...5.3. Si por ley, comisiones sectoriales, comportamiento del mercado, etc (sic) se incrementare sus remuneraciones, beneficios laborales y demás rubros que afecten de modo directo y/o indirecto cualquiera de los componentes de la tarifa por la prestación de servicio aquí contratado, el Contratante reconocerá el incremento decretado en estricta proporción y sujeción al porcentaje incrementado (...)"

En base al valor contratado y el porcentaje del incremento establecido en la cláusula 5.3 del contrato, se pagó al contratista el valor de 236 668,65 USD, por el servicio de seguridad y vigilancia prestado desde octubre de 2012 hasta septiembre 2013, conforme al valor de adjudicación y a lo determinado en la cláusula 5.3 del contrato debió pagarse 224 835,22 USD, como se demuestra a continuación:

CUR	Nº FACTURA	FECHA DE EMISIÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR MENSUAL PAGADO EN BASE AL VALOR CONTRATADO	VALOR MENSUAL QUE DEBÍA PAGARSE EN BASE AL VALOR ADJUDICADO	DIFERENCIA ENTRE VALOR PAGADO Y VALOR DEBÍA PAGARSE
				222 000,00 (En USD)	210 900,00 USD (En USD)	(En USD)
10858	000-3725	2012-11-05	Servicio de vigilancia y seguridad privada del 01 al 31 de octubre 2012.	18 500,00	17 575,00	
12199	000-3730	2012-12-01	Servicio de vigilancia y seguridad privada del 01 al 30 de noviembre 2012.	18 500,00	17 575,00	
8	000-3737	2013-01-02	Servicio de vigilancia y seguridad privada del 01 al 31 de diciembre 2012.	18 500,00	17 575,00	
764	000-3748	2013-02-01	Servicio de vigilancia y seguridad privada del 01 al 31 de enero 2013. (Valor incluido el 8,81% de incremento al valor mensual, según cláusula 5.3 del contrato)	20 129,85	19 123,36	
2171	000-3749	2013-03-01	Servicio de vigilancia y seguridad privada del 01 al 28 de febrero 2013. (Valor incluido el 8,81% de incremento al valor mensual, según cláusula 5.3 del contrato)	20 129,85	19 123,36	
3158	000-3760	2013-04-01	Servicio de vigilancia y seguridad privada del 01 al 31 de marzo 2013. (Valor incluido el 8,81% de incremento al valor mensual, según cláusula 5.3 del contrato)	20 129,85	19 123,36	
4502	000-3769	2013-05-01	Servicio de vigilancia y seguridad privada del 01 al 30 de abril 2013. (Valor incluido el 8,81% de incremento al valor mensual, según cláusula 5.3 del contrato)	20 129,85	19 123,36	

 CINCUENTA Y DOS

6326	000-3775	2013-06-02	Servicio de vigilancia y seguridad privada del 01 al 31 de mayo de 2013. (Valor incluido el 8,81% de incremento al valor mensual, según cláusula 5.3 del contrato)	20 129,85	19 123,36	
7294	000-3782	2013-07-01	Servicio de vigilancia y seguridad privada del 01 al 30 de junio de 2013. (Valor incluido el 8,81% de incremento al valor mensual, según cláusula 5.3 del contrato)	20 129,85	19 123,36	
9271	000-3789	2013-08-01	Servicio de vigilancia y seguridad privada del 01 al 31 de julio de 2013. (Valor incluido el 8,81% de incremento al valor mensual, según cláusula 5.3 del contrato)	20 129,85	19 123,36	
9742	000-3809	2013-09-01	Servicio de vigilancia y seguridad privada del 01 al 31 de agosto de 2013 (Valor incluido el 8,81% de incremento al valor mensual, según cláusula 5.3 del contrato)	20 129,85	19 123,36	
10663	000-3816	2013-10-01	Servicio de vigilancia y seguridad privada del 01 al 30 de septiembre de 2013. (Valor incluido el 8,81% de incremento al valor mensual, según cláusula 5.3 del contrato)	20 129,85	19 123,36	
SUMAN (En USD)				236 668,65	224 835,22	11 833,43

El Procurador General, elaboró el contrato sin verificar el valor acordado en la Resolución de adjudicación, el Rector, legalizó este cuerpo legal sin cotejar el precio adjudicado con el monto contratado, el Director Administrativo encargado, la Jefa de Presupuesto, la Contadora General y la Tesorera, al solicitar, comprometer, registrar y ejecutar el desembolso sin haber ejercido un adecuado control interno previo, ni objetaron el mismo, ocasionó la disminución de la disponibilidad Institucional por 11 833,43 USD.

El Rector y Procurador General, incumplieron lo establecido en el artículos 4 y 99, párrafo tercero de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la Norma de Control Interno 100-01, Control interno, estando incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, números 1 letra a) y 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El Director Administrativo encargado, la Jefa de Presupuesto, Contadora General y Tesorera, inobservaron los artículo 12, letras a) y b) y 41 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 17, control previo de su Reglamento; las Normas de Control Interno 402-02, Control previo al compromiso; 402-03, Control previo al Devengado; y, 403-08, Control previo al pago, normativa que establece que los servidores analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia y conformidad con las disposiciones legales, estando incurso en el incumplimiento de los

 CINCUENTA Y TRES

deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, números 2 letra a) y, 3 letras a) d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante oficios 257, 260, 261, 263, 265, 266, 267-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 10 de mayo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales al ex Rector, ex Procurador General, ex Directores Administrativos, ex Vicerrector Administrativo Financiero, Jefe de Presupuesto, Contadora General y Tesorera, respectivamente.

El Procurador General que actuó hasta el 13 de febrero de 2014, en comunicación de 13 de mayo de 2016, informó:

“...que por un error involuntario por parte de Procuraduría se elaboró el contrato por 222.000 USD, sin considerar la existencia de una acta de negociación suscrita entre el señor Rector y la Representante de la Compañía de Seguridad y Vigilancia, donde consta que la contratante pagará a la contratista la cantidad de 210.900 USD, cantidad que debía constar en el contrato. Al momento de suscribir el citado contrato, el señor Rector no objetó ni dispuso la rectificación del contrato, pese a que fue él quien intervino en la negociación y suscribió el acta, como tampoco hubo objeción al precio del contrato por parte de los organismos internos de control de la Universidad. Conocido su informe señor Auditor, inmediatamente desde Procuraduría de la Universidad me puse en contacto con los señores representantes de la Compañía de Seguridad y Vigilancia suscriptor del contrato, quienes expresaron su voluntad de solucionar el caso en el menor tiempo posible, indicando que en ellos no está el ánimo de perjudicar a la Universidad (...).”

Lo informado por el ex servidor, confirman el criterio de auditoría.

La Jefa de Presupuesto, en comunicación de 23 de mayo de 2016, expreso:

“...a esta sección le solicitan la certificación presupuestaria para elevar al portal de compras públicas los pliegos correspondientes. Esta sección realizó el control previo al compromiso... pues se verificó que todo el proceso inicial este completo con lo requerido y el autorizado para emitir la certificación (...).”

Lo comunicado por la servidora, no justifica, dentro de las actividades le correspondía efectuar el control interno previo al compromiso, por lo que se ratifica el comentario de auditoría.

Conclusión

El valor del contrato de servicio de seguridad y vigilancia difiere del monto adjudicado, ya que el Procurador General, elaboró el contrato sin verificar el valor acordado en la Resolución de adjudicación, el Rector, legalizó este cuerpo legal sin cotejar el valor

adjudicado con el precio contratado, el Director Administrativo encargado, la Jefa de Presupuesto, la Contadora General y la Tesorera, al solicitar, comprometer, registrar y ejecutar el pago sin haber ejercido un adecuado control interno previo, ni objetaron el mismo, incumplieron lo establecido en el artículo 12, letras a) y b) y 41 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 17, control previo de su Reglamento; artículo 4 y párrafo tercero del artículo 99 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la Norma de Control Interno 100-01, Control Interno, 402-02, Control previo al compromiso; 402-03, Control previo al Devengado; y, 403-08, Control previo al pago, normativa que establece que los servidores analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia y conformidad con las disposiciones legales, ocasionando la disminución de la disponibilidad institucional por 11 833,43 USD.

Recomendaciones

Al Rector

15. Dispondrá al Procurador General, efectuar los contratos en base a los montos, términos y condiciones establecidas en los pliegos, valores adjudicados y demás documentos correspondientes y se adopten oportunamente las medidas correctivas.
16. Dispondrá al Vicerrector Administrativo Financiero, que en forma conjunta con la Contadora General y Tesorera efectúen un adecuado control previo al trámite de los pagos, a fin de precautelar los recursos de la Entidad y que estos no superaron los montos acordados.

Bienes adquiridos para fines no institucionales

En el período examinado, se desembolsaron recursos financieros por adquisiciones de bienes, mediante el procedimiento de contratación de ínfima cuantía, que fueron utilizados en actividades particulares y distintas a los servicios que presta la Entidad como: uniformes para juegos deportivos de empleados y trabajadores, camisetas, maletas, bolsos y otros materiales entregados a estudiantes por 21 972,60 USD.

Las erogaciones se produjeron debido a que los Rectores, los Vicerrectores Administrativos Financieros, Director Administrativo, Financiero, Contadora General y Tesorera, en sus respectivos períodos de actuación, ordenaron los gastos, autorizaron,

contabilizó y ejecutó, respectivamente, los pagos por las citadas adquisiciones que no se relacionan con los fines institucionales, incumplieron el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, 12, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 1 del Reglamento del referido Código y las Normas de Control Interno 402-02, Control previo al compromiso, 402-03, Control previo al devengado y 403-08, Control previo al pago.

Así también, debido a la falta de control previo de los Jefes de Adquisiciones y Usuario y encargado del Portal de COMPRASPÚBLICAS, quienes en sus respectivos períodos de actuación, tramitaron la adquisición de los bienes antes detallados, inobservaron el artículo 12, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Los gastos efectuados, ocasionaron la disminución injustificada de la disponibilidad institucional por 21 972,60 USD.

Mediante oficios 257, 258 y del 261 al 271-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 10 de mayo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a los Rectores, los Vicerrectores Administrativos Financieros, Director Administrativo, Financiero, Contadora General, Tesorera, los Jefes de Adquisiciones y Usuario y encargado del Portal de COMPRASPÚBLICAS, respectivamente.

El ex Vicerrector Administrativo Financiero, mediante comunicación de 12 de mayo de 2016, adjunto la Resolución UEB-005-2010 de 6 de abril de 2010, en la que el Rector resuelve autorizar los gastos hasta 2 000,00 USD, documento con lo que justifica la parte concerniente al servidor.

El Director Administrativo encargado que laboró hasta el 18 de marzo de 2013, en comunicación de 13 de mayo de 2016, informó:

"...al Director Administrativo Encargado no se lo ha tomado en cuenta en estos procesos, ni al inicio, durante, ni al final de los mismos, solamente cuando llegaron estos bienes nos enviaban a las oficinas de la Dirección Administrativa y recuerdo que desde ahí se colaboró en la entrega recepción hasta bodega (...)"

Los hechos informados por el ex servidor, no justifica, puesto que participó en los procesos de adquisición durante el período de actuación.

 CINCUENTA Y SEIS

El Jefe de Adquisiciones en calidad de encargado del Portal de COMPRASPÚBLICAS, mediante oficio 173-JA-UEB de 26 de mayo de 2016, informó:

“...La (sic) citadas contrataciones que se menciona son materiales personalizados y al ser personalizados se convierte en publicidad de la entidad, contrataciones que se determinó para los diferentes actos que organizó la entidad (...).”

Los aspectos informados por el servidor, confirman el criterio de auditoría.

El Vicerrector Administrativo Financiero, en oficio VAF-160 de 23 de mayo de 2016, adjunto el comprobante único de registro, proformas, certificación presupuestaria y expresó:

“...Lo relacionado con los 300 bolsos ejecutivos,-se puede observar que consta la autorización y sumilla de la Decana, con fecha 31 de julio de 2015, y serán con fondos de autogestión cursos de auxiliares.- Adquisiciones, teniendo en cuenta que son fondos que ingresan de autogestión, no existe ninguna disminución económica a la Institución.- al tratarse como recalco de fondos de autogestión para realizar los seminarios, como base de actualización de conocimientos, no existe afectación a la institución, ni disminución injustificada de las disponibilidades institucionales, que como recalco son fondos de autogestión (...).”

Los documentos y aspectos que argumenta el servidor, no justifica, puesto que no se sustenta el programa o proyecto, la fuente de ingreso no corresponden a la observación, por lo que se ratifica el comentario de auditoría.

El Jefe de Adquisiciones en funciones hasta el 28 de julio de 2014, en comunicación 23 de mayo de 2016, adjunto documentación, tales como comprobantes de pago, convenios, solicitudes y autorizaciones, además expresó:

“...referente a la confección de 650 camisetas...la Universidad tiene actividades de vinculación con la comunidad.- En lo que respecta a la adquisición de 100 maletas de cuero...que serán cancelados con fondos del seminario. Demostrando que son fondos de autogestión.- En lo que respecta a la adquisición de uniformes deportivos...solicita la elaboración de 80 uniformes para participar en los juegos de los servidores públicos universitarios en la Universidad Luis Vargas Torres de Esmeraldas. Demostrando que son fines institucionales ya que cualquier institución del estado puede participar en eventos académicos, culturales y deportivos.- En lo que se refiere a la adquisición de camisetas y materiales de impresión para el Proyecto Soberanía y Seguridad Alimentaria como eje de Desarrollo...solicitan la elaboración de camisetas y materiales de impresión que serán cancelados con fondos del convenio entre la Universidad Estatal de Bolívar y Universidad Islas Baleares de España (...).”

El Rector, mediante oficio 835-R-UEB de 3 de junio de 2016, informó:

"...remito a usted en 12 fs. el Proyecto del III Congreso de Ciencia y Tecnología, Innovación y Emprendimiento, junto a la copia certificada de la Resolución de Consejo Universitario N° RCU-10-2015-0131, de fecha octubre 22, 2015 (sic), en la que resuelve la aprobación del referido proyecto (...)"

La documentación de sustento, Resolución y el proyecto remitido por la máxima autoridad y ex servidor, justifican la adquisición de los materiales en 17 275,88 USD, mientras que 4 696,72 USD, no se justifica, por la falta de documentación que respalden los gastos, conforme se indica a continuación:

COMPROBANTE DE PAGO				
No.	FECHA	N° CUR/ORIGINAL	CONCEPTO	TOTAL PAGADO (VERIFICAR CON SPI) (En USD)
1	2011-12-07	12980/12947	Pago por adquisición de 80 uniformes exteriores e interiores deportivos para la participación de la asociación de empleados y trabajadores de la UEB en los juegos nacionales de S.P. universitarios realizado en Esmeraldas los días 27 al 29 de noviembre	2 763,52
2	2015-10-23	7171/7147	Adquisición de 300 bolsos ejecutivos para el seminario internacional actualización en gestión de riesgo de desastre	1 933,20
Suman (En USD)				4 696,72

Conclusión

Se adquirieron bienes que fueron utilizados en actividades particulares y distintas a los servicios que presta la Entidad, debido a que los Rectores, los Vicerrectores Administrativos Financieros, Director Administrativo, Financiero, Contadora General y Tesorera, en sus respectivos períodos de actuación, ordenaron los gastos, autorizaron, contabilizó y ejecutó, respectivamente, así también por la falta de control previo de los Jefes de Adquisiciones y Usuario y encargado del Portal de COMPRASPÚBLICAS, quienes en sus respectivos períodos de actuación gestionaron la adquisición de los bienes antes detallados, incumplieron el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, 12, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 104 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 1 del Reglamento del referido Código y las Normas de Control Interno 402-02, Control previo al compromiso, 402-03,

Control previo al devengado y 403-08, Control previo al pago, ocasionaron la disminución injustificada de la disponibilidad Institucional por 4 696,72 USD.

Recomendación

Al Rector, Vicerrector Administrativo Financiero y Director Financiero

17. Tramitaran los pagos para la adquisición de bienes y servicios, verificando que estos se encuentren planificados y relacionados con las actividades y servicios que preste la Entidad.

Bienes y servicios adquiridos no constan en el Plan Anual de Contratación

En el Plan Anual de Contratación correspondiente a los años 2011, 2012, 2013 y 2014, no constan los bienes y servicios adquiridos a través de los siguientes procesos de contratación:

No	Tipo de Proceso	Código de Proceso	Descripción	Presupuesto Referencial (En USD)
1	Subasta Inversa Electrónica	SIE-UEB-012-2011	Adquisición de uniformes para el personal administrativo y servicio de la Universidad Estatal de Bolívar.	56 000,00
2	Régimen Especial	RE-UEB-006-2011	Adquisición de maquinaria agrícola para la facultad de ciencias agropecuarias	54 400,00
3	Subasta Inversa Electrónica	SIE-UEB-006-2011	Adquisición de equipos informáticos para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	30 100,00
4	Subasta Inversa Electrónica	SIE-UEB-022-2011	Adquisición de equipos informáticos para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	24 000,00
5	Régimen Especial	RE-UEB-005-2011	Renovación de licencias de antivirus kaspersky y astaro	18 970,25
6	Subasta Inversa Electrónica	SIE-UEB-020-2011	Adquisición de equipos informáticos para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	17 700,00
7	Subasta Inversa Electrónica	SIE-UEB-016-2012	Adquisición de equipos especializados para el instituto de investigación de la Universidad Estatal de Bolívar	270 000,00
8	Subasta Inversa Electrónica	SIE-UEB-005-2012	Contratación de servicio de seguridad y vigilancia para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	222 000,00
9	Subasta Inversa Electrónica	SIE-UEB-020-2012	Adquisición de equipos especializados para el instituto de investigación de la Universidad Estatal de Bolívar	184 000,00
10	Subasta Inversa Electrónica	SIE-UEB-004-2012	Confección de uniformes para el personal administrativo y servicio de la Universidad Estatal de Bolívar	50 880,00
11	Subasta Inversa Electrónica	SIE-UEB-013-2012	Adquisición de equipos informáticos para la facultad de ciencias administrativas	41 500,00

 CINCUENTA Y NUEVO

12	Subasta Inversa Electrónica	SIE-UEB-06-2013	Adquisición de computadoras de escritorio para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	57 200,00
13	Subasta Inversa Electrónica	SIE-UEB-07-2013	Confección de uniformes para el personal administrativo de la Universidad Estatal de Bolívar	39 500,00
14	Subasta Inversa Electrónica	SIE-UEB-02-2013	Adquisición de suministros de impresión (tóneres) para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	37 000,00
15	Subasta Inversa Electrónica	SIE-UEB-12-2013	Adquisición de computadoras de escritorio para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	36 000,00
16	Menor Cuantía	MCBS-UEB-02-2013	Diseño, impresión e instalación de señalética para la Universidad Estatal de Bolívar	34 947,00
17	Subasta Inversa Electrónica	SIE-UEB-13-2013	Adquisición de computadoras portátiles para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	29 000,00
18	Subasta Inversa Electrónica	SIE-UEB-03-2013	Sistema electromagnético de seguridad de bibliotecas	26 900,00
19	Subasta Inversa Electrónica	SIE-UEB-17-2013	Adquisición de proyectores para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	24 900,00
20	Subasta Inversa Electrónica	SIE-UEB-03-2014	Adquisición e instalación de equipos de investigación para implementar en el laboratorio del instituto de investigación.	190 982,00

El Rector y el Vicerrector Administrativo Financiero que actuaron hasta el 11 de marzo de 2015, dispusieron y autorizaron al Jefe de Adquisiciones y al Usuario del Portal COMPRASPÚBLICAS, que actuaron en el período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 28 de julio de 2014; y, 14 de julio de 2011 y el 31 de diciembre de 2015, respectivamente, quienes llevaron a cabo procesos precontractuales de bienes que no constaban en el Plan Anual de Contrataciones, ni efectuaron las reformas al indicado instrumento, ocasionó que los proveedores no puedan identificar claramente los bienes y servicios a contratarse y el presupuesto estimativo, puesto que no se programó ni se incluyeron todas las adquisiciones conforme a las necesidades institucionales, lo que limitó la participación de un mayor número de proveedores, respectivamente, incumplieron lo dispuesto en los artículos 4 de la Ley Orgánica del Sistema de Nacional de Contratación Pública, 25 y 26 de su Reglamento General, y las Normas de Control interno 100-01, Control Interno y 406-02, Planificación, estando incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, números 1, letra a), 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante oficios 257, 263, 269 y 270-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 10 de mayo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales al Rector, Vicerrector Administrativo Financiero, Jefe de Adquisiciones y al usuario del Portal COMPRASPÚBLICAS, respectivamente.

 SESENTA

El Vicerrector Administrativo Financiero actuante hasta el 11 de marzo de 2015, mediante comunicación de 12 de mayo de 2016, adjunto la Resolución UEB-005-2010 de 6 de abril de 2010, en la que el Rector resuelve autorizar los gastos hasta de 2 000,00 USD, documento que justifica la parte concerniente al servidor.

Conclusión

Se realizaron adquisiciones de bienes y servicios, a través de procesos de contratación que no constaron en el Plan Anual de Contratación, por cuanto Rector y el Vicerrector Administrativo Financiero, dispusieron y autorizaron al Jefe de Adquisiciones y al usuario del Portal COMPRASPÚBLICAS, efectuar los procesos precontractuales que no constaban en el Plan Anual de Contrataciones, ni realizaron las reformas al indicado instrumento, ocasionado que los proveedores no puedan identificar claramente los bienes y servicios a contratarse y el presupuesto estimativo, puesto que no se programó ni se incluyeron todas las adquisiciones conforme a la necesidad institucional, lo que limitó la participación de un mayor número de proveedores, incumplieron lo dispuesto en los artículos 4 de la Ley Orgánica del Sistema de Nacional de Contratación Pública, 25 y 26 de su Reglamento General, y las Normas de Control Interno 100-01, Control Interno y 406-02, Planificación.

Recomendaciones

Al Rector y Vicerrector Administrativo Financiero

18. Autorizarán la adquisición de bienes y servicios que consten en el Plan Anual de Contratación.
19. Dispondrá al Jefe de Adquisiciones usuario del portal COMPRASPÚBLICAS, previo a iniciar el proceso de adquisición, verifique que las adquisiciones de bienes y servicios se encuentren en el Plan Anual de Contratación, en el caso de no constar, comunicará en forma oportuna al Vicerrector Administrativo Financiero a fin de efectuar las incorporaciones en el indicado instrumento y se adopten oportunamente las medidas correctivas.

 SESENTA Y UNO

Multas por retraso en la entrega de bienes adquiridos no determinadas y no descontadas de valores pagados a contratistas

Proceso SIE-UEB-012-2011

El 22 de julio de 2011, el Rector y el Representante Legal de la Inmobiliaria y Comercial Modasa S.A., suscribieron el contrato para la adquisición de uniformes para el personal administrativo y de servicio por 49 999,00 USD, en el cual se acordó el plazo de 60 días para la entrega del bien, contados a partir de la fecha de entrega del anticipo.

En este documento legal no se estableció la cláusula sobre el administrador del contrato, a fin de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones.

Según SPI de 1 de agosto de 2011, la Tesorera transfirió al contratista 34 999,30 USD, por concepto de anticipo, correspondiente al 70% del valor del contrato, correspondiendo el plazo de entrega 30 de septiembre de 2011; sin embargo, no se suscribió el acta entrega recepción y los bienes fueron entregados por el contratista directamente en Bodega según comprobante de ingreso 415 de 8 de diciembre de 2011, con 69 días de retraso, generando una multa de 3 449,93 USD, correspondiente al uno por mil del valor del contrato por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales, superando el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato de 2 499,95 USD, cantidad máxima señalada en el contrato para el establecimiento de multas que no fue determinada, verificada y ejecutada en la liquidación económica y de plazos del contrato.

Proceso SIE-UEB-022-2011

El 29 de noviembre de 2011, el Rector y la Gerente General de SERVIWELL S.A., suscribieron el contrato para la adquisición de equipos informáticos por 18 359,00 USD, en el cual se estableció el plazo de 7 días para la entrega del bien, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

En este documento legal no se estableció la cláusula sobre el administrador del contrato, a fin de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones.

La fecha para la entrega fue el 6 de diciembre de 2011; sin embargo, el bien fue entregado por el contratista mediante acta de entrega recepción el 12 de diciembre de

2011, con 6 días de retraso, generando una multa de 110,15 USD, correspondiente al uno por mil del valor del contrato por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales, la misma que no fue determinada y descontada al momento del pago a la contratista, disminuyendo los fondos disponibles de la Entidad.

Proceso SIE-UEB-04-2012

El 26 de julio de 2012, el Rector y la Gerente General de LANAFIT S.A., suscribieron el contrato de adquisición de uniformes para el personal administrativo y de servicio por 47 311,00 USD, en el cual se estableció el plazo de 70 días para la entrega del bien, contados a partir de la fecha de entrega del anticipo.

En este documento legal no se estableció la cláusula sobre el administrador del contrato, a fin de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones.

Según SPI de 8 de agosto de 2012, la Tesorera transfirió al contratista 33 110,70 USD, por concepto de anticipo, correspondiente al 70% del valor del contrato, producto de lo cual, el plazo de entrega fue el 17 de octubre de 2012; sin embargo, no se suscribió el acta entrega recepción y según comprobante de ingreso 378 de 22 de noviembre de 2012, los bienes fueron entregados por el contratista directamente en bodega, con 36 días de retraso, generando una multa de 1 703,20 USD, correspondiente al uno por mil del valor del contrato por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales, la misma que no fue determinada y descontada al momento del pago a la contratista, disminuyendo los fondos disponibles de la Entidad.

Proceso SIE-UEB-07-2013

El 13 de agosto de 2013, el Rector y el Gerente General de ALBOMODA S.C.C., suscribieron el contrato con para la confección de uniformes para el personal administrativo y servicio por 37 525,00 USD, en el cual se estableció el plazo de 80 días para la entrega del bien, contados a partir de la fecha de entrega del valor por anticipo.

Según SPI de 10 de septiembre de 2013, la Tesorera transfirió al contratista 26 267,50 USD, por concepto de anticipo, correspondiente al 70% del valor del contrato, producto de lo cual, el plazo de entrega fue el 29 de noviembre de 2013; sin embargo, mediante acta de entrega recepción los bienes fueron recibidos el 9 de diciembre de 2013, con 10 días de retraso, generando una multa de 375,25 USD, correspondiente al uno por mil del valor del contrato por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones

contractuales, la misma que no fue determinada y descontada al momento del pago a la contratista, disminuyendo los fondos disponibles de la Entidad.

Proceso SIE-UEB-02-2013

El 8 de mayo de 2013, el Rector y el Representante Legal de CYBERCOMP, suscribieron el contrato para la adquisición de suministros de impresión (tóner) por 32 100,00 USD, estableciéndose un plazo de 15 días para la entrega del bien, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.

En este documento legal no se estableció la cláusula sobre el administrador del contrato, a fin de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones.

La fecha para la entrega fue el 23 de mayo de 2013; sin embargo, los suministros fueron entregados mediante acta de recepción por el contratista el 17 de octubre de 2013, con 147 días de retraso, generando una multa de 47 187,00 USD, correspondiente al uno por ciento del valor del contrato por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales, misma que superó el 5% del precio total adjudicado equivalente a 1 605,00 USD, cantidad máxima señalada en el contrato para el establecimiento de multas, que no fue determinada, verificada y ejecutada en la liquidación económica y de plazos del contrato.

Proceso SIE-UEB-03-2013

El 16 de mayo de 2013, el Rector y la Gerente General de Sistemas Audiovisuales LUMENS S.A., suscribieron el contrato para la adquisición de un sistema electromagnético de seguridad de bibliotecas por 21 593,25 USD, en el cual se estableció el plazo de 60 días para la entrega del bien, contados a partir de la fecha de la entrega del anticipo.

En este documento legal no se estableció la cláusula sobre el administrador del contrato, a fin de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones.

Según SPI de 3 de junio de 2013, la Tesorera transfirió al contratista 16 929,25 USD, por concepto de anticipo, correspondiente al 70% del valor del contrato, producto de lo

 SESENTA Y CUATRO

cual el plazo de entrega fue el 2 de agosto de 2013; sin embargo, no se suscribió el acta de entrega recepción y el bien fue entregado por el contratista directamente en la Biblioteca General el 19 de agosto de 2013, con 17 días de retraso, generando una multa de 3 670,85 USD, correspondiente al uno por ciento del valor del contrato por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales, misma que superó el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato de 1 079,66 USD, cantidad máxima señalada en el contrato para el establecimiento de multas, que no fue determinada y ejecutada en la liquidación económica y de plazos del contrato.

Proceso SIE-UEB-13-2013

El 26 de noviembre de 2013, el Rector encargado y el Representante Legal de Tecnología Internacional, suscribieron el contrato para la adquisición de computadoras portátiles por 23 748,00 USD, estableciéndose el plazo de 15 días para la entrega del bien, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

En este documento legal no se estableció la cláusula sobre el administrador del contrato, a fin de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones.

La fecha de entrega fue el 11 de diciembre de 2013; sin embargo, no se suscribió el acta de entrega recepción y los bienes fueron entregados el 2 de febrero de 2014 por el contratista, en forma directa en el Instituto de Informática para su revisión y emisión del informe técnico favorable, con 53 días de retraso, generando una multa de 1 258,64 USD, correspondiente al uno por mil del valor del contrato por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales, misma que superó el 5% del precio total adjudicado equivalente a 1 187,40 USD, cantidad máxima señalada en el contrato para el establecimiento de multas y que no fue determinada y ejecutada en la liquidación económica y de plazos del contrato.

El Director Administrativo encargado, en calidad de administrador del contrato del proceso SIE-UEB-07-2013, por no haber informado la falta de cumplimiento de plazos, calculado e impuesto las multas, incumplió el artículo 71, inciso segundo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 121, inciso primero del Reglamento General de la Ley indicada, las cláusulas octava, décima y décima cuarta del contrato; y, el número 3.21 de las condiciones generales de los pliegos de los procesos mencionados, estando incurso en el incumplimiento de los deberes y

atribuciones previstos en el artículo 77, número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El Rector que actuó hasta el 11 de marzo de 2015, por no haber designado al administrador de contrato en los procesos de adquisición: SIE-UEB-012-2011, SIE-UEB-022-2011, SIE-UEB-04-2012, SIE-UEB-02-2013, SIE-UEB-03-2013, SIE-UEB-13-2013, y la comisión para la recepción de los bienes para las contrataciones: SIE-UEB-012-2011, SIE-UEB-04-2012, SIE-UEB-13-2013, SIE-UEB-03-2013, incumplió el artículo 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; artículo 121, inciso primero y artículo 124 de su Reglamento General y el número 3.21 de las condiciones generales de los pliegos de los procesos mencionados, estando incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, número 1, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El Procurador General que actuó hasta el 13 de febrero de 2014, no solicitó al Rector la designación del administrador del contrato y elaboró los contratos correspondientes a los procesos: SIE-UEB-012-2011, SIE-UEB-022-2011, SIE-UEB-04-2012, SIE-UEB-02-2013, SIE-UEB-03-2013, SIE-UEB-13-2013, sin incluir la cláusula "...*Décimo Sexta.-DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO...*", constante en los pliegos, incumplió el artículo 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; artículo 121, inciso primero de su Reglamento General; número 3.21 de las condiciones generales de los pliegos de los procesos mencionados y el artículo 141 Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar vigente hasta el 29 de diciembre de 2014, estando incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El Director Administrativo encargado, solicitó el pago del proceso SIE-UEB-012-2011, sin efectuar el control interno respecto del cumplimiento de plazo, la Jefa de Presupuesto, Contadora General y la Tesorera, al no haber efectuado el control previo en el compromiso, registro y pago a los contratistas, respecto al cumplimiento de los contratos, incumplieron lo dispuesto en el artículo 125, primer inciso del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las Normas de Control Interno 402-02, Control previo al compromiso; 402-03, Control previo al devengado y 403-08, Control previo al pago, e inobservaron las cláusulas octava, décima y décima cuarta de los respectivos contratos, estando incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El Jefe de Administración de Bienes y Jefe de Bodega, por haber recibido los bienes adquiridos mediante los procesos: SIE-UEB-012-2011, SIE-UEB-004-2011, SIE-UEB-07-2011, SIE-UEB-02-2013, SIE-UEB-03-2013 y SIE-UEB-13-2013, respectivamente, sin los informes técnicos favorables, ni acta de entrega recepción y por no haber advertido al Rector sobre la entrega retrasada de los bienes, inobservaron lo establecido en el artículo 12, letra b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 10 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, vigente hasta el 24 de agosto de 2015 y la Norma de Control Interno 406-04, Almacenamiento y distribución, estando incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, número 2, letra a) de la citada Ley.

La Jefa de Bibliotecas y el Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Informáticos, por haber recibido los bienes adquiridos mediante los procesos: SIE-UEB-03-2013; y, SIE-UEB-022-2011, SIE-UEB-13-2013, respectivamente, sin estar designados para el efecto, y por no haber advertido al Rector sobre el retraso en la entrega de los bienes, inobservaron lo establecido en el artículo 124 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 12, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, estando incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, número 2, letra a) de la citada Ley.

El Jefe de Adquisiciones, en calidad de usuario del Portal COMPRASPÚBLICAS, para los procesos: SIE-UEB-07-2013, SIE-UEB-02-2013, SIE-UEB-03-2013 y SIE-UEB-13-2013, no solicitó al Rector la designación del administrador del contrato, para su respectivo registro en la herramienta de seguimiento de ejecución contractual de obras, bienes y servicios, que se encuentra habilitado en el portal antes mencionado, inobservó lo establecido en la Resolución No. INCOP-2013-000080 de 17 de enero de 2013, estando incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante oficios 257, del 260 al 262, del 265 al 278 y 279-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 10 de mayo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales al Rector, Procurador General, ex Directores Administrativos, Contadora General, Jefe de Presupuestos, Tesorera, ex Jefe de Administración de Bienes, ex Jefe de Adquisiciones, Jefe de Adquisiciones y al usuario del Portal COMPRASPÚBLICAS, Jefe de la Unidad de Tecnología e Informática y Jefe de Bibliotecas, respectivamente.

 JESÚS Y SISTO

El Procurador General que laboró hasta el 13 de febrero de 2013, en comunicación de 13 de mayo de 2016, informó:

“...que este tipo de contratos y por el monto no se ponía en la cláusula correspondiente el administrador del contrato, porque de acuerdo a las características de los bienes y previo el informe técnico emitido por el técnico de la Universidad según el caso, los bienes y documentos correspondientes eran recibidos por el bodeguero o el administrador de bienes (...).”

Lo señalado por el ex servidor, no justifica lo observado, puesto debían nombrarse administradores de contratos en los procesos de contrataciones, por lo que se ratifica el comentario de auditoría.

El Director Administrativo encargado que laboró hasta el 18 de marzo de 2013, en comunicación de 13 de mayo de 2016, informó:

“...solamente cuando llegaron estos bienes nos enviaban a las oficinas de la Dirección Administrativa y recuerdo que desde ahí se colaboró en la entrega recepción hasta bodega; y, cuando se presentaban reclamos por inconformidad en las tallas, recurrían nuevamente a la Dirección Administrativa a devolver los uniformes, por lo que me vi en la necesidad de viajar en dos ocasiones en otra vez viajó la Licenciada..., a la fábrica ALBOMADAS (sic) con los uniformes para su arreglo.- No recuerdo que se me haya hecho llegar siquiera una copia de este contrato por tanto yo no sabía de firmas del contrato, fechas de entrega de anticipo, etc (...).”

Los hechos informados por el ex servidor, revelan la participación en la adquisición durante el período de actuación, por lo que se ratifica el comentario de auditoría.

El Jefe de la Unidad de Tecnología e Informática, mediante oficio 006-DIC-UMSI-JA-UEB de 16 de mayo de 2016, expresó:

*“...Esta sección se encarga de emitir un **INFORME TÉCNICO** en el cual se indica si el bien informático cumple o no con las características técnicas de lo adquirido; es decir, que los mismos cumplan con los requerimientos de quien los ha solicitado (...).”*

Lo informado por el servidor, no justifica, los bienes adquiridos mediante el proceso SIE-UEB-13-2013, fueron recibidos, por lo que se ratifica el comentario de auditoría.

La Jefa de Biblioteca, en oficio 091-BG-UEB-2016 de 23 de mayo de 2016, informó:

“...procedieron a firmar el contrato No 003-SIE-UEB-03-2013, para la adquisición del sistema en mención, donde usted puede observar que en ningún momento se nombró un administrador, en tal virtud asumo que al haber habido el pedido de la representante de la empresa LUMEN”S, ganadora del proceso, por tener problemas en la llegada del equipo, el señor Rector solicita entregue mi criterio

sobre la prórroga, a la cual mediante oficio No 86-BG-UEB-2013 del 6 de agosto del 2013, expongo al señor Rector que es mi sugerencia... con esta situación se solucionaba el problema de inseguridad que teníamos los bibliotecarios que laboramos en la Biblioteca General, por la posibilidad de pérdida de libros a cargo y responsabilidad de mi persona (...).

Los aspectos informados por la servidora, ratifican el criterio de auditoría.

El Jefe de Administración de Bienes que laboró hasta el 31 de octubre de 2014, en oficio 002-MVY-2016 de 25 de mayo de 2016, expresó:

"...en mi calidad de Jefe de Administración de Bienes, no recibí los bienes y servicios descritos.- En mi calidad de Exjefe (sic) de Administración de Bienes no se encontraba dentro de mis deberes y atribuciones el de elaborar informes técnicos, ni de realizar las actas entrega recepción de bienes, era responsabilidad del Administrador del Contrato, que debía ser nombrado por la máxima autoridad de la entidad y era quien debía verificar el cumplimiento del contrato (...)"

Los hechos informados por el ex servidor, no justifican lo observado, el ex servidor recibió los bienes sin los informes técnicos favorables, ni acta de entrega recepción, por lo que se ratifica el comentario de auditoría.

Conclusión

No se determinaron y no descontaron, multas por retraso en la entrega de bienes adquiridos, a través de los siete procesos, de los valores pagados a los contratistas, debido a la falta de designación de administrador de contrato de parte del Rector; el Director Administrativo encargado, no informó la falta de cumplimiento de plazos, calculado e impuesto las multas, el Procurador General no solicitó al Rector la designación del administrador del contrato y elaboró los contratos, sin incluir la cláusula "...Décimo Sexta.-DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO...", el Director Administrativo encargado, solicitó el pago, sin efectuar el control interno respecto del cumplimiento de plazo; la Jefa de Presupuesto, Contadora General y la Tesorera, al no haber efectuado el control previo en el compromiso, registro y pago a los contratistas, respecto al cumplimiento de los contratos, el Jefe de Administración de Bienes y el Jefe de Bodega, por haber recibido los bienes adquiridos, sin los informes técnicos favorables, ni acta de entrega recepción y por no haber advertido al Rector sobre la entrega con retraso de los bienes; la Jefa de Bibliotecas y el Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Informáticos, por haber recibido los bienes adquiridos, sin estar designados para el efecto, y por no haber advertido al Rector sobre la entrega con

 SORRENTO Y NÚÑEZ

retraso de los bienes y el Jefe de Adquisiciones, en calidad de usuario del Portal COMPRASPÚBLICAS, no solicitó al Rector la designación del administrador del contrato, para su respectivo registro en la herramienta de seguimiento de ejecución contractual de obras, bienes y servicios, que se encuentra habilitado en el portal antes mencionado, ocasionaron que 8 560,61 USD no fueran descontados al momento del pago a los contratistas, disminuyendo los fondos disponibles de la Entidad, incumplieron el artículo 12, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 70, 71, inciso segundo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 121, inciso primero y artículo 124 de su Reglamento General, número 3.21 de las condiciones generales de los pliegos de los procesos mencionados, artículo 10 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, vigente hasta el 24 de agosto de 2015, Resolución No. INCOP-2013-000080 de 17 de enero de 2013, las Normas de Control Interno 402-02, Control previo al compromiso; 402-03, Control previo al devengado, 403-08, Control previo al pago y 406-04, Almacenamiento y distribución, inobservaron las cláusulas octava, décima y décima cuarta de los respectivos contratos.

Recomendaciones

Al Rector

20. Designará un administrador de contrato en los procesos de adquisición, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del Contrato e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, además comunicará en forma oportuna las novedades que se presente durante el proceso de recepción de los bienes adquiridos y se tomen las acciones correctivas del caso.

Al Vicerrector Administrativo Financiero

21. Dispondrá al Jefe de Adquisiciones y Jefe de Bodega, recibir los bienes adquiridos, una vez que se cuenten con los informes técnicos favorables, efectuaran las actas de entrega recepción e ingresos a bodega; en el caso de presentarse retrasos, estos serán comunicados a la máxima autoridad y Tesorera en forma inmediata, a fin de que se adopten oportunamente las medidas correctivas.

 SETENTA

Pagos de consumo de combustibles sin documentos de respaldo

En el período examinado, los pagos por concepto del consumo de combustibles de los vehículos de la Entidad adquiridos en una gasolinera de la localidad, se realizaron de acuerdo a la solicitud efectuada por el Director Administrativo, Asistente de Transportes, y; autorizados por los Rectores y Vicerrector Administrativo Financiero, en los respectivos períodos de actuación, los documentos adjuntos a los mismos fueron reportes de consumos, solicitud, facturas, certificaciones presupuestarias, comprobantes únicos de registros y pago, verificándose que los trámites en el uso de los vehículos no contienen las órdenes de movilización, hoja de registro de vehículos, hojas de ruta, designación de la Máxima autoridad y disposiciones escritas para el cumplimiento de actividades, comisiones entre otras, además en los pedidos de combustibles y lubricantes, en el casillero de llenado destino, se registró: asuntos oficiales, recorrido normal, recorrido interno y recorrido decano, sin que se describa el lugar, sitio en el cual se utilizó el vehículo, y sin establecer el kilometraje de rendimiento por galón de acuerdo a cada tipo de vehículo, impidiendo comprobar el uso en el cumplimiento de labores estrictamente oficiales en días y horas laborables, ocasionando que se realicen gastos sin documentación de respaldo por 24 743,65 USD, de conformidad al presente detalle:

Número de CUR	Fecha CUR	Valor (En USD)	Destino
9550	2011-08-09	382,25	Asuntos Oficiales
10130	2011-09-23	72,00	Asuntos Oficiales
10780	2011-10-13	406,91	Asuntos Oficiales
11776	2011-11-16	791,63	Recorrido Asuntos Oficiales
13766	2011-12-13	526,07	Asuntos Oficiales
1461	2012-02-23	436,80	Asuntos Oficiales
1486	2012-02-23	320,00	Asuntos Oficiales
2339	2012-03-16	525,00	Asuntos Oficiales
3386	2012-04-19	770,50	Asuntos Oficiales
4426	2012-05-17	642,20	Asuntos Oficiales
6079	2012-06-21	563,00	Asuntos Oficiales
7480	2012-07-19	589,50	Recorrido Normal
8787	2012-08-27	456,75	Recorrido Normal

SESENTA Y UNO

9364	2012-09-25	367,00	Sin llenado
9900	2012-10-11	589,60	Asuntos Oficiales
11618	2012-11-23	692,00	Asuntos Oficiales
13110	2012-12-12	507,65	Asuntos Oficiales
762	2013-02-06	491,50	Asuntos Oficiales
1583	2013-02-22	801,50	Asuntos Oficiales
2515	2013-03-14	480,40	Asuntos Oficiales
3795	2013-04-24	510,85	Asuntos Oficiales
4853	2013-05-20	528,00	Asuntos Oficiales
6368	2013-06-24	783,18	Asuntos Oficiales
8281	2013-07-24	377,40	Asuntos Oficiales
9446	2013-08-14	592,50	Asuntos Oficiales
9828	2013-09-16	381,50	Asuntos Oficiales
10856	2013-10-15	592,25	Asuntos Oficiales
13208	2013-11-25	488,30	Asuntos Oficiales
14603	2013-12-09	334,00	Asuntos Oficiales
355	2014-02-04	457,50	Recorrido Normal
1144	2014-02-18	599,50	Asuntos Oficiales
2263	2014-03-20	433,50	Asuntos Oficiales
3227	2014-04-24	580,00	Asuntos Oficiales
4345	2014-05-30	438,00	Asuntos Oficiales
5151	2014-06-19	335,00	Asuntos Oficiales
6269	2014-07-21	259,00	Asuntos Oficiales
7431	2014-09-10	356,00	Asuntos Oficiales
8231	2014-09-25	123,00	Asuntos Oficiales
9398	2014-10-14	503,35	Asuntos Oficiales
11919	2014-11-25	404,00	Asuntos Oficiales
13698	2014-12-12	284,50	Asuntos Oficiales
121	2015-02-09	320,00	Asuntos Oficiales
826	2015-03-13	370,00	Sin llenado
1131	2015-03-30	217,80	Asuntos Oficiales
2193	2015-04-23	382,00	Asuntos Oficiales
2779	2015-05-19	338,00	Asuntos Oficiales

3782	2015-06-22	465,60	Asuntos Oficiales
4660	2015-07-21	439,20	Asuntos Oficiales
5125	2015-08-06	270,50	Asuntos Oficiales
5385	2015-08-11	212,95	Asuntos Oficiales
6644	2015-10-06	364,50	Recorrido Normal
7149	2015-11-23	425,51	Asuntos Oficiales
8032	2015-11-23	281,00	Recorrido Normal
8318	2015-11-26	200,00	Asuntos Oficiales
8628	2015-12-07	310,50	Asuntos Oficiales
9244	2015-12-17	372,50	Asuntos Oficiales
Suma (En USD)		24 743,65	

Hechos ocurridos por cuanto el Asistente de Transportes, no elaboró, ni adjunto los documentos antes descritos, así también no detalló el destino del uso de los vehículos en las ordenes de pedido de combustibles y lubricantes, mientras que las hojas de ruta como medio de verificación, no fueron elaboradas en algunos casos, y en las existentes no se registró información como hora de salida y retorno, kilometraje, descripción del recorrido, oficina, nombres y apellidos y firma de quien utilizó el vehículo.

Los Rectores, Vicerrector Administrativo Financiero, Directores Administrativos y Financiero, en sus períodos de actuación, autorizaron y tramitaron los pagos, sin exigir la documentación de respaldo, así como también no establecieron procedimientos de control, a fin de cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo de las operaciones de la Entidad y corregir las deficiencias de control.

La Contadora General y la Tesorera no efectuaron el control interno al momento del registro y pago, el Contador 1 y 3 receiptó, revisó y efectuó el registro sin exigir la documentación de respaldo correspondiente.

Los servidores antes mencionados, incumplieron lo establecido en el artículo 12, letra a), artículo 77, número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 12 del Reglamento de la ley señalada, artículos 3, 4, 6, 7, 13 del Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, vigente hasta el 5 de febrero de 2014, artículos 2, 3, 5, 6, 7, 10 del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector

 SESENTA Y TRES

Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, vigente desde el 6 de febrero de 2014, artículo 40, letra d), 51, letra f) y artículo 191, letras m) y q) del Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar, vigente desde el 30 de diciembre 2014 hasta la fecha de corte del examen y las Normas de Control Interno 100-01, Control Interno, 402-02, Control previo al compromiso, 402-03, Control previo al devengado, 403-08, Control previo al pago y 405-04, Documentación de respaldo y su archivo.

Mediante oficios del 257 al 259, del 261 al 264, 266, 267 y del 282 al 284-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 10 de mayo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a los Rectores, Vicerrector Administrativo Financiero, Directores Administrativos y Financiero, Contadora General, Tesorera y Contadores 1 y 3, respectivamente.

El Vicerrector Administrativo Financiero actuante hasta el 18 de marzo de 2015, mediante comunicación de 12 de mayo de 2016, adjunto la Resolución UEB-005-2010 de 6 de abril de 2010, en la que el Rector resuelve autorizar los gastos hasta de 2 000,00 USD, aspectos que confirman la actuación del servidor, por lo que se mantiene el criterio de auditoría.

El Vicerrector Administrativo Financiero, Contadora General, Tesorera, Contadores 1 y 3, mediante comunicación de 19 de mayo y oficios N-125-TG-UEB y VAF-160 de 23 y 24 de mayo de 2016, respectivamente, informaron:

*“...Respecto a que si en la orden de pago del combustible consta “...**ASUNTOS OFICIALES...**”, la responsabilidad de mantener la documentación pertinente respecto al control de los vehículos, control de combustibles, ordenes de movilización, pedido y autorización de viáticos y/o subsistencias y demás documentos de sustento es del **funcionario o encargado de la unidad de transportes** de cada institución (...).”*

Los aspectos informados por los servidores, no justifican, como servidores responsables del aplicar el control interno, les corresponde verificar la documentación antes de efectuar el compromiso, registro y pago, por lo que se mantiene el criterio de auditoría.

El Asistente de Transportes, en oficio 081 UT-DA-2015 de 25 de mayo de 2016, adjuntó 11 oficios circulares, hojas de control diario de vehículos, tarjetas kardex de combustibles, solicitudes y orden de suministros y combustibles, hojas de rutas e informó:

“...Para la cancelación de valores por este concepto, la Estación de Servicio; emite la factura mensualmente, el suscrito desglosa el consumo de combustible



SÉSENTA Y CUATRO

por cada vehículo en un cuadro adjunto con la factura y solicito el pago por este concepto al señor Rector y/o Vicerrector Administrativo Financiero.- La hoja de registro de vehículos, reposa en mis archivos solo del año 2011 al 2012 y a partir del mes de septiembre del 2015, de los años anteriores reposa en los archivos de la Dirección Administrativa ya que en aquella época el señor Director Administrativo realizaba el control respectivo (...)".

En los oficios circulares 001, 040, 059, 069, 081-UT-DA-2015 de 7 y 28 de marzo, 14 de abril, 25 y 30 de mayo de 2016, 001 UT-DA-15 y D-FJCSP-829 de 1 de abril de 2015 y 13 de junio de 2014, 87 UT-DA-13, 001 UT-DA-14 de 6 y 30 de mayo de 2014, dirigidos a los Rectores, Vicerrectores Académicos Financieros, Decanos y Directores Departamentales, el Asistente de Transportes solicitó el cumplimiento del uso de los vehículos y combustibles, días y horarios, aspectos que confirman lo comentado por auditoría.

Los documentos referidos, no identifican el lugar, actividad, comisión, kilometraje, fechas y firmas, aspecto que permitan comprobar la utilización de los combustibles, mientras tanto que el resto de documentos confirman los aspectos revelados, por lo que se mantiene el criterio de auditoría.

Conclusión

Los pagos por concepto de consumo de combustibles de los vehículos de la Entidad, se realizaron sin adjuntar las ordenes de movilización, hoja de registro de vehículos, hojas de ruta, designación de la Máxima autoridad y disposiciones escritas para el cumplimiento de actividades, comisiones entre otras, además en los pedidos de combustibles y lubricantes, en el casillero de llenado destino, se registró aspectos diferente al mismo, impidiendo comprobar el uso en el cumplimiento de labores estrictamente oficiales en días y horas laborables, ocasionando que se realicen gastos sin documentación de respaldo por 24 743,65 USD, por cuanto el Asistente de Transportes, no elaboró, ni adjunto los documentos correspondientes, los Rectores, Vicerrectores Administrativos Financieros, Directores Administrativos y Financiero, en sus períodos de actuación, autorizaron y tramitaron los pagos, sin exigir la documentación de respaldo y no establecieron procedimientos de control, la Contadora General y la Tesorera no efectuaron el control interno al momento del registro y pago, los Contador 1 y 3 aceptó, revisó y efectuó el registro sin exigir la documentación de respaldo correspondiente, incumplieron lo establecido en el artículo 12, letra a) y 77, número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 12 del Reglamento de la ley señalada, artículos 3, 4, 6, 7, 13 del Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los

Vehículos del Sector Público y de las Entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, vigente hasta el 5 de febrero de 2014, artículos 2, 3, 5, 6, 7, 10 del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, vigente desde el 6 de febrero de 2014, artículo 40, letra d), 51, letra f) y artículo 191, letras m) y q) del Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar, vigente desde el 30 de diciembre 2014 hasta la fecha de corte del examen y las Normas de Control Interno 100-01, Control Interno, 402-02, Control previo al compromiso, 402-03, Control previo al devengado, 403-08, Control previo al pago y 405-04, Documentación de respaldo y su archivo.

Recomendaciones

Al Rector

22. Autorizará a los servidores el uso de los vehículos para el cumplimiento de labores estrictamente oficiales en horas y días laborables.
23. Dispondrá al Asistente de Transportes, elabore las órdenes de movilización, hoja de registro de vehículos, hojas de ruta, utilizando el aplicativo cgeMovilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado, registrando todos los casilleros de llenado y se adopten oportunamente las medidas correctivas.

Al Vicerrector Administrativo Financiero

24. Dispondrá al Director Financiero, la Contadora General y la Tesorera, tramiten el pago de consumo de combustibles, una vez que se efectuó el control previo al pago y encuentren sustentados, a fin de establecer el uso del combustible de los vehículos en actividades oficiales de la Entidad, de lo cual informará periódicamente al jefe inmediato superior para fines de control y seguimiento.

Adquisiciones a través de ínfima cuantía por valores superiores al monto legalmente establecido

En la Universidad Estatal de Bolívar, por pedido de los Decanos de las Facultades de Ciencias de la Educación, Ciencias de la Salud, y del Director del Departamento de Planificación, Física y Construcciones, el Rector autorizó la adquisición de mobiliario para las distintas facultades, que se realizaron a través del procedimiento de

 *SESENTA Y SEIS*

contratación de ínfima cuantía, en el año 2011 por 7 920,00 USD más IVA y para el 2012 por 6 578,00 USD más IVA, montos superiores a 4 790,50 USD y 5 221,85 USD, establecidos para las adquisiciones por ínfima cuantía para los años 2011 y 2012, respectivamente, equivalentes al coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado; como se detalla a continuación:

N o.	COMPROBANTE DE PAGO			DATOS FACTURA (En USD)						
	FECHA	Nº CUR/ORIGINAL	CONCEPTO	No.	FECHA FACT.	SUBTOTAL	IVA (12%- 0%)	RET. IVA (30%- 70%- 100%)	RET. IMP. RENTA (1%-2%)	TOTAL PAGADO
1	2011-11-24	12297/12097	ADQUISICIÓN DE 50 MESAS Y 50 SILLAS PARA LA FAC. DE CC.	001-001-1142	2011-11-16	3 300,00	0,00	0,00	33,00	3 267,00
2	2011-12-16	14319/14098	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO CONSISTENTE EN 70 MESAS Y 70 SILLAS PARA EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN DE CONDUC. PROFESIONALES	001-001-1144	2011-12-05	4 620,00	0,00	0,00	46,20	4 573,80
3	2012-03-14	2279/2229	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA SALA DE PROFESORES DE LA FACULTAD DE CC AGRO..	001-001-386	2012-03-01	3 332,00	389,84	119,95	33,32	3 578,57
4	2012-11-24	11639/11232	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO COMO 13 ESCRITORIOS, 2 SISTEMAS MODELO CAPPO, MODULAR DE ARCHIVACIÓN, SILLÓN DE GERENTE, PORTA CHAQUETA PARA LA FACULTAD DE CC. DE LA SALUD	001-001-66	2012-11-05	3 246,00	389,52	116,86	32,46	3 486,20
Suman (En USD)						14 498,00	789,36	236,81	144,98	14 905,57

Al respecto, el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP (actual SERCOP), mediante Resoluciones INCOP 048-2011 publicada en el Registro Oficial 453 de 20 de mayo de 2011, INCOP 062-2012 de 30 de mayo de 2012, y el artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, emitió disposiciones de uso del procedimiento de ínfima cuantía para los años 2011 y 2012 en las que se señala tratándose de compras constantes y recurrentes, éstas debieron ser planificadas y

 SETENTA Y SIETE

adquiridas en forma consolidada para constituir una sola contratación, que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, monto requerido para adquisiciones de ínfima cuantía.

Los aspectos señalados se generaron porque el Rector no dispuso la aplicación de procedimientos respectivos para cada adquisición y autorizó que las compras se realicen en forma directa; el Jefe de Adquisiciones, no solicitó, planificó e incorporó todas las adquisiciones de acuerdo a las necesidades de la Entidad, para ser incluidos en el PAC Institucional al inicio del año, debidamente presupuestado y de conformidad a la planificación institucional; el servidor responsable de Compras Públicas no informó sobre la recurrencia de las adquisiciones y que éstas superaban el monto para compras por ínfima cuantía, incumpliendo lo establecido en los artículos 22 de la LOSNCP, 25 y 26 de su Reglamento General, en concordancia con el artículo 1 de la Resolución INCOP 047-2011 de 25 de febrero de 2011, estando incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, números 1, letra a) y 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, ocasionando que los bienes no hayan sido contratados mediante la realización del procedimiento de subasta inversa electrónica, imposibilitando la participación de proveedores de los bienes requeridos y la realización de la puja hacia la baja del precio ofertado, a través del Portal de COMPRASPÚBLICAS.

Mediante oficios 257, 269 y 270-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 10 de mayo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales al Rector, ex Jefe de Adquisiciones y Jefe de Adquisiciones responsable de Compras Públicas, respectivamente.

El Jefe de Adquisiciones que laboró hasta el 28 de julio de 2014, en comunicación de 23 de mayo de 2016, informó:

"...debo aclarar que son adquisiciones para diferentes oficinas, departamentos y facultades en diferentes fechas y proveedores ya que la Ley permite realizar la compra de bienes o ínfima cuantía aunque no conste en el PAC..."

Lo señalado por el ex servidor, no justifica, puesto que se realizaron adquisiciones recurrentes, por lo que se ratifica el comentario de auditoría.

El Jefe de Adquisiciones en calidad de encargado del Portal de COMPRASPÚBLICAS, mediante oficio 173-JA-UEB de 26 de mayo de 2016, informó:

 SETENTA Y OCHO

“...Si se verifica las adquisiciones realizadas son proceso para diferentes secciones y presupuestadas con presupuesto designado para cada facultad y además informo que de conformidad a lo que determina el artículo 60 del RGLOSNCNP dichas compras serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante (...).”

Los aspectos informados por el servidor, confirman el criterio de auditoría.

Conclusión

Durante el período de examen se efectuaron adquisiciones constantes y recurrentes a través de ínfima cuantía por valores superiores al monto legalmente establecido, por cuanto el Rector no dispuso la aplicación de procedimientos respectivos para cada adquisición y autorizó que las compras se realicen en forma directa; el Jefe de Adquisiciones, no solicitó, planificó e incorporó todas las adquisiciones de acuerdo a las necesidades de la Entidad; el servidor responsable de Compras Públicas no informó sobre la recurrencia de las adquisiciones y que éstas superaban el monto para compras por ínfima cuantía, incumpliendo lo establecido en los artículos 22 de la LOSNCP, 25 y 26 de su Reglamento General, en concordancia con el artículo 1 de la Resolución INCOP 047-2011 de 25 de febrero de 2011, estando incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, números 1, letra a) y 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, ocasionando que los bienes no hayan sido contratados mediante el procedimiento de subasta inversa electrónica, imposibilitando la participación de proveedores y la realización de la puja hacia la baja del precio ofertado, a través del portal de COMPRASPÚBLICAS.

Recomendación

Al Rector

25. Dispondrá al Jefe de Adquisiciones en calidad de encargado del Portal de COMPRASPÚBLICAS la elaboración del Plan Anual de Contratación (PAC) de conformidad a las necesidades reales de la Entidad, en base al cual se efectuarán las adquisiciones a través del portal de COMPRASPÚBLICAS, siguiendo los procedimientos establecidos para el efecto, a fin de contar con una herramienta de gestión que optimice los recursos de la Entidad.

 SETENTA Y NOVE

Bienes ofertados en catálogo electrónico fueron adquiridos a través del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica

En el período sujeto a examen, se adquirieron equipos informáticos a través de varios procesos de subasta inversa electrónica, con especificaciones técnicas disponibles en catálogo electrónico, así:

Código de Proceso	Descripción	Bienes que constan en Catálogo Electrónico	Cantidad adquirida	Observación
SIE-UEB-006-2011	Adquisición de equipos informáticos para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	Computadoras de escritorio	29	Las características técnicas solicitadas por la Entidad, no difieren de la funcionalidad que brinda el equipo que se encuentra en catálogo electrónico
SIE-UEB-022-2011	Adquisición de equipos informáticos para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	Computadoras de escritorio	22	
SIE-UEB-020-2011	Adquisición de equipos informáticos para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	Computadoras de escritorio	23	
SIE-UEB-013-2012	Adquisición de equipos informáticos para la Facultad de Ciencias Administrativas	Computadoras de escritorio	25	
SIE-UEB-12-2013	Adquisición de computadoras de escritorio para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	Computadoras de escritorio	35	
SIE-UEB-13-2013	Adquisición de computadoras portátiles para las diferentes dependencias de la Universidad Estatal de Bolívar	Computadoras Portátiles	25	

El Jefe de Adquisiciones encargado del Portal COMPRASPÚBLICAS, actuante desde el 14 de julio de 2011, no verificó el catálogo electrónico previamente a establecer los procesos de adquisición por subasta inversa electrónica, ocasionando que la Entidad no se haya beneficiado de una adquisición directa y de precios preferenciales de estos bienes.

El Rector que actuó hasta el 11 de marzo de 2015, no ejecutó el control interno, previo a la autorización de inicio de los procesos de contratación, ni haber solicitado y verificado el documento que evidencie la consulta realizada en el catálogo electrónico por el Jefe de Adquisiciones encargado del Portal COMPRASPÚBLICAS, en el cual conste la inexistencia de los bienes requeridos.

 DOCUMENTA

El Rector y el Jefe de Adquisiciones encargado del Portal COMPRASPÚBLICAS, inobservaron lo dispuesto en los artículos 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 12, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 42, inciso cuarto del Reglamento la Ley Orgánica del sistema Nacional de Contratación Pública y la Norma de Control Interno 406-03, Contratación, letra a); estando incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, números 1, letra a) y 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante oficios 257 y 270-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 10 de mayo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales al Rector y Jefe de Adquisiciones encargado del Portal COMPRASPÚBLICAS, respectivamente.

El Jefe de Adquisiciones en calidad de encargado del Portal de COMPRASPÚBLICAS, mediante oficio 173-JA-UEB de 26 de mayo de 2016, informó:

“...Los citados procesos difieren totalmente con las especificaciones técnicas que se establece en los pliegos con relación a lo que ofertaban en ese tiempo en catalogo (sic) electrónico.- Las características técnicas solicitadas por la entidad, no difieren de la funcionalidad que brinda el equipo que se encuentra en catálogo electrónico (...).”

Los aspectos informados por el servidor, confirman el criterio de auditoría.

Conclusión

Los bienes ofertados en catálogo electrónico fueron adquiridos a través del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, debido a que el Rector no ejecutó el control interno previo a la autorización de inicio de los procesos de contratación, ni solicitó y verificó el documento que evidencie la consulta realizada en el catálogo electrónico por parte del Jefe de Adquisiciones encargado del Portal COMPRASPÚBLICAS, inobservaron lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 12 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 42, inciso cuarto del Reglamento la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la Norma de Control Interno 406-03, Contratación, letra a), ocasionan que la Entidad no se haya beneficiado de una adquisición directa y de precios preferenciales.

 OLACENTA Y UNO

Recomendación

Al Rector

26. Dispondrá al Jefe de Adquisiciones en calidad de encargado del Portal de COMPRASPÚBLICAS, efectuó las adquisiciones de bienes o servicios normalizados y no normalizados a través de los procesos que correspondan para cada tipo de compra, dejando constancia documental que evidencie las consultas que fueren necesarias y se adopten oportunamente las medidas correctivas.

Bienes normalizados no adquiridos a través de procedimientos dinámicos

Se efectuaron adquisiciones de bienes normalizados a través de régimen especial, sin haberse empleado los procedimientos dinámicos pertinentes, así:

Tipo de Proceso	Código de Proceso	Descripción	Especificaciones Técnicas constante en los pliegos.		
			Cantidad	Bien Normalizado	Presupuesto (En USD)
Régimen Especial	RE-UEB-006-2011	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA AGRÍCOLA PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS	2	TRILLADORAS	54 400,00
			2	PICADORAS	
			1	MOTOCULTOR	
			1	CLASIFICADOR DISIMÉTRICA	
			1	DÉSGRANADOR	
Régimen Especial	RE-UEB-005-2011	RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE ANTIVIRUS KASPERSKY Y ASTARO	1000	LICENCIAS KASPERSKY BUSSINES SPACE SECURITY CÓDIGO KL4853DAVFD	18 970,00
			1	LICENCIA ASTARO INCLUIDO MÓDULO EMAIL Y WEB ASG 425 CÓDIGO ASGN04251FG	
Suman (En USD)					73 370,00

Al respecto, el artículo 42 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que los bienes y servicios normalizados son aquellos cuyas características o especificaciones técnicas han sido estandarizadas u homologadas por la Entidad contratante; y en consecuencia dichas características o especificaciones son homogéneas y comparables en igualdad de condiciones, por lo tanto los bienes y servicios normalizados, se adquieren, en su orden, por procedimientos de Catálogo Electrónico y Subasta Inversa.

 DOCUMENTA Y DDT

Lo observado se presentó, por la falta de control del Rector y el Jefe de Adquisiciones responsable del Portal COMPRASPÚBLICAS, al autorizar y ejecutar los procesos de adquisición, respectivamente, sin considerar que se trataron de bienes normalizados, ocasionando que estos no sean adquiridos, mediante el procedimiento dinámico de subasta inversa electrónica, impidiendo la participación de proveedores y la realización de la puja hacia la baja del precio ofertado, a través del Portal de COMPRASPÚBLICAS.

El Rector y el Jefe de Adquisiciones, incumplieron lo establecido en los artículos 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 42, de su Reglamento General y la Norma de Control Interno 406-03, letra a), Procedimientos precontractuales, estando incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, números 1, letra a) y 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante oficios 257, 259 y 270-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 10 de mayo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales al Rector y Jefe de Adquisiciones encargado del Portal COMPRASPÚBLICAS, respectivamente.

El Jefe de Adquisiciones en calidad de encargado del Portal de COMPRASPÚBLICAS, mediante oficio 173-JA-UEB de 26 de mayo de 2016, informó:

“...Este procedimiento se realizó bajo Régimen Especial.-Para ello se encuentra adjunto exclusividades notariadas de los proveedores únicos en el Ecuador (sic) de las marcas adquiridas (...).”

Los aspectos informados por el servidor, confirman el criterio de auditoría.

Conclusión

Por la falta de control del Rector y el Jefe de Adquisiciones responsable del Portal COMPRASPÚBLICAS, se adquirieron bienes normalizados a través de régimen especial, sin haberse empleado los procedimientos dinámicos pertinentes, quien autorizó y ejecutó los procesos de adquisición, en su orden, incumplieron lo establecido en los artículos 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 42 de su Reglamento General y la Norma de Control Interno 406-03, letra a), Procedimientos precontractuales, ocasionando que estos bienes no sean adquiridos, mediante el procedimiento dinámico de subasta inversa electrónica, impidiendo la

 OCHEN-A 7 TPUS

participación de proveedores y la realización de la puja hacia la baja del precio ofertado, a través del Portal de COMPRASPÚBLICAS.

Recomendación

Al Rector

27. Dispondrá al Jefe de Adquisiciones en calidad de encargado del Portal de COMPRASPÚBLICAS, efectué las compras de bienes normalizados, observando los procedimientos de Catálogo Electrónico y Subasta Inversa, en su orden, establecidos para cada tipo de adquisición y se adopten oportunamente las medidas correctivas.

Adquisición de equipos de investigación sin contar con estudios previos

Los Directores del Instituto de Investigación, en sus respectivos períodos de actuación, requirieron al Rector la adquisición de diferentes equipos tecnológicos, quien a su vez dispuso al Jefe de Adquisiciones encargado de Portal COMPRASPÚBLICAS inicie y ejecute los siguientes procesos de contratación:

TIPO DE PROCESO	CÓDIGO DE PROCESO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO REFERENCIAL (En USD)
Subasta Inversa Electrónica	<u>SIE-UEB-016-2012</u>	Adquisición de equipos especializados para el Instituto de Investigación de la Universidad Estatal de Bolívar.	270 000,00
Subasta Inversa Electrónica	<u>SIE-UEB-020-2012</u>	Adquisición de equipos especializados para el Instituto de Investigación de la Universidad Estatal de Bolívar.	184 000,00
Subasta Inversa Electrónica	<u>SIE-UEB-13-2014</u>	Adquisición TGA-CG-MS (Balanza termo gravimétrica-cromatógrafo de gases-espectroscopia de masas).	389 300,00
Subasta Inversa Electrónica	<u>SIE-UEB-03-2014</u>	Adquisición e instalación de equipos de investigación para implementar en el laboratorio del Instituto de Investigación.	190 982,00
Subasta Inversa Electrónica	<u>SIE-UEB-04-2014</u>	Adquisición e instalación de un detector de masas para implementar en el laboratorio del Instituto de Investigación.	112 000,00

Los citados procesos no contaron con los estudios previos, completos y actualizados, que determinen la necesidad, los objetivos de la contratación, condiciones, especificaciones técnicas y/o términos de referencia, análisis de desagregación tecnológica y presupuesto referencial determinado a base de un estudio de mercado, ocasionando que en la etapa pre contractual no se hayan establecido y definido los requerimientos de conformidad a las necesidades del Instituto; y, que los equipos

adquiridos mediante los procesos SIE-UEB-016-2012 y SIE-UEB-020-2012, no fueron instalados para su funcionamiento y uso en las fechas que se recibieron, pues estos fueron colocados dos años después de su recepción, según se desprende del oficio APDAJS-01-2016 de 25 de abril de 2016, remitido por la docente del Instituto de Investigación a cargo del Laboratorio, en el que informó:

"...Los equipos existentes estaban almacenados en sus respectivos cartones en el aula de la carrera de Ingeniería en donde que (sic) hoy funciona el laboratorio, lo cual se puede observar en las siguientes fotos.- Con fecha 23 de junio de 2014 se inició la instalación y funcionamiento de los equipos (...)"

Así mismo, los equipos adquiridos en el proceso SIE-UEB-13-2014, a la fecha de corte del examen, se encontraron encartonados en el laboratorio, sin prestar el servicio a la Entidad, bienes necesarios para el desarrollo de actividades académicas y de investigación.

Situación que fue confirmado por el Administrador del contrato, en comunicación de 25 de abril de 2016, donde expresó:

"...no cumplen la infraestructura física donde actualmente funcionan los laboratorios de análisis instrumental, por lo que instalar la TGA-CG-MS, podría poner en peligro su integridad.-Ante lo mencionado, como Administrador del Contrato, no se puede poner a funcionar un equipo de alta tecnología como es la TGA-CG-MS en las condiciones que se encuentran actualmente las infraestructuras físicas mencionadas; es necesario realizar adecuaciones para poder instalar estos equipos (...)"

Los hechos se originaron debido a que los Directores del Instituto de Investigación, el Rector y el Jefe de Adquisiciones encargado del Portal COMPRASPÚBLICAS, al requerir, autorizar y ejecutar los procesos de adquisición, no tomaron las debidas precauteladas que permitan a la Entidad contar con la infraestructura necesaria para el funcionamiento de los equipos, inobservaron lo dispuesto en los artículos 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 1 de la Resolución INCOP 54-2011 de 12 de noviembre de 2011; y, la Norma de Control Interno 406-03, Contratación, estando incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, números 1, letra a) y 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante oficios 257, 264, 270 y 292-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 10 de mayo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales al Rector, Directores del Instituto de

 OCHOENTA Y CINCO

Investigación y Jefe de Adquisiciones encargado del Portal COMPRASPÚBLICAS, respectivamente.

El Vicerrector Administrativo Financiero, mediante oficios VAF-159 y VAF-160 de 23 de mayo de 2016, informó:

“...debo indicar que sobre la base del contrato que se había realizado la Ingeniera..., especializada en equipos de investigación, fue quien presentó la propuesta de adecuación de instalaciones de espacios para el funcionamiento de los Laboratorios.- debo indicar que el lugar donde se instalaron gran parte de los equipos se lo realizó en la Administración anterior del Instituto de Investigaciones.-se puede visualizar que corresponden a los años 2012 y 2014, donde no tuve responsabilidad como Vicerrector Administrativo Financiero, pues mi cargo actual y como se verifica en el oficio 264..., ya lo he manifestado por varias ocasiones lo asumí desde marzo de 2015 (...).”

Lo comentado por el servidor no justifica las observaciones a las que se refiere, se relaciona al cargo que desempeñó como Director del Instituto de Investigación.

Conclusión

La adquisición de equipos tecnológicos de investigación para el equipamiento del Instituto de Investigación se llevó a cabo sin contar con los estudios previos, completos y actualizados, debido a que los Directores del Instituto de Investigación, el Rector y el Jefe de Adquisiciones encargado del Portal COMPRASPÚBLICAS, al requerir, autorizar y ejecutar los procesos de adquisición, no tomaron las debidas precautas que permitan a la Entidad contar con la *infraestructura necesaria para el funcionamiento de los equipos*, inobservando lo dispuesto en los artículos 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y 1 de la Resolución INCOP 54-2011 de 12 de noviembre de 2011; y, la Norma de Control Interno 406-03, Contratación, ocasionando que los equipos adquiridos se encontraron encartonados en el laboratorio, sin prestar el servicio a la Entidad, necesario para el desarrollo de actividades académicas y de investigación.

Recomendación

Al Rector

28. Dispondrá al Jefe de Adquisiciones en calidad de encargado del Portal de COMPRASPÚBLICAS, que previo a la autorización y el inicio de la adquisición de equipos, se cuente con los estudios previos, completos y actualizados que determinen la necesidad, los objetivos de la contratación, condiciones,

 OCHENTA Y SEIS

especificaciones técnicas y/o términos de referencia, análisis de desagregación tecnológica y presupuesto referencial y se adopten oportunamente las medidas correctivas.

Proceso de contratación MCBS-UEB-02-2013

Etapas Precontractual

El Rector, mediante oficio 478-R-UEB-13 de 30 de abril de 2013, solicitó al Jefe de Adquisiciones actuante hasta el 28 de julio de 2014, inicie con las etapas precontractual y contractual, para la adquisición de señalización de accesos, mismo que mediante sumilla inserta dispuso al Jefe de Adquisiciones actuante a la fecha de corte del examen, usuario del portal COMPRASPÚBLICAS, el trámite respectivo, de donde se desprende:

Mediante Resolución UEB-13-2013 de 7 de mayo de 2013, el Rector autorizó y aprobó los pliegos del procedimiento de Menor Cuantía Bienes y Servicios, con un presupuesto referencial de 34 947,00 USD, invitando a un proveedor de la localidad para que ejecute el diseño, impresión e instalación de señalética bajo las siguientes especificaciones técnicas:

Cantidad	Detalle
1	RÓTULOS EN LETRAS BLOQUE DE BRONCE CON LUZ LED ; TAMAÑO DE ÁREA: 8 mtrs X 1 mtrs CON ESTRUCTURA METÁLICA DE TOL GALVANIZADO Y PINTURA CON ELECTROESTÁTICA, 27 LETRAS DE 50 cm, LUZ LED TEMPORALIZADA TAIMER "UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR"
3	LETRAS BLOQUE DE BRONCE CON LUZ LED, TAMAÑO DE ÁREA: 3X4mtrs; LETRAS DE 60 cm, LUZ LED TEMPORALIZADA TAIMER U E B
2	LETRAS BLOQUE EN MDF CON FONDO Y 3 PASADAS DE PINTURA ELECTROTESTATICA SAPIENTIA OMNIIUM POTENTIOR EST
1	LETRAS BLOQUE DE BRONCE CON LUZ LED TAMAÑO DE AREA: 6 X 0,60 mtrs, LETRAS DE 35 cm, LUZ LED TEMPORALIZADA TAIMER, LOGO 1989 UEB
1	LETRAS BLOQUE DE BRONCE CON LUZ LED; TAMAÑO DE AREA: 6 X 0,60mtrs; LETRAS DE 60 cm; LUZ LED; TEMPORALIZADA TAIMER; EDIFICIO ADMINISTRATIVO
1	LETRAS BLOQUE DE BRONCE; CON LUZ LED; TAMAÑO DE AREA: 6X5mtrs; LETRAS DE 60 cm; LUZ LED TEMPORALIZADA TAIMER C.E.N.I
1100	SEÑALIZACION: RÓTULOS IDENTIFICADORES : MATERIAL: ACRILICO DE 5mm BLANCO; CORTE A LASER DELINIADO; LETRAS DE ACRILICO DE 5mm EN 3D PLOTEADOS A LASER, PEGADOS CON SILICONA UHV AL CALOR, LAMINADO VINIL LG A FULL COLOR PLASTIFICADO BRILLANTE, ADERIDO A LA PARED CON CINTA DOBLE FAS Y SILICONA. NOTA: LAS LETRAS SON CORTADAS A LASER UNA POR UNA Y PEGADAS UNA POR UNA:
250	SEÑALIZACION DE SEGURIDAD RÓTULOS: CARACTERÍSTICAS DE MATERIAL : MATERIAL: MICA PVC DE ACRILICO DE 3 MM; FONDO CON VINYL BLANCO FOTOLUMINISCENTE; PICTOGRAMAS Y LEYENDAS ELECTRO CORTADAS CON VINYL ADHERIDO A LA PARED CON CINTA DOBLE FAS Y SILICONA
24	DIRECTORIOS DE PISO MATERIAL MARCO DE ALUMINIO VINIL IMPRESO SOBRE PVC DE 4mm- PROTECCIÓN ACRILICO TRANSPARENTE DE 4mm.

 DEBENTA Y SISTE

En la oferta, el proveedor invitado no incluyó el rubro de 24 directorios de piso constante en los formularios números 3, componente del bien o servicio ofertado y 4, tabla de cantidades y precios; sin embargo el Administrador de contratos de Planificación Física, encargado de la evaluación de la oferta, en el informe de calificación determinó:

“...Del análisis realizado se desprende que la oferta técnica – económica presentada, cumple con todas las especificaciones, legales, técnicas, económicas y de formularios, solicitados por la Universidad Estatal de Bolívar, en los Pliegos del presente proceso de contratación, por lo que se recomienda la adjudicación (...).”

Verificándose que la oferta presentada por el proveedor, no cumplió con los requisitos mínimos establecidos en los pliegos del procedimiento de Menor Cuantía, la falta de diligencia del servidor en mención, ocasionó que se adjudique el contrato a un proveedor que no cumplía con todos los requerimientos solicitados por la Entidad, se incumplió lo establecido en el numeral 4.6.1 requisitos mínimos de los pliegos y el artículo 12, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Etapa Contractual y de Ejecución

El 4 de junio de 2013, el Rector y el Gerente Propietario de Imagica Publicidad, suscribieron el contrato para el diseño, impresión e instalación de señalética por 34 947,00 USD, documento que fue elaborado por el Procurador General; sin embargo, en la cláusula cuarta objeto del contrato, no se incluyeron los 24 directorios de piso, bienes que fueron solicitados en los pliegos aprobados por la máxima autoridad.

Según actas de entrega recepción de 20 y 21 de junio de 2013, los rótulos de señalética y los de bloque en bronce con luz led, fueron recibidos a conformidad, por el Administrador de Bienes encargado, de la Facultad de Ciencias de la Salud y el Jefe de Administración de Bienes, respectivamente, servidores que no contaron con la autorización para actuar en esta diligencia.

La liquidación del contrato se realizó de la siguiente forma:

No DE CUR	No DE FACTURA	DESCRIPCIÓN	VALOR (En USD)
11634	0915	1100 Rótulos de identificación material acrílico y 250 rótulo de señalización de seguridad.	25 622,00
11593	0901	9 Rótulos en letras bloque de bronce con luz led.	9 325,00
Suman (En USD)			34 947,00

El Jefe de Adquisiciones encargado del Portal COMPRASPÚBLICAS, en oficio No. - 111-JA-UEB de 2 de mayo de 2016, remitió la cotización que sirvió para establecer el presupuesto referencial en la etapa precontractual, donde figuran los 24 directorios de piso por un valor de 2 880,00 USD.

El Rector y el Procurador General, al legalizar y elaborar el contrato, no cotejaron las especificaciones técnicas constantes en los pliegos aprobados, ocasionando que se haya realizado la liquidación por el total de los bienes solicitados, afectando los recursos institucionales en 2 880,00 USD.

Los citados servidores, inobservaron el artículo 12, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 17 de su Reglamento y la Norma de Control Interno 403-08, Control previo al pago, normativa que establece que los servidores analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia y conformidad con las disposiciones legales.

Así también, en oficio DPFC-UEB-0131 de 27 de abril de 2016, el Director del Departamento de Planificación Física y Construcciones, adjuntó el informe técnico referente a las características de los materiales utilizados en las letras bloque de bronce con luz led, en el que señaló:

“... estas letras están elaboradas en tol de acero inoxidable y pintado color bronce (...).”

Estableciéndose que los letreros de bloque de bronce con luz led, instalados en la Entidad, no cumplieron con las características y especificaciones técnicas de los bienes solicitados en los pliegos, situación originada por cuanto el Rector no designó la comisión o delegado para la recepción definitiva de los bienes, el Jefe de Administración de Bienes, no verificó las características de los letreros, ni solicitó el apoyo de un técnico especializado para su revisión, el Jefe de Adquisiciones que actuó hasta el 28 de julio de 2014, y el usuario del Portal COMPRASPÚBLICAS, actual Jefe de Adquisiciones, no realizaron el control previo y continuo al ejecutar el proceso de contratación, ocasionando el pago de 9 325,00 USD, por bienes distintos a los solicitados, que fueron recibidos sin cumplir con las características requeridas por la Entidad, lo cual produjo la disminución de la disponibilidad Institucional.

 *SCHEMATA Y NUBES*

El Rector, el Jefe de Administración de Bienes, el Jefe de Adquisiciones que actuó hasta el 28 de julio de 2014, y el usuario del Portal COMPRASPÚBLICAS, actual Jefe de Adquisiciones, incumplieron lo establecido en el artículo 12, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 17 de su Reglamento y el artículo 124, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, estando incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, números 1, letra a) y 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante oficios 257, 260, 268, 270 y 280-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 10 de mayo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales al Rector, Procurador General, Administrador de Contratos de Planificación Física, Ex Jefe de Administración de Bienes y Jefe de Adquisiciones encargado del Portal ComprasPúblicas, respectivamente.

En comunicación de 13 de mayo de 2016, el Procurador General que laboró hasta el 13 de febrero de 2014, informó;

*“...en los componentes de los (bienes o servicios) ofertados, **no consta este rubro o cantidad de bienes que son 24 directorios de piso,...** consecuentemente y como es legal y lógico, Procuraduría al elaborar el contrato se basó en el formulario de la oferta ganadora, en este caso, Imagica Publicidad (...).”*

Los argumentos expresados, no justifican, al no cotejar las especificaciones técnicas constantes en los pliegos aprobados, por lo que se ratifica el comentario de auditoría.

El Jefe de Adquisiciones actuante hasta el 29 de julio de 2014, en comunicación de 23 de mayo de 2016, expresó:

“...que según sumilla inserta autoricé al Sr. Jefe de Adquisiciones actual, usuario y administrador de claves del portal de compras públicas, para que proceda con la ejecución del trámite en su totalidad (...).”

Los aspectos informados por el ex servidor, confirman el criterio de auditoría.

El Jefe de Adquisiciones en calidad de encargado del Portal de COMPRASPÚBLICAS, mediante oficio 173-JA-UEB de 26 de mayo de 2016, informó:

“...Respecto a la calificación de cumplimiento de la oferta técnica lo realiza personal de planificación física, respecto a las especificaciones técnicas si

 NOVENYA

se cumple con lo que se establece en los pliegos, lo cual el director de planificación física en oficio DPFC_UEB-0131 del 27 de abril del 2016 lo cual (sic) las especificaciones que el emite no concuerda con lo solicitado ya que los bloques de letras son de estructura metálica de tol galvanizado y pintura con electrostática lo que difiere que se mencione en el citado oficio que son de tol de acero inoxidable y pintado de bronce (...)”.

Lo manifestado por el servidor, no justifican lo observado, puesto que el personal técnico en el área certificaron las características de los bienes adquiridos, por lo que se ratifica el comentario de auditoría.

El Administrador de Contratos de Planificación Física, en comunicación de 24 de mayo de 2016, informó:

“...Los pliegos fueron elaborados por el Área de adquisición de Bienes, por lo tanto son ellos los que al final determinaron el ganador o perdedor del concurso.- El encargo fue de evaluación y no de adjudicación de oferta, además que las especificaciones técnicas del oferente cumplen con lo solicitado.-Si el oferente no incluyo el rubro de 24 directorios de piso, no quiere decir que los requerimientos técnicos se omitieron en la revisión de la oferta (...)”.

Los aspectos informados por el Servidor, confirman el criterio de auditoría.

El Jefe de Administración de Bienes que laboró hasta el 31 de octubre de 2014, en oficio 002-MVY-2016 de 25 de mayo de 2016, expresó:

“...en mi calidad de Jefe de Administración de Bienes, no recibí los bienes y servicios descritos.- En mi calidad de Exjefe (sic) de Administración de Bienes no se encontraba dentro de mis deberes y atribuciones el de elaborar informes técnicos, ni de realizar las actas entrega recepción de bienes, era responsabilidad del Administrador del Contrato, que debía ser nombrado por la máxima autoridad de la entidad y era quien debía verificar el cumplimiento del contrato...””.

Los hechos informados por el ex servidor, no justifican, por cuanto el ex servidor recibió los bienes sin los informes técnicos favorables, por lo que se ratifica el comentario de auditoría.

Conclusión

Adquisiciones de señalización de accesos y letreros de bloque de bronce con luz led, fueron adjudicados, sin cumplir con los requisitos mínimos y especificaciones técnicas de los bienes solicitados en los pliegos, por cuanto el Administrador de Contratos de

Planificación Física, encargado de la evaluación de la oferta, emitió el informe favorable, el Rector legalizó el contrato elaborado por el Procurador General, sin cotejar las especificaciones técnicas constantes en los pliegos aprobados, además, el Rector, no designó la comisión o su delegado para la recepción definitiva de los bienes, mientras que el Jefe de Administración de Bienes, no verificó las características de los letreros, ni solicitó el apoyo de un técnico especializado para su revisión, el Ex Jefe de Adquisiciones, y el usuario del Portal COMPRASPÚBLICAS, actual Jefe de Adquisiciones, no realizaron el control previo y continuo al ejecutar el proceso de contratación, incumplieron lo establecido en el artículo 12, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 17 de su Reglamento y el artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, ocasionando el pago de 2 880,00 USD, por bienes no recibidos y por 9 325,00 USD, por bienes distintos a los solicitados, lo cual produjo la disminución de la disponibilidad Institucional de 12 205,00 USD.

Recomendaciones

Al Rector

29. Designará una comisión o delegado para la recepción definitiva de los bienes adquiridos, quienes emitirán un informe técnico especializado de su conformidad, respecto a las compras efectuadas al Rector, quien tomaran las decisiones oportunas que correspondan.
30. Dispondrá al Jefe de Adquisiciones en calidad de encargado del Portal de COMPRASPÚBLICAS, verifique los requisitos mínimos y especificaciones técnicas de los bienes solicitados en los pliegos, previo a efectuar la adjudicación.

Al Jefe de Administración de Bienes

31. Verificará, previa la recepción de los bienes adquiridos, las características, especificaciones, cantidad, entre otros, y de ser el caso solicitará personal especializado, según correspondan, a fin de verificar que los bienes correspondan a los solicitados por la Entidad, en el caso de existir novedades, informará al jefe inmediato superior para fines de control, seguimiento y tomar las acciones pertinentes.

 NOVENIA Y DOS

En el portal de Compras Públicas no se registró la información relevante de los proyectos

Hasta la fecha de corte del examen, 31 de diciembre de 2015, el Jefe de Adquisiciones, encargado del portal de Compras Públicas, no publicó la información relevante correspondiente a los procesos precontractual, contractual y de ejecución de los proyectos del 3 al 11 y del 14 al 15, pese a que contaba con el usuario y contraseña para su registro, aspectos que dieron lugar a la falta de difusión del estado de las contrataciones, en contraposición con el principio de publicidad. En consecuencia, la colectividad no tuvo acceso a la información de carácter público. A continuación se detalla la documentación que no constaba registrada en el Portal:

No.	Proceso	Objeto del contrato	Documentos no publicados hasta el 2015-12-31
3	CDC-UEB-23-2011	Estudio de suelos para la construcción de las edificaciones del área de postgrado.	Certificación presupuestaria. Contrato. Planilla. Acta de entrega recepción.
4	CDC-UEB-25-2011	Diseño estructural de los bloques administrativo, aulas suits y auditorio del área de postgrado sector los Trigales.	Certificación presupuestaria. Garantía del buen uso del anticipo. Contrato. Acta de entrega recepción.
5	CDC-UEB-01-2012	Estudio de suelos y planeamiento de soluciones técnicas integrales, a los asentamientos de la cimentación del edificio de los Institutos de Idiomas e Informática.	Contrato. Acta de entrega recepción.
6	COTO-UEB-02-2012	Construcción de la primera etapa de los edificios de postgrado, aulas y suites de la Universidad Estatal de Bolívar.	Acta de apertura de ofertas. Certificación presupuestaria. Garantías de buen uso del anticipo y fiel cumplimiento. Contrato. Planillas. Acta(s) de entrega - recepción.
7	MCO-UEB-14-2012	Intervención estructural de la cimentación del edificio de los Institutos de Idiomas e Informática.	Garantías de buen uso del anticipo y fiel cumplimiento. Contrato. Planillas. Actas de entrega - recepción.
8	COTO-UEB-02-2013	Construcción de terminación de aulas y laboratorios de Caluma.	Garantías de buen uso del anticipo y fiel cumplimiento. Planillas. Actas de entrega - recepción.
9	CDC-UEB-06-2013	Consultoría integral de complementación de los diseños de arquitectura e ingeniería para la culminación de la obra del edificio del	Garantías de buen uso del anticipo. Contrato. Acta de entrega recepción.

		Instituto de Informática e Idiomas de la Universidad Estatal de Bolívar.	
10	CDC-UEB-10-2013	Estudio de ingeniería para complementar el diseño arquitectónico para la construcción del complejo agroindustrial de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, Recursos Naturales y del Ambiente.	Garantías de buen uso del anticipo. Contrato. Acta de entrega recepción.
11	CDC-UEB-09-2013	Estudios definitivos para la clínica veterinaria de la Facultad de Ciencias Agropecuarias.	Acta de entrega recepción.
14	COTO-UEB-02-2014	Construcción del complejo agroindustrial de la Universidad Estatal de Bolívar, ubicada en Laguacoto II.	Planillas. Acta(s) de entrega - recepción.
15	COTO-UEB-01-2014	Construcción de la clínica veterinaria de la Facultad de Ciencias Agropecuarias de la Universidad Estatal de Bolívar, Laguacoto II, etapa I.	Planillas. Acta(s) de entrega - recepción.

Se inobservaron los artículos 21 inciso cuarto de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública "*Portal de Compras Públicas*" y 13 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública "*Información relevante*"; además la Resolución INCOP 053-2011 de 14 de octubre de 2011, expedida por el INCOP actual SERCOP, que determinan la obligatoriedad de publicar en el portal Compras Públicas, la información relevante de los proyectos.

Los resultados provisionales fueron comunicados a los rectores, Jefe de Adquisiciones, encargado del portal de Compras Públicas y directores de planificación física y construcciones, mediante oficios 172, 173, 177, 182, 183 y 184-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 11 de abril de 2016.

En respuesta a los resultados provisionales, el Director de Planificación Física y Construcciones, mediante comunicación de 5 de mayo de 2016, manifestó que:

"...El Departamento de Planificación Física y Construcciones en el periodo de ejercicio de la dirección, no tenía la responsabilidad de subir información al portal de compras públicas, pues este sistema era administrado por funcionarios ajenos al Departamento de Construcciones (...)"

Por tanto el servidor justificó el contenido del comentario de auditoría, puesto que el no estuvo a cargo de registrar la información en el portal.

El Jefe de Adquisiciones, encargado del portal de Compras Públicas, no presentó justificativos de descargo que demuestre haber registrado la información relevante de los proyectos en el Portal hasta el 31 de diciembre de 2015. Por lo que se ratifica el contenido del comentario de auditoría debido a que la documentación no fue publicada.

Conclusión

El Jefe de Adquisiciones, encargado del portal de Compras Públicas, por no publicar la información relevante de los proyectos, pese a que contaba con el usuario y contraseña para su registro, dio lugar a la falta de difusión del estado de las contrataciones, en contraposición con el principio de publicidad. En consecuencia, la colectividad no tuvo acceso a la información de carácter público, inobservando los artículos 21 inciso cuarto de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 13 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; además la Resolución INCOP 053-2011 de 14 de octubre de 2011, expedida por el INCOP actual SERCOP.

Recomendación

Al Jefe de adquisiciones, encargado del portal de Compras Públicas

32. Publicará en el portal de Compras Públicas la información relevante correspondiente a los procesos precontractual, contractual y de ejecución de los proyectos llevados a cabo por la Entidad.

Autorizaciones de trabajos sin certificaciones presupuestarias y proceso precontractual

- En el contrato 14, cuyo objeto consistió en la construcción del complejo agroindustrial de la Universidad Estatal de Bolívar, ubicado en Laguacoto II, dos planillas que corresponden a la ejecución de obras adicionales y rubros nuevos por 67 362,71 USD y 118 193,68 USD aprobadas el 23 de julio de 2015 y 5 de octubre de 2015, en su orden, no fueron canceladas hasta la fecha de corte del examen, 31 diciembre de 2015, debido a que los fiscalizadores y la Administradora del contrato, a pesar de que autorizaron al contratista la ejecución de dichos trabajos, no determinaron, ni informaron oportunamente los costos de los trabajos requeridos, tampoco de manera previa solicitaron al Rector la autorización para la emisión de la certificación de existencia de

 NOVENTA Y CINCO

recursos para satisfacer tales obligaciones, ni requirieron la suscripción de un contrato complementario según correspondía, lo que conllevó a que las planillas indicadas no se hayan cancelado.

La obra cuenta con recepción provisional, en cuya acta que fue suscrita el 19 de octubre de 2015, se establecieron las planillas antes mencionadas, sin embargo no han sido canceladas.

El Fiscalizador y la Administradora del contrato que actuaron hasta el 31 de diciembre de 2015, corte del examen, mediante oficio 002-DPFC-F-2016 de 5 de enero de 2016, indicaron al Director de Planificación Física y Construcciones, quien a su vez informó al Rector, mediante oficio DPFC-004 de 7 de enero de 2016, que la ejecución de los rubros nuevos fueron necesarios y obligatorios para cumplir con el objeto contractual.

Los fiscalizadores y la Administradora del contrato inobservaron los artículos 90 de la LOSNCP, respecto a la "*Certificación de recursos*", en el que se establece que para todos aquellos casos en que la entidad contratante decida contraer obligaciones de erogación de recursos por efecto de contratos complementarios, obras adicionales u órdenes de trabajo, de manera previa a su autorización, deberá contarse con la respectiva certificación de existencia de recursos para satisfacer tales obligaciones; y 125 inciso segundo del Reglamento General de la LOSNCP respecto a la "*Liquidación del contrato*", que determina que los valores liquidados deberán pagarse dentro de los diez días siguientes a la liquidación.

Además inobservaron las Normas de Control Interno, 408-17 letra c) y 408-19 letra k), en las que se determinan que la administradora deberá establecer un sistema para medir el logro de los objetivos definidos, de manera que oportunamente se obtenga información exacta sobre el estado de las obras y se comuniquen los resultados a las autoridades institucionales competentes; y que el fiscalizador deberá realizar los cálculos pertinentes para determinar los costos de las modificaciones u obras por realizar.

Los resultados provisionales fueron comunicados a los rectores, vicerrectores administrativos financieros, procuradores generales, Tesorera, Jefa de Presupuesto, directores de planificación física y construcciones, Director Financiero, Contadora General, fiscalizadores, administradora del contrato y contratista, mediante oficios 172,

 NOVENA Y 3315

173, 175, 176, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 192, 193, 194, 196 y 213-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 11 de abril de 2016.

A continuación se detallan los puntos de vista de los servidores, que dieron respuesta a los resultados provisionales y con posterioridad a la lectura del borrador del informe:

El Director Financiero, mediante oficio DF-UEB-002-2016 de 6 de mayo de 2016, indicó que:

"...al finalizar el 2015 los proyectos de obra se ejecutaron en un 100% sin existir saldos presupuestarios disponibles (...)".

El Rector que actuó hasta el 31 de diciembre de 2015, corte del examen, mediante oficio 791-R-UEB de 23 de mayo de 2016, ratificó que:

"...efectivamente los rubros nuevos no se liquidaron por falta de certificación presupuestaria, ...en mi calidad de Rector, no procedí a autorizar por cuanto Fiscalizador y Administradora de contrato respectivamente, no solicitaron oportunamente la autorización para ejecución de estos trabajos nuevos (...)".

"...es responsabilidad del señor Fiscalizador y Administrador de contrato, cumplir con todos los requerimientos que establece la Ley, y en forma oportuna informar a las autoridades cuando se requiera su autorización para la ejecución de rubros nuevos (...)".

Según lo expuesto, se evidencia que los fiscalizadores y la Administradora de contrato, quienes no presentaron justificativos de descargo, autorizaron al contratista ejecutar obras adicionales sin contar con la respectiva certificación de existencia de recursos para satisfacer tales obligaciones. Por lo que se ratifica el contenido del comentario de auditoría.

- De otra parte, en el período comprendido entre marzo y mayo de 2011, se realizaron trabajos de pintura en las instalaciones del edificio de la Administración Central de la Universidad Estatal de Bolívar, localizado en el sector de Alpachaca, sin que previamente se haya contado con la respectiva certificación presupuestaria y sin el proceso precontractual. Lo que dio lugar para que el pintor en calidad de proveedor, quien efectuó los trabajos antes descritos, en razón de que no le fueron cancelados por la UEB, haya demandado en el Ministerio de Trabajo su pago correspondiente.

 ROSA Y SISTE

Sobre este particular, el 9 de enero de 2015, en la Inspectoría Provincial de Bolívar, conjuntamente con el abogado defensor de la UEB, suscribieron el Acta de Comparecencia, con la cual se acordó:

"...proceder al pago de lo adeudado en un plazo estimado de 90 días. Se concede el término de 72 horas a la parte accionada para legitimar la intervención (...)".

El Director de Planificación Física y Construcciones con oficio DPFC-UEB-033-2015 de 10 de marzo de 2015, ante la solicitud del Procurador General, quien suscribió el Acta de Comparecencia como abogado defensor de la UEB, informó que el valor de los trabajos de pintura es de 36 221,00 USD.

El 27 de mayo de 2015, el referido proveedor aceptó que el valor de los trabajos de pintura ejecutados es de 36 221,00 USD, por lo que nuevamente insistió al Rector que entró en funciones a partir del 11 de marzo de 2015, la cancelación de dichos haberes, conforme lo acordado en el Acta de Comparecencia.

No obstante, el 5 de junio de 2015, mediante oficio 759-R-UEB-2015, el Rector que actuó hasta el 31 de diciembre de 2015, corte del examen, ante este requerimiento relacionado a la falta de pago manifestó que:

"...esta administración no puede asumir el pago solicitado, por considerar que este contrato es nulo por haberse prescindido de los procedimientos y las solemnidades establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento (...)".

Los hechos relatados evidencian que el Rector en el periodo comprendido entre marzo y mayo de 2011, autorizó la ejecución de trabajos de pintura en el edificio de la Administración Central de la Universidad Estatal de Bolívar por el valor de 36 221,00 USD que fue informado por el Director de Planificación Física y Construcciones, sin previamente contar con la respectiva certificación presupuestaria y sin el proceso precontractual, lo que dio lugar para que el pintor en calidad de proveedor, quien efectuó los trabajos antes descritos, en razón de que no le fueron cancelados por la UEB, haya demandado en el Ministerio de Trabajo su pago correspondiente.

El Rector en el periodo comprendido entre marzo y mayo de 2011, inobservó el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el que se establece

 NOVENTA Y OCHO

que ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.

Los resultados provisionales fueron comunicados a los rectores, procuradores generales, Vicerrector Administrativo Financiero, Director Financiero, directores de planificación física y construcciones y Jefa de Presupuesto, mediante oficios 172, 173, 174, 175, 178, 179, 181, 182, 183, 184, 185 y 186-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 11 de abril de 2016.

En respuesta a los resultados provisionales, el Procurador General, quien suscribió el Acta de Comparecencia como abogado defensor de la UEB, mediante comunicación de 27 de abril de 2016, indicó que:

“...mi cargo como Procurador empieza desde el 01 de abril de 2014, situación que no puedo aseverar si se realizó o no el trabajo, pues no existe documento formal que haya abalizado el trabajo de pintura para ejecutarlo. Por otro lado, si así fuere, por el tiempo transcurrido se encuentra prescrita la acción legal de reclamo (...)”

Lo argumentado por el Procurador General, no justifica que los trabajos de pintura se ejecutaron sin contar con la respectiva certificación presupuestaria, que conllevó a que dichas obligaciones no hayan sido canceladas hasta el 31 de diciembre de 2015.

El Rector en el periodo comprendido entre marzo y mayo de 2011, quien autorizó la ejecución de los trabajos de pintura, sin contar con la certificación presupuestaria, no presentó justificativos de descargo.

Por lo expuesto se ratifica el contenido del comentario de auditoría.

Conclusiones

Los fiscalizadores y la Administradora del contrato 14, cuyo objeto consistió en la construcción del complejo agroindustrial de la Universidad Estatal de Bolívar, ubicado en Laguacoto II, no determinaron, ni informaron oportunamente los costos de los trabajos requeridos, tampoco de manera previa solicitaron al Rector la autorización para la emisión de la certificación presupuestaria de existencia de recursos para satisfacer tales obligaciones, ni requirieron la suscripción de un contrato complementario según correspondía, lo que dio lugar a que dos planillas que corresponden a la ejecución de

 NOVENTA Y NUEVE

obras adicionales y rubros nuevos por 67 362,71 USD y 118 193,68 USD aprobadas el 23 de julio de 2015 y 5 de octubre de 2015, en su orden, no se hayan cancelado hasta el 31 de diciembre de 2015, fecha corte del examen, inobservando los artículos 90 de la LOSNCP; y 125 inciso segundo del Reglamento General de la LOSNCP. Además las Normas de Control Interno, 408-17 letra c) y 408-19 letra k).

De otra parte, el Rector en el periodo comprendido entre marzo y mayo de 2011, por haber autorizado la ejecución de trabajos de pintura en el edificio de la Administración Central de la Universidad Estatal de Bolívar por el valor de 36 221,00 USD que fue informado por el Director de Planificación Física y Construcciones, sin previamente contar con la respectiva certificación presupuestaria y sin el proceso precontractual, dio lugar a que el pintor en calidad de proveedor, quien efectuó los trabajos antes descritos, en razón de que no le fueron cancelados por la UEB, haya demandado en el Ministerio de Trabajo su pago correspondiente, inobservando el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Recomendaciones

A los fiscalizadores y administradores de los contratos

33. En el evento de que por motivos técnicos, se requiera autorizar la ejecución obras adicionales, verificarán que de manera previa se cuente con la respectiva certificación de existencia de recursos para satisfacer tales obligaciones, a efectos de que las planillas sean canceladas.

Al Rector

34. Autorizará la ejecución de trabajos, siempre que en forma previa se cuente con la certificación presupuestaria respectiva, a efectos de cancelar las obligaciones contraídas y se realice el procedimiento precontractual correspondiente.

Se cancelaron costos indirectos en consultorías a personas naturales

En los pliegos de contratación directa de las consultorías 9, 10 y 11, que fueron elaborados por el Departamento de Planificación Física y Construcciones y aprobados por el Rector, en el formulario No. 8 correspondiente a la oferta económica, se estableció

 CIEN

la presentación de costos directos e indirectos de conformidad con el artículo 34 del Reglamento General de la LOSNCP, según el siguiente cuadro:

	Monto de pago USD
Costos directos	
Costos indirectos	
Total	

No obstante, el Director de Planificación Física y Construcciones, el 9 de agosto de 2013, evaluó y calificó la oferta presentada por el oferente del proceso de contratación directa de la consultoría 9, indicando que cumplió con todos los requisitos solicitados en los pliegos y recomendó al Rector su adjudicación, a pesar de que el oferente es persona natural, quien en contraposición del artículo 34 del Reglamento General de la LOSNCP, consideró dentro de la oferta el costo indirecto por el valor de 4 553,06 USD, que a continuación se desglosa:

Contrato 9: Consultoría integral de complementación de los diseños de arquitectura e ingeniería para la culminación de la obra del edificio del Instituto de Informática e Idiomas de la Universidad Estatal de Bolívar.		
Costos indirectos de la oferta económica		
No.	Componentes de los costos indirectos	Valor (USD)
1	Administrativos	500,00
2	Garantías	514,80
3	Costos Financieros	297,00
4	Impuestos y Retenciones	396,00
5	Transporte	475,20
6	Viáticos	390,06
7	Utilidad	1 980,00
	Total	4 553,06

En los procesos de contratación directa de las consultorías 10 y 11, de igual manera el Director de Planificación Física y Construcciones, el 13 de agosto de 2013, evaluó y calificó las ofertas presentadas por los oferentes, indicando que cumplieron con todos los requisitos solicitados en los pliegos y recomendó al Rector su adjudicación, a pesar de que los oferentes son personas naturales, quienes en contraposición del artículo 34 del Reglamento General de la LOSNCP, consideraron dentro de las ofertas los costos indirectos por los valores de 1 730,00 USD y 5 193,64 USD respectivamente, según se detallan a continuación:

 cinco USD

Contrato 10: Estudio de ingeniería para complementar el diseño arquitectónico para la construcción del complejo agroindustrial de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, Recursos Naturales y del Ambiente.		
Costos indirectos de la oferta económica		
No.	Componentes de los costos indirectos	Valor (USD)
1	Gastos generales o indirectos	850,00
2	Utilidad empresarial	880,00
	Total	1 730,00

Contrato 11: Estudios definitivos para la clínica veterinaria de la Facultad de Ciencias Agropecuarias.		
Costos indirectos de la oferta económica		
No.	Componente del costo indirecto	Valor (USD)
1	Costo indirecto	5 193,64
	Total	5 193,64

Hechos que dieron lugar a que por concepto de costos indirectos de carácter empresarial, la UEB haya cancelado a personas naturales los valores de: 4 553,06 USD; 1 730,00 USD; y 5 193,64 USD que corresponden a las consultorías 9, 10 y 11 respectivamente.

Se inobservó el artículo 34 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el cual se establece que los costos indirectos contemplará únicamente los honorarios o utilidad empresarial reconocidos a las personas jurídicas consultoras.

Los resultados provisionales fueron comunicados a los rectores, vicerrectores administrativos financieros, procuradores generales, Director Financiero, directores de planificación física y construcciones, Tesorera, Jefa de Presupuesto, Contadora General, Fiscalizador, administradores y contratistas, mediante oficios 172, 173, 174, 175, 176, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 192, 193, 195, 196, 197, 198, 199-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 11 de abril de 2016.

En respuesta a los resultados provisionales, el Director de Planificación Física y Construcciones, mediante comunicación de 28 de abril de 2016, indicó que:

"...El análisis y evaluación de la oferta se procedió de conformidad a los procesos detallados en los pliegos y es así que una vez calificada la oferta técnica a la que auditoría hace referencia se comunicaba al Rector, y se

efectuaba la apertura de la oferta económica, posteriormente con la negociación y la suscripción del acta correspondiente (...)".

El contratista de la consultoría 9, mediante comunicación de 2 de mayo de 2016, argumentó que:

"...los costos indirectos se desglosa de este presupuesto los valores que constan en el formulario No. 8 COMPONENTES DE LOS COSTOS INDIRECTOS. (Se realiza esto por cuanto en el componente COSTOS INDIRECTOS de los pliegos no se indica que NO APLICA (por ser persona natural) como oferente no tengo capacidad para alterar el contenido del formulario, de hacerlo incumplo lo prescrito y soy descalificado del proceso (...)".

El contratista de la consultoría 11, mediante comunicación de 3 de mayo de 2016, señaló que:

"...los pliegos y términos de referencia del proceso CDC-UEB-09-2013, es la entidad contratante la que elabora los mismos y detalla en qué forma se llenan y presentan, por lo que en calidad de oferente y a fin de no incurrir en causal de rechazo, se remite la información y documentación, tal cual solicita la entidad contratante (...)".

Los aspectos informados por el servidor y los contratistas antes indicados, no justifica que en las ofertas económicas se hayan considerado costos indirectos, cuando éstos únicamente deben ser reconocidos a las personas jurídicas consultoras. Por lo que se ratifica el contenido del comentario de auditoría.

Conclusión

El Director de Planificación Física y Construcciones, por haber evaluado y calificado las ofertas económicas que fueron presentadas por los oferentes de las consultorías 9, 10 y 11, indicando que éstos cumplieron con todos los requisitos solicitados en los pliegos y por recomendar al Rector su adjudicación, a pesar de que los oferentes son personas naturales, quienes sin ningún sustento consideraron dentro de las ofertas costos indirectos de carácter empresarial, dio lugar a que la UEB haya cancelado los valores de: 4 553,06 USD; 1 730,00 USD; y 5 193,64 USD respectivamente, inobservando el artículo 34 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

 CENSO 7825

Recomendación

Al Director de Planificación Física y Construcciones

35. En la evaluación de las ofertas de los procesos de contratación directa de consultoría, verificarán que los costos indirectos únicamente sean reconocidos a las personas jurídicas consultoras.

Contratos no fueron suscritos en los plazos establecidos

El Director de Planificación Física y Construcciones, mediante oficio DPFC-UEB OF. 0808-2011 de 27 de septiembre de 2011, informó al Rector encargado que con el propósito de ejecutar el diseño estructural de los bloques administrativo, aulas suits y auditorio del área de postgrado sector los Trigales, proyecto 4, invitó directamente a un consultor para que presente la propuesta técnica.

Mediante sesión ordinaria de 17 de noviembre de 2011, los miembros de la Comisión Económica, previo al análisis respectivo, recomendaron a los miembros del Consejo Universitario, aprobar la propuesta técnica por el valor de 21 000,00 USD con un plazo de 60 días, consultoría que se aprobó en la citada reunión.

Con esta autorización, el Director de Planificación Física y Construcciones con oficio UEB-DPFC-Of. 1037-2011 de 23 de noviembre de 2011, solicitó al Vicerrector Administrativo Financiero, la certificación presupuestaria de disponibilidad económica para la ejecución de dicha consultoría.

Por lo que el 29 de noviembre de 2011, la Jefa de Presupuesto certificó la disponibilidad presupuestaria signada con el número 125, por el valor de 21 000,00 USD, con cargo a la partida 530605.

El 19 de diciembre de 2011, mediante acta 014-2011-R-UEB, se adjudicó directamente la consultoría a una persona natural, por lo que el 4 de enero de 2012, con oficio 0011-R-UEB-2012, el Rector solicitó al Procurador General, la elaboración del respectivo contrato.

 CIENTO CUATRO

No obstante, dicha disposición no pudo ser acatada por el citado Procurador, por cuanto el 21 de mayo de 2012, mediante oficio UEB-DPFC-OF. 0269-2012, el Director de Planificación y Construcciones, informó al Vicerrector Administrativo Financiero que:

“...el contrato no se elaboró, pues para esas fechas, la Universidad no disponía de los fondos económicos requeridos para este compromiso adquirido el año anterior; por lo tanto solicito a usted nuevamente la certificación presupuestaria de disponibilidad económica para el..., requerimiento necesario para proceder a la contratación (...).”

La omisión expuesta se originó debido a que la Jefa de Presupuesto certificó la disponibilidad presupuestaria signada con el número 125 de 29 de noviembre de 2011, por el valor de 21 000,00 USD, con cargo a la partida 530605, sin que en forma previa se haya verificado la existencia presente o futura de recursos suficientes, a efectos de cancelar las obligaciones derivadas de dicha contratación; aspecto que conllevó a la emisión de una nueva certificación presupuestaria signada con el número 38 de 4 de junio de 2012, para contar con los recursos económicos necesarios para la ejecución del proyecto, según se evidenció en el inciso quinto de la cláusula primera “*Antecedentes*” del contrato, que fue suscrito el 2 de julio de 2012.

El hecho de que se haya ejecutado el proceso de contratación directa de consultoría, sin contar oportunamente con la respectiva existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones contraídas, ocasionó que el contrato se suscribiera el 2 de julio de 2012, es decir, luego de haber transcurrido 196 días desde su adjudicación, superiores a los 15 días término establecidos en la Ley.

La Jefa de Presupuesto, inobservó el artículo 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, relacionado con el “*Presupuesto*” y artículo 27 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; respecto a la “*Certificación de disponibilidad de fondos*”, en los cuales se determina que la Entidad previamente a la convocatoria, deberá certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

De otra parte, los contratos del 7 al 11, no fueron suscritos dentro de los 15 y 30 días término siguientes a la fecha de adjudicación establecidos en la Ley, a pesar de que los procesos de contratación se encontraban adjudicados, respectivamente, por lo que los proyectos no se iniciaron con la oportunidad requerida, de conformidad con las programaciones previstas, según se detalla a continuación:

No.	Objeto	Fecha de adjudicación	Fecha máxima de suscripción de contrato (a)	Fecha suscripción de contrato (b)	Desfase (b-a) días
7	Intervención estructural de la cimentación del edificio de los Institutos de Idiomas e Informática.	2013-01-03	2013-02-14	2013-07-05	141
8	Construcción de terminación de aulas y laboratorios de Caluma.	2013-07-31	2013-08-21	2013-09-11	21
9	Consultoría integral de complementación de los diseños de arquitectura e ingeniería para la culminación de la obra del edificio del Instituto de Informática e Idiomas de la Universidad Estatal de Bolívar.	2013-08-15	2013-09-05	2013-09-17	12
10	Estudio de ingeniería para complementar el diseño arquitectónico para la construcción del complejo agroindustrial de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, Recursos Naturales y del Ambiente.	2013-08-16	2013-09-06	2013-09-17	11
11	Estudios definitivos para la clínica veterinaria de la Facultad de Ciencias Agropecuarias.	2013-08-16	2013-09-06	2013-09-18	12
Nota: En los desfases que se describen en este cuadro, se descontaron 15 y 30 días término siguientes a la fecha de adjudicación, respectivamente.					

El Rector, Procurador General y Director de Planificación Física y Construcciones, inobservaron el artículo 113 inciso tercero del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto a la "Forma de suscripción de un contrato" en el cual se determina que adjudicado el contrato, el adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del término previsto en los pliegos o en la Ley, para lo cual la entidad contratante le notificará señalando la fecha para hacerlo, que no podrá exceder de 15 días término siguientes a la fecha de adjudicación. Excepción hecha para el caso de que el adjudicatario sea un consorcio o asociación, en cuyo caso tendrá 15 días adicionales para la formalización de dicha asociación.

Los resultados provisionales fueron comunicados a los rectores, Vicerrector Administrativo Financiero, procuradores generales, directores de planificación física y construcciones, Tesorera, Jefa de Presupuesto, Contadora General, Fiscalizador y administradores, mediante oficios 172, 173, 174, 175, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 186, 192, 193, 195 y 196-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 11 de abril de 2016.

 CIENPO S.E.S

A continuación se detallan los puntos de vista de los servidores, que dieron respuesta a los resultados provisionales y con posterioridad a la lectura del borrador del informe:

El Director de Planificación Física y Construcciones, mediante comunicación de 5 de mayo de 2016, justificó que:

"...el Departamento a mi cargo ha realizado la gestión dentro de sus competencias para la respectiva contratación, las cuestiones legales y económicas están bajo la responsabilidad de la procuraduría y área financiera (...)".

El Procurador General, mediante comunicación de 10 de mayo de 2016, con relación a la observación del proyecto 4, señaló que se negó a la elaboración del contrato debido a que no se contó con la disponibilidad presupuestaria.

Además manifestó que:

"...los inconvenientes en la demora se producía principalmente por parte del contratista que no acudía a firmar los contratos y excepcionalmente no se ha cumplido los términos para la elaboración y suscripción de un contrato por parte de la Universidad, por falta de documentos y por no haberse cumplido los requisitos, como es el caso del contrato 7 (...)".

Los argumentos expuestos por el servido, ratifican el comentario de auditoría.

La Jefa de Presupuesto, mediante comunicación de 23 de mayo de 2016, con relación a la observación del proyecto 4 indicó:

"...que la certificación 125 al no hacerse efectiva en ese año (2011) automáticamente se anuló y que en el momento de emitirla si había disponibilidad suficiente y para hacer una nueva certificación hubo pedido y autorizado para hacerlo. Si el proceso lo mantuvo y no se declaró desierto para realizar otra adjudicación no es responsabilidad de esta sección presupuestaria sino de otras secciones universitarias (...)".

Lo argumentado por la servidora no justifica la inobservancia señalada por auditoría, pues no sustentó la disponibilidad presupuestaria presente y futura para cubrir las obligaciones derivadas para la contratación.

Por lo que se ratifica el contenido del comentario de auditoría.

Conclusiones

La Jefa de Presupuesto por haber certificado la disponibilidad presupuestaria signada con el número 125 de 29 de noviembre de 2011, por el valor de 21 000,00 USD, con

 CIENPO SUITE

cargo a la partida 530605, sin que en forma previa se haya verificado la existencia presente o futura de recursos suficientes, a efectos de cancelar las obligaciones derivadas de dicha contratación, aspecto que conllevó a la emisión de una nueva certificación presupuestaria signada con el número 38 de 4 de junio de 2012 para contar con los recursos económicos necesarios para la ejecución del proyecto 4, lo que ocasionó que el contrato se suscribiera el 2 de julio de 2012, es decir, luego de haber transcurrido 196 días desde su adjudicación, superiores a los 15 días término establecidos en la Ley, inobservando los artículos 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 27 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

El Rector, quien a pesar de que adjudicó a los oferentes de los proyectos del 7 al 11, no dispuso de manera oportuna la elaboración de los contratos para su suscripción, es decir, dentro de los 15 y 30 días término establecidos en la Ley; el Procurador General por no haber elaborado los contratos del 8 al 11 cuando le fueron solicitados por el Rector; y el Director de Planificación Física y Construcciones por no entregar la documentación del proceso de contratación del proyecto 7 para la suscripción respectiva del contrato, ocasionaron que las obras y consultorías no se hayan iniciado con la oportunidad requerida, de conformidad con las programaciones previstas, inobservando el artículo 113 inciso tercero del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Recomendaciones

A la Jefa de Presupuesto

36. Verificará que en forma previa, los proyectos cuenten con la certificación de disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de las contrataciones, a efectos de que los contratos se suscriban dentro de los plazos establecidos en los pliegos o la Ley.

Al Rector y Procurador General

37. Verificará que adjudicados los contratos, éstos se elaboren y suscriban dentro de los plazos establecidos en los pliegos o en la Ley, con el objeto de que las obras y consultorías se inicien de conformidad con las programaciones previstas.

Observaciones al proceso de contratación COTO-UEB-02-2013

En la "METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO" del pliego del proceso de contratación COTO-UEB-02-2013, para la construcción de terminación de aulas y laboratorios de Caluma, proyecto 8, respecto a la valoración de las ofertas, se establecieron los puntajes que se detallan en el siguiente cuadro:

Parámetros de calificación	Calificación
Descripción de planes y programas de operación y secuencia lógica de actividades. Frentes de trabajo a organizar y organigrama.	1,5
Sistema de coordinación y desarrollo de actividades.	0,5
Medidas de prevención de contaminación ambiental y manejo de desechos sólidos.	0,5
Plan de control de la calidad de especificaciones técnicas, utilización de laboratorios, programa de trabajo y de avance físico.	0,5

Sin embargo, no se observó que el proceso de evaluación de los referidos parámetros de calificación, debe señalar la metodología en la que se otorgarán los puntajes; a qué condición se concederá el máximo y a partir de éste, cómo se asignarán puntos a las demás condiciones acreditadas por los oferentes, es decir, sin que exista una adecuada metodología para su acreditación, lo que no permitió seleccionar las mejores capacidades técnicas entre las seis ofertas habilitadas.

Aspecto que fue evidenciado por los miembros de la Comisión Técnica, el 26 de agosto de 2013, quienes le informaron al Rector que para la "Descripción de planes y programas de operación y secuencia lógica de actividades. Frentes de trabajo a organizar y organigrama", se consideró la calificación de 0,50/1,50, es decir, sin especificar la metodología con la que se otorgó dicho puntaje.

Los miembros de la Comisión Técnica a cargo de la elaboración de los pliegos, inobservaron los artículos 27 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; respecto a los "Modelos obligatorios"; 20 y 28 de su Reglamento General, relacionados con los "Pliegos" y "Modelos y formatos obligatorios", en los que se estipulan el uso obligatorio de los modelos de pliegos publicados por el INCOP actual SERCOP, por lo que la entidad contratante bajo su responsabilidad, podrá modificar y ajustarlos a las necesidades particulares de cada proceso de contratación, siempre que se cumpla con la Ley y el presente Reglamento General, en su orden. Además se inobservó el modelo de pliego para procesos de cotización de obras publicado por el INCOP actual SERCOP.

 CIENTO NOVENO

Los resultados provisionales fueron comunicados a los rectores, directores de Planificación Física y Construcciones, y miembros de la Comisión Técnica mediante oficios 172, 173, 182, 183, 184, 190, 191 y 193-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 11 de abril de 2016.

En respuesta a los resultados provisionales, el Fiscalizador y Director de Planificación Física y Construcciones, en calidad de miembros de la Comisión Técnica, mediante comunicaciones de 22 y 28 de abril de 2016, respectivamente, ratificaron que se realizó un desglose de los parámetros de calificación de las ofertas con la finalidad de ser lo menos subjetivos posibles, es decir, sin indicar la metodología de valoración con la cual concedería el máximo y a partir de éste, cómo se asignarán puntos a las demás condiciones acreditadas por los oferentes, y además señalaron que:

“...La Comisión Técnica elaboró los pliegos usando de manera obligatorio los pliegos publicados por el SERCOP (...).”

Los aspectos revelados por los servidores no justifican la inobservancia señalada en el comentario de auditoría, debido a que se debió establecer en los pliegos los parámetros de calificación concerniente a la “*METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO*”, especificando su metodología, respecto a qué condición se concederá el máximo y a partir de éste, cómo se asignarán puntos a las demás condiciones acreditadas por los oferentes. Los parámetros de calificación establecidos en el pliego institucional difieren del modelo establecido por el SERCOP.

Por lo que se ratifica el contenido del comentario de auditoría.

Conclusión

Los miembros de la Comisión Técnica, por haber establecido en los pliegos los parámetros de calificación concerniente a la “*METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO*”, sin que se haya especificado su metodología, respecto al otorgamiento de los puntajes; a qué condición se concederá el máximo y a partir de éste, cómo se asignarán puntos a las demás condiciones acreditadas por los oferentes, no posibilitaron seleccionar las mejores capacidades técnicas entre las seis ofertas habilitadas. Se inobservaron los artículos 27 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 20 y 28 de su Reglamento General. Además se inobservó el

 CIENTO DIEZ

modelo de pliego para procesos de cotización de obras publicado por el INCOP actual SERCOP.

Recomendaciones

A los miembros de las comisiones técnicas

38. Verificarán que durante la elaboración de los pliegos, las metodologías para las evaluaciones de las ofertas se sujeten a las disposiciones contenidas en los modelos de uso obligatorio publicados por el SERCOP, a efectos de garantizar la igualdad y evitar la discrecionalidad en la contratación pública, considerando la oportunidad y concurrencia de los oferentes.
39. Observarán que los parámetros y puntajes para la evaluación de las ofertas cuenten con la metodología de calificación, que permita determinar las mejores condiciones técnicas, financieras y legales de las mismas.

Se inició un proceso de contratación sin los estudios completos

El Director de Planificación Física y Construcciones, encargado, con oficio DPFC-UEB-Of. 0579-2012 de 29 de agosto de 2012, remitió al Rector que actuó hasta el 11 de marzo de 2015, para su respectiva aprobación, el pliego del proceso de cotización UEB-COTO-02-2012 para la construcción de la primera etapa de los edificios de postgrado, aulas y suites de la Universidad Estatal de Bolívar, proyecto 6, sin embargo el referido proceso se llevó a cabo sin contar con los estudios completos, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, conforme se evidencia a continuación:

El Rector, con Resolución UEB-28-2012 de 29 de agosto de 2012, aprobó los pliegos del proceso de cotización UEB-COTO-02-2012 y mediante Resolución UEB-55-2012 de 7 de noviembre de 2012, luego del proceso de calificación de las ofertas, adjudicó la obra a un oferente por el valor de 427 835,44 USD.

En el transcurso de la ejecución de la obra, el Director de Planificación Física y Construcciones que actuó hasta el 15 de marzo de 2015, con oficio DPFC-UEB-Of. 0058-2013 de 22 de febrero de 2013, por la falta de estudios completos, comunicó al Rector, la necesidad de suscribir un contrato complementario, debido a que el:

 *Cuanto antes*

“...consultor de los diseños estructurales, con fecha 3 de diciembre de 2012, entregó los mismos, cuyas cantidades difieren de las consideradas en el presupuesto referencial de los documentos precontractuales y que sirvieron de base para la elaboración del respectivo contrato; debido principalmente al concepto de la cimentación, que desarrolla en un solo cuerpo los tres bloques (administrativo, aulas y suites) hasta el nivel -0,80, a partir de este se independizan, en tal virtud, la cimentación del bloque administrativo no fue considerada al elaborar el presupuesto referencial, generando inclusive un rubro nuevo (...).”

El pliego del proyecto 6 fue aprobado por el Rector el 29 de agosto de 2012 y los diseños elaborados por el consultor fueron entregados a la UEB el 3 de diciembre de 2012, es decir transcurridos 97 días, evidenciándose que el proceso de contratación haya iniciado sin contar con estudios completos, lo que conllevó para que durante la ejecución de los trabajos se autorice al contratista una ampliación de plazo y se requiera la suscripción de un contrato complementario. En consecuencia la obra no se entregó de conformidad con el plazo y monto contractual establecido.

El Director de Planificación Física y Construcciones, encargado, por haber permitido la ejecución del proceso de contratación del proyecto 6, sin contar con los estudios completos, inobservó el artículo 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, relacionados con “Estudios”, según la cual, previo a iniciar un proceso de contratación, la UEB deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes.

Los resultados provisionales fueron comunicados a los rectores, procuradores generales, directores de planificación física y construcciones, miembros de la Subcomisión Técnica, miembros de la Comisión Técnica y administradores, mediante oficios 172, 173, 178, 179, 182, 183, 184, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 193, 195 y 196-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 11 de abril de 2016.

En respuesta a los resultados provisionales, el Director de Planificación Física y Construcciones, encargado, mediante comunicación de 22 de abril de 2015, indicó que el proceso se llevó a cabo con la documentación precontractual que en primera instancia fue verificada por el Director de Planificación Física y Construcciones que ejerció hasta el 1 de septiembre de 2012 y aprobada por parte de la Máxima Autoridad, que posteriormente fue declarado desierto y que conllevó a iniciar un nuevo procedimiento, argumentando que la documentación que sirvió para ejecutar el primero, fue la misma para el segundo.

 *CIENRO D. VEC*

Los aspectos informados por el servidor no justifican la observación señalada por auditoría, debido a que se comprobó que el proceso de contratación se ejecutó sin los estudios completos, según se reveló en el oficio DPFC-UEB-Of. 0058-2013 de 22 de febrero de 2013. Por lo que se ratifica el contenido del comentario de auditoría.

Conclusión

El Director de Planificación Física y Construcciones, encargado, por haber iniciado el proceso de contratación del proyecto 6, sin contar con los estudios completos, dio lugar para que durante la ejecución de los trabajos se autorice al contratista una ampliación de plazo y se requiere la suscripción de un contrato complementario. En consecuencia la obra no se entregó de conformidad con el plazo y monto contractual establecido, inobservando el artículo 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Recomendación

Al Director de Planificación Física y Construcciones

40. Previó a iniciar un procedimiento precontractual, verificará que se cuente con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, lo que posibilitará la ejecución de las obras de acuerdo a los planes previstos y plazos acordados.

Edificio de los Institutos de Idiomas e Informática continúa sin prestar servicio

El Rector que actuó hasta el 11 de marzo de 2015, con el objeto de solucionar el asentamiento producido y estabilizar el edificio de los Institutos de Idiomas e Informática, que comprende la ejecución de los contratos 1 y 2, aspecto que fue revelado en el informe DR6-DPCH-APyA-0005-2014 del examen especial de ingeniería a los procesos precontractual, contractual y ejecución de los proyectos: viales, hidráulicos, sanitarios y edificaciones emprendidos por la Universidad Estatal de Bolívar, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 31 de diciembre de 2011, suscribió los contratos de consultorías y ejecución de obras 5, 7, 9 y 13, respectivamente, que a continuación se detallan:

 CUENTO TRACU

No.	Objeto del contrato	Firma de contrato	Monto contratado examinado
			(En USD)
5	Estudio de suelos y planeamiento de soluciones técnicas integrales, a los asentamientos de la cimentación del edificio de los Institutos de Idiomas e Informática.	2012-07-23	10 200,00
7	Intervención estructural de la cimentación del edificio de los Institutos de Idiomas e Informática.	2013-07-05	59 998,82
9	Consultoría integral de complementación de los diseños de arquitectura e ingeniería para la culminación de la obra del edificio del Instituto de Informática e Idiomas de la Universidad Estatal de Bolívar.	2013-09-17	19 890,00
13	Contrato complementario para la intervención estructural de la cimentación del edificio de los Institutos de Idiomas e Informática.	2013-11-21	20 655,00
TOTAL			110 743,82

A continuación se describen las actividades en las que consistieron los citados contratos:

Contrato 5.- El estudio de suelos y planeamiento de soluciones técnicas integrales, a los asentamientos de la cimentación del edificio de los Institutos de Idiomas e Informática, se ejecutó con el fin de contrarrestar y estabilizar los asentamientos evidenciados en la edificación, por lo que se estableció que se debería construirse un subdrén para la intersección del flujo de aguas subterráneas existentes en el sector donde se encuentra implantada dicha estructura, con la utilización de material gravo-arenoso contenido en una geomembrana, instalada a 15 metros del referido edificio, con una profundidad mínima de 5 metros, drenaje que permitiría la conducción y evacuación del flujo de agua captado, con la finalidad de que la masa del suelo se consolide.

Además, en esta consultoría se recomendó a la UEB que para estabilizar la estructura, contrarrestar los asentamientos y otras deformaciones en la zona de mayor incidencia, se debería construir al perímetro de la edificación una pantalla de anclajes continuos e inyectados a una profundidad de 12 metros, en un radio de acción de 1 metro. Este procedimiento consistió en la inyección a baja presión de una lechada de agua, cemento y bentonita enriquecida en silicatos, para luego ser instalada una barra de acero de resistencia a la fluencia de 4 500 Kg/cm², con un diámetro de 25 mm. En el análisis de desplazamientos horizontales y verticales, se concluyó que el edificio tiene una inclinación hacia el lado frontal derecho de 2 a 3 cm, por lo tanto, la consultora sugirió la no construcción de la última losa de hormigón armado en el nivel + 11,34 m, y que a

 CIENTO CATORCE

cambio de ésta se la reemplace por una cubierta más ligera con la finalidad de alivianar la carga muerta de la estructura.

Contrato 9.- En la memoria descriptiva de la Consultoría integral de complementación de los diseños de arquitectura e ingeniería para la culminación de la obra del edificio del Instituto de Informática e Idiomas de la Universidad Estatal de Bolívar, número 12.2 relacionado con la "Cubierta", se estableció que el proyecto original debe ser modificado por la presencia de los asentamientos producidos en la edificación, determinando la eliminación de la cubierta con losa de hormigón armado en el nivel + 11,34 m, con el propósito de reducir la incidencia de las cargas. Por lo que en esta consultoría para contrarrestar dichos asentamientos, se consideró como alternativa la:

"... construcción de una cubierta estructural liviana con acero estructural A-36 mediante el uso de perfiles G de varias secciones que conforman los bloques de cubiertas a tres aguas en las áreas laterales a las gradas centrales y en la parte central se diseña una cubierta transparente con el uso de policarbonato sólido de 4.5 mm de espesor sobre una estructura metálica que forman un arco de cuerda que cubre desde el retranqueado de la fachada que forma el hall en planta baja hasta el respaldo de las gradas centrales. En el hall central longitudinal en la cubierta propuesta se prevé el uso de domos acrílicos con el propósito de mejorar la transparencia e iluminación de tipo natural (...)"

Contratos 7 y 13.- En la Intervención estructural de la cimentación del edificio de los Institutos de Idiomas e Informática, se realizaron trabajos de conformidad a lo establecido en la consultoría 5 antes indicada. Adicionalmente, el 3 de octubre de 2013, mediante oficio de 141 ISC-2013, el Fiscalizador que actuó hasta el 28 de febrero de 2015 informó al Director de Planificación Física y Construcciones que ejerció hasta el 15 de marzo de 2015 que:

"...la esquina que se encuentra en el lado noroccidental también habría sufrido un asentamiento de 13 cm con respecto a la esquina nororiental (la que no se asentó) (...)"

Por lo que le solicitó la elaboración de un contrato complementario debido a que:

"...no existe total garantía para que el edificio no se asiente en el eje crítico, en especial en la parte noroccidental. Frente a este hecho se plantea como una solución técnica recomendable construir una pantalla de anclajes continuos inyectados, similares a los ejecutados, se requieren 27 elementos que deben ser colocados en la misma disposición que en el área ya tratada (...)"

Sin embargo, pese a que se emprendieron los contratos 5, 7, 9 y 13, con el objeto de solucionar el asentamiento producido y estabilizar el edificio de los Institutos de Idiomas e Informática, que comprende la ejecución de los contratos 1 y 2, la referida edificación

continúa inconclusa por 1503 días, contabilizados desde el 1 de enero de 2012, fecha en la cual se analizaron los citados contratos, hasta la fecha en la que se realizó la constatación física, 11 de febrero de 2016, trabajos y consultorías por los que la UEB canceló el valor de 110 743,82 USD, sin que esta inversión efectuada en forma adicional para subsanar los problemas constructivos de las obras 1 y 2, cumpla con el propósito de prestar servicio a la colectividad universitaria.

De otra parte, el contratista de las obras 7 y 13, el 12 de septiembre de 2015, presentó un informe técnico respecto a los asentamientos revelados en el anterior examen de auditoría, el mismo que fue requerido por el Director de Planificación Física y Construcciones que actuó hasta el 31 de diciembre de 2015, corte del examen, quien aseveró que:

"...las soluciones construidas son eficientes, debido a que se verificó que entre el fin de la construcción de las obras y diez meses después de construidas, no se había producido ninguna deformación (...)"

"...se mantienen las mismas deformaciones, es decir que no han ocurrido nuevos asentamientos, o sea la cimentación se encuentra totalmente estabilizada (...)"

Por lo cual recomendó la eliminación de las columnas de hormigón armado localizadas en la tercera planta, con la finalidad de disminuir la carga del edificio, reiterando que el comportamiento estructural del edificio es aceptable y que puede ser concluido.

En función del citado informe, el Director de Planificación Física y Construcciones y la Técnica del Departamento de Planificación Física y Construcciones que ejercieron hasta el 31 de diciembre de 2015 y el contratista del contrato 2, el 6 de noviembre de 2015 suscribieron un acuerdo con el cual el referido constructor se comprometió a concluir los trabajos objeto de dicho contrato. En el citado acuerdo se estableció además que para que el edificio entre en funcionamiento era necesario la implementación de "...baños, carpintería, cerrajería, aluminio, eléctricos, desagüe, etc...", cuyos rubros no constaban en el contrato original, por lo que en su contenido se recomendó la suscripción de un contrato complementario por el valor de 71 656,18 USD, situación que fue comunicada a la Máxima Autoridad mediante oficio 00489D-CP-DPFC-2015 de 6 de noviembre de 2015.

Cabe indicar que el contrato 1 no cuenta con recepción definitiva y en el contrato 2, los trabajos se encuentran suspendidos desde el 28 de noviembre de 2011 y tampoco han sido recibidos, es decir, las relaciones contractuales se encuentran vigentes.

 CUENTA DISCIPULAR

El Rector que actuó hasta el 11 de marzo de 2015 y el Director de Planificación Física y Construcciones que participó hasta el 1 de septiembre de 2012, inobservaron el artículo 22, letra a) de la Ley Orgánica de Servicio Público; "*Deberes de las o los servidores públicos*", en el que se determina el cumplimiento de los deberes de los servidores públicos, de conformidad a disposiciones legales y reglamentarias; y las cláusulas décimo cuarta de los contratos 1 y 2, respecto a las "*Obligaciones de la Contratante*", en la cual se estipuló que la UEB se comprometió a solucionar todos los problemas que se presenten en sus ejecuciones.

Los resultados provisionales fueron comunicados a los rectores, vicerrectores administrativos financieros, procuradores generales, directores de planificación física y construcciones, fiscalizadores, administradores y contratistas, mediante oficios 172, 173, 174, 175, 176, 178, 179, 182, 183, 184, 193, 194, 196, 210, 211 y 212-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 11 de abril de 2016.

A continuación se detallan los puntos de vista de los servidores y contratista, que dieron respuesta a los resultados provisionales y con posterioridad a la lectura del borrador del informe:

El contratista de los contratos 1 y 2, mediante comunicación de 26 de abril de 2016, indicó que el objetivo de las autoridades es concluir el proyecto basado en el informe técnico que determina que no ocurrieron más asentamientos en ninguna parte del edificio y que es factible utilizar la edificación para los fines que fue diseñada, además señaló que el ésta presta servicio de bodega.

Es necesario indicar que el objeto del edificio de los Institutos de Idiomas e Informática para lo cual fue concebido, consiste en que sus instalaciones presten servicio a la comunidad universitaria para la formación académica, sin embargo éste continúa inconcluso y sin funcionamiento debido a la falta de acciones correctivas por parte de la Entidad. Por lo que se ratifica el contenido del comentario de auditoría.

El Director de Planificación Física y Construcciones que actuó hasta el 1 de septiembre de 2012, mediante comunicación de 5 de mayo de 2016 señaló:

"...que el edificio fue diseñado estructuralmente bajo las disposiciones del Código Ecuatoriano de la Construcción (...)".

 CENSO DICISIETE

Al respecto se indica que el referido servidor fue quien previamente a la suscripción de los contratos para la construcción del edificio de los Institutos de Idiomas e Informática, que comprenden los contratos 1 y 2, no contó con el estudio de suelos específico y con los planos arquitectónicos y estructurales, cálculos y las memorias técnicas debidamente aprobados, por lo cual, con posterioridad la UEB emprendió los contratos 5, 7, 9 y 13 para estabilizar los asentamientos evidenciados en el citado edificio, con el objeto de que preste servicio, sin embargo permanece inconcluso, ratificando el comentario de auditoría.

El Vicerrector Administrativo Financiero, mediante oficio VAF-133 de 5 de mayo de 2016 indicó que "...El Supervisor y el fiscalizador del contrato son responsables de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previsto (...)", justificando el comentario de auditoría.

El Rector, mediante oficio 791-R-UEB de 23 de mayo de 2016 justificó que:

"...con fecha 22 de abril de 2016, la SENPLADES, mediante oficio N° Semplades-SGPBV-2016-0142-OF, emite dictamen favorable a los proyectos de inversión de la Universidad Estatal de Bolívar, donde consta con CUR 9162000.0000.373531 el Proyecto III fase Institutos de idiomas e informática, ...para proceder con la ejecución y/o continuación de la obra (...)"

"...en calidad de Rector, he realizado las gestiones necesarias ante la SENPLADES, para obtener dictamen favorable para poder concluir con los trabajos del Edificio de los institutos de idioma e informática que se encuentra paralizado (...)"

Conclusión

El Rector que actuó hasta el 11 de marzo de 2015 y el Director de Planificación Física y Construcciones que participó hasta el 1 de septiembre de 2012, pese a que se emprendieron los contratos 5, 7, 9 y 13, con el objeto de solucionar el asentamiento producido y estabilizar el edificio de los Institutos de Idiomas e Informática, que comprende la ejecución de las obras 1 y 2, la referida edificación continúa inconclusa por 1503 días, contabilizados desde el 1 de enero de 2012, fecha en la cual se analizaron los citados contratos, hasta la constatación física, 11 de febrero de 2016, trabajos y consultorías por los que la UEB canceló 110 743,82 USD, sin que esta inversión efectuada en forma adicional haya subsanado los problemas constructivos de los contratos 1 y 2, los cuales fueron emprendidos para la construcción del citado

edificio, sin contar con el estudio de suelos específico y con los planos arquitectónicos y estructurales, cálculos y las memorias técnicas debidamente aprobado; y, cumpla con el propósito de prestar servicio a la colectividad universitaria. Se inobservó el artículo 22, letra a) de la Ley Orgánica de Servicio Público; y las cláusulas décimo cuarta de los contratos 1 y 2.

Recomendación

Al Rector

41. Dispondrá al Director de Planificación Física y Construcciones, efectúe el estudio técnico para determinar la viabilidad de la terminación del edificio, a base del cual se exigirá al contratista de los contratos 1 y 2, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Pago inoportuno de obligaciones patronales generó pago de intereses de mora al IESS

En el período sujeto a examen, los aportes patronales, personales, fondos de reserva y dividendos por préstamos, de los servidores de la Universidad Estatal de Bolívar, no fueron cancelados en los plazos establecidos, lo que generó el pago de intereses de mora y mora patronal a favor del IESS por 9 521,11 USD, conforme se demuestra en el siguiente detalle:

- Pagos de fondos de reserva

N° Comprobante	Fecha de pago	Concepto	Período	Intereses por mora pagados (En USD)
12832797	2015-07-08	Pago de fondos de reserva ajustes	2015-5	4,73
12993782	2015-07-28	Pago de fondos de reserva, normales	2015-6	1,31
12996395	2015-07-28	Pago de fondos de reserva, normales	2015-5	2,61
12994604	2015-07-30	Pago de fondos de reserva	2015-6	0,44
13110922	2015-08-27	Pago de fondos de reserva, ajustes	2015-7	0,52
13458556	2015-11-27	Pago de fondos de reserva, normales	2015-10	1,55
13460545	2015-11-27	Pago de fondos de reserva, normales	2015-10	1,47
11432776	2014-08-02	Pago de fondos de reserva ajustes	2014-06	9,96

 CASHO DISCERNIDO

11900037	2014-12-01	Pago de fondos de reserva normales	2014-10	6,43
9740078	2014-01-30	Pago de fondos de reserva normales	2013-2	6,68
10566661	2013-12-09	Pago de fondos de reserva ajustes	2013-10	2,62
10566660	2013-12-09	Pago de fondos de reserva normales	2013-10	0,89
10556642	2013-12-09	Pago de fondos de reserva ajustes	2013-10	8,88
10550306	2013-11-27	Pago de fondos de reserva normales	2013-9	0,89
9954734	2013-06-28	Pago de fondos de reserva normales	2013-5	0,59
9960773	2013-07-04	Pago de fondos de reserva normales	2013-3	2,37
9960772	2013-07-04	Pago de fondos de reserva normales	2013-4	1,78
9846261	2013-05-28	Pago de fondos de reserva ajustes	2012-7	3,08
9846264	2013-05-28	Pago de fondos de reserva ajustes	2012-3	4,45
9846267	2013-05-28	Pago de fondos de reserva ajustes	2012-1	5,14
9846266	2013-05-28	Pago de fondos de reserva ajustes	2012-5	3,77
9846265	2013-05-28	Pago de fondos de reserva ajustes	2012-2	4,79
9846263	2013-05-28	Pago de fondos de reserva ajustes	2012-4	4,11
9846262	2013-05-28	Pago de fondos de reserva ajustes	2012-6	3,42
9844690	2013-05-20	Pago de fondos de reserva normales	2013-4	82,28
9740077	2013-04-19	Pago de fondos de reserva normales	2013-1	2,05
9654977	2013-03-28	Pago de fondos de reserva normales	2013-1	1,18
9455790	2013-01-24	Pago de fondos de reserva normales	2012-12	82,12
9362727	2013-01-24	Pago de fondos de reserva normales	2012-11	0,59
9272606	2012-12-10	Pago de fondos de reserva normales	2012-10	1,18
9015493	2012-08-31	Pago de fondos de reserva ajustes	2012-6	0,63
7454132	2011-07-22	Pago de fondos de reserva ajustes	2000-12	26,43
			Suma:	278,94

- Pago de planillas

N° Comprobante	Fecha de pago	Concepto	Período	Intereses por mora (En USD)
66086854	2015-02-25	Pago de planillas ajuste	2015-1	2,20
66813508	2015-03-13	Pago de planillas ajuste	2015-1	6,03
66857924	2015-03-20	Pago de planillas ajuste	2015-2	0,76
67751184	2015-04-21	Pago de planillas ajuste	2015-1	11,88

 CIENTO VEINTO

68562458	2015-05-08	Pago de planillas ajuste	2015-3	7,67
68852268	2015-05-29	Pago de planillas ajuste	2015-4	5,40
69489968	2015-06-16	Pago de planillas ajuste	2015-5	2,20
69758760	2015-06-22	Pago de planillas ajuste	2015-3	7,13
69761063	2015-06-22	Pago de planillas ajuste	2015-5	9,16
70401595	2015-07-09	Pago de planillas ajuste	2015-5	13,99
70486091	2015-07-15	Pago de planillas ajuste	2015-5	17,80
70486089	2015-07-15	Pago de planillas ajuste	2015-4	26,71
70674265	2015-07-28	Pago de planillas ajuste	2015-6	25,68
70674264	2015-07-28	Pago de planillas ajuste	2015-5	43,34
70676157	2015-07-30	Pago de planillas ajuste	2015-6	10,48
71580857	2015-08-27	Pago de planillas ajuste	2015-5	4,11
71580856	2015-08-27	Pago de planillas ajuste	2015-6	17,04
71580855	2015-08-27	Pago de planillas ajuste	2015-7	19,19
72265342	2015-09-14	Pago de planillas ajuste	2015-6	14,57
72265341	2015-09-14	Pago de planillas ajuste	2015-5	19,42
72265340	2015-09-14	Pago de planillas ajuste	2015-7	9,71
72265339	2015-09-14	Pago de planillas ajuste	2015-4	24,28
72265338	2015-09-14	Pago de planillas ajuste	2015-8	4,67
72253508	2015-09-14	Pago de planillas ajuste	2015-6	53,42
72253507	2015-09-14	Pago de planillas ajuste	2015-5	71,22
72253506	2015-09-14	Pago de planillas ajuste	2015-7	35,60
72253505	2015-09-14	Pago de planillas ajuste	2015-4	44,51
70676156	2015-09-14	Pago de planillas ajuste	2015-5	3,78
70676155	2015-09-14	Pago de planillas ajuste	2015-4	4,50
72335216	2015-10-13	Pago de planillas ajuste	2015-6	3,28
72335215	2015-10-13	Pago de planillas ajuste	2015-7	2,42
72338777	2015-10-13	Pago de planillas ajuste	2015-8	1,50
74321780	2015-11-27	Pago de planillas ajuste	2015-10	1,21
74315674	2015-11-27	Pago de planillas ajuste	2015-10	56,18
74977836	2015-12-08	Pago de planillas ajuste	2015-10	2,43
74948303	2015-12-16	Pago de planillas normales	2015-11	1 649,16
63292317	2014-12-01	Pago de planillas ajuste	2014-10	492,51

62255652	2014-10-20	Pago de planillas ajuste	2014-09	3,84
61384415	2014-09-18	Pago de planillas ajuste	2014-07	1,78
61384414	2014-09-18	Pago de planillas ajuste	2014-08	0,89
61272756	2014-09-09	Pago de planillas ajuste	2014-06	4,85
59190524	2014-08-02	Pago de planillas ajuste	2014-06 2014-05	86,78
58052633	2014-06-06	Pago de planillas ajuste	2014-04	4,39
58052631	2014-06-06	Pago de planillas ajuste	2014-04	3,46
57438232	2014-05-20	Pago de planillas ajuste	2014-04	3,17
55685122	2014-03-21	Pago de planillas ajuste	2014-01	5,13
55685121	2014-03-31	Pago de planillas ajuste	2014-02	2,64
54865651	2014-02-19	Pago de planillas ajuste	2014-01	4,13
54229809	2014-01-27	Pago de planillas ajuste	2013-6 2013-12	8,74
52427641	2013-12-12	Pago de planillas ajustes	2013-9	338,54
52592036	2013-12-09	Pago de planillas ajustes	2013-10	55,01
52584791	2013-12-12	Pago de planillas ajustes	2013-10	46,24
51618757	2013-10-15	Pago de planillas ajustes	2013-5	10,84
51618756	2013-10-15	Pago de planillas ajustes	2013-6	8,67
51618755	2013-10-15	Pago de planillas ajustes	2013-7	6,50
51028828	2013-09-25	Pago de planillas ajustes	2013-8	2,79
51554181	2013-12-27	Pago de planillas ajustes	2013-7	2,31
49486439	2013-07-31	Pago de planillas ajustes	2013-6	5,19
49486438	2013-07-31	Pago de planillas ajustes	2013-1	31,16
49486437	2013-07-31	Pago de planillas ajustes	2013-3	20,77
49486436	2013-07-31	Pago de planillas ajustes	2013-4	15,58
49486435	2013-07-31	Pago de planillas ajustes	2013-2	25,96
49486440	2013-07-31	Pago de planillas ajustes	2013-5	10,39
49489825	2013-07-31	Pago de planillas ajustes	2013-5	2,39
49489824	2013-07-31	Pago de planillas ajustes	2013-6	1,20
48671136	2013-06-28	Pago de planillas ajustes	2013-5	2,24
48666514	2013-06-28	Pago de planillas ajustes	2013-5	4,55
48674014	2013-07-04	Pago de planillas ajustes	2013-3	756,96
48674012	2013-06-28	Pago de planillas ajustes	2013-2	169,00

48674016	2013-06-28	Pago de planillas ajustes	2013-5	234,37
48674015	2013-06-28	Pago de planillas ajustes	2013-1	211,30
48674013	2013-06-28	Pago de planillas ajustes	2013-4	468,77
47760871	2013-05-28	Pago de planillas ajustes	2013-2	14,29
47798507	2013-05-28	Pago de planillas ajustes	2013-2	37,56
47814452	2013-05-20	Pago de planillas ajustes	2012-1	13,81
47814451	2013-05-28	Pago de planillas ajustes	2012-3	12,09
47814450	2013-05-28	Pago de planillas ajustes	2012-6	9,50
47814449	2013-05-20	Pago de planillas ajustes	2012-7	8,63
47814448	2013-05-28	Pago de planillas ajustes	2012-5	10,36
47814447	2013-05-28	Pago de planillas ajustes	2012-4	11,22
47814446	2013-05-20	Pago de planillas ajustes	2012-2	12,95
47804893	2013-05-28	Pago de planillas ajustes	2013-4	4,75
47798510	2013-05-28	Pago de planillas ajustes	2013-1	50,08
47798509	2013-05-28	Pago de planillas ajustes	2013-3	25,04
47798508	2013-05-28	Pago de planillas ajustes	2013-4	7,74
47760874	2013-05-28	Pago de planillas ajustes	2013-1	7,08
47760873	2013-05-28	Pago de planillas ajustes	2013-3	9,54
46950851	2013-04-10	Pago de planillas ajustes	2013-1	146,23
46999479	2013-04-15	Pago de planillas ajustes	2013-1	45,05
46999477	2013-04-15	Pago de planillas ajustes	2013-2	30,09
46950849	2013-04-10	Pago de planillas ajustes	2013-2	97,50
46452596	2013-03-25	Pago de planillas ajustes	2013-1	5,07
46452595	2013-03-25	Pago de planillas ajustes	2013-2	2,53
46438855	2013-03-25	Pago de planillas ajustes	2013-2	72,34
46279342	2013-03-25	Pago de planillas ajustes	2013-1	144,47
44007676	2012-12-10	Pago de planillas ajuste	2012-10	152,07
42818432	2013-12-27	Pago de planillas ajuste	2012-9	0,88
40811772	2012-08-01	Pago de planillas ajuste	2012-3	44,96
40811771	2012-08-01	Pago de planillas ajuste	2012-6	13,35
40811770	2012-08-01	Pago de planillas ajuste	2012-5	26,71
40811769	2012-08-01	Pago de planillas ajuste	2012-4	40,09
40812104	2012-08-01	Pago de planillas diferencias	2012-6	0,77

33064299	2011-07-11	Pago de planillas ajuste	2011-5	10,54
35023720	2011-10-28	Pago de planillas ajuste	2011-7	7,95
35023719	2011-10-28	Pago de planillas ajuste	2011-8	5,31
35005683	2011-10-21	Pago de planillas ajuste	2011-9	3,53
35585188	2011-11-30	Pago de planillas ajuste	2011-9	1,77
35134257	2011-10-31	Pago de planillas ajuste	2011-7	3,50
35134255	2011-10-31	Pago de planillas ajuste	2011-9	1,17
35134256	2011-10-31	Pago de planillas ajuste	2011-8	2,33
35601219	2011-11-30	Pago de planillas ajuste	2011-10	1,76
33684446	2011-08-16	Pago de planillas ajuste	2011-6	33,45
33064298	2011-07-11	Pago de planillas ajuste	2011-3	21,06
33064297	2011-07-11	Pago de planillas ajuste	2011-2	26,32
33064295	2011-07-11	Pago de planillas ajuste	2011-1	31,56
33064294	2011-07-11	Pago de planillas ajuste	2011-4	15,78
Suma:				6 508,45

- Pago por glosas

N° Comprobante	Fecha de pago	Concepto	Período	Intereses por mora (En USD)
5813130	2015-10-27	Pago de glosas, ajuste	2010-06 al 2015-05	1 396,91
114886	2014-03-31	Pago de resoluciones por título, glosa	2014-03	4,84
385278	2013-01-28	Pago de resoluciones por glosa	2013-01	3,24
385277	2013-01-28	Pago de resoluciones por glosa	2013-01	3,24
385275	2013-01-28	Pago de resoluciones por glosa	2013-01	5,33
Suma:				1 413,56

- Pago dividendos préstamo

N° Comprobante	Fecha de pago	Concepto	Período	Intereses por mora (En USD)
16046660	2015-12-16	Pago dividendos préstamos	2015-11	294,16

 CIENTO VEINTICUATRO

- Pagos de aporte extemporáneo

Detalle de pagos de Aportes Extemporáneos				
Periodo		Fecha de Pago	Concepto	Valor Responsabilidad Patronal (En USD)
Desde	Hasta			
2013-04-01	2013-04-30	2013-06-28	Atención médica	159,00
2013-05-01	2013-05-31	2013-06-28		159,00
01-20-2015	2015-10-30	2015-11-27		177,00
2015-11-01	2015-11-31	2015-12-16		177,00
2015-10-01	2015-10-30	2015-11-27		177,00
2015-11-01	2015-11-30	2015-12-16		177,00
Suma:				1 026,00

La Tesorera, mediante oficio N- 053 – TG-UEB de 2 de marzo de 2016, informó:

“...en la mayoría de los casos causa retraso en el trámite de ingreso al IESS por demora en la elaboración del contrato o acciones de personal, en su legalización, así como también la demora de la aprobación de estos documentos por parte del Ministerio de Finanzas, lo que ha ocasionado que se generen intereses por mora y responsabilidades patronales por no ingresar dentro de las fechas establecidas al personal que labora en esta institución (...).”

Los aspectos señalados por la servidora, confirman que la Entidad haya generado pago por mora.

Los hechos ocurrieron por cuanto los Vicerrectores Administrativos Financieros, no supervisaron y evaluaron las acciones de la gestión administrativa y de personal, los Directores Administrativos en sus respectivos períodos de ejecución y de Talento Humano, no constataron la oportunidad de la legalización de los contratos de servicios ocasionales con el personal docente, administrativo y de servicios, ni entregaron oportunamente estos documentos al Auxiliar de Contabilidad, encargado del ingreso de los servidores aportantes en el sistema eSIPREN Subsistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina, hasta diciembre de 2013, a partir de enero del 2014, el sistema SPRYN; el Director Financiero y la Tesorera, no exigieron, ni vigilaron que los egresos correspondientes a las aportaciones se cumplan oportunamente, además no determinó un índice de vencimientos de las obligaciones contraídas que permita que las mismas sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas, situación

que dio lugar a que la Entidad pague por concepto de mora en sus obligaciones a favor del IESS por 9 521,11 USD, disminuyendo la disponibilidad económica de la Entidad.

Los Vicerrectores Administrativos Financieros, Directores Administrativos en sus respectivos períodos de actuación, Directores Financiero y de Talento Humano y la Tesorera inobservaron lo dispuesto en los artículos 12, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 32, número 8) del Estatuto vigente hasta el 29 de diciembre de 2014, 51, letra g) del Estatuto vigente hasta la fecha de corte del examen; y la Norma de Control Interno 403-10, Cumplimiento de obligaciones, respectivamente.

Los servidores indicados, se encuentran incursos en lo previsto en el artículo 77, números 2, letra a) y 3, letras a) y b), c), respectivamente, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante oficios del 234 al 240-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 25 de abril de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a los Vicerrectores Administrativos Financieros, ex Directores Administrativos, Director Financiero, Director de Talento Humano y Tesorera, respectivamente.

El Vicerrector Administrativo Financiero que actuó hasta el 11 de marzo de 2015, en comunicación de 2 de mayo de 2016, informó:

“...Todos los funcionarios tienen conocimiento del cumplimiento de sus actividades más aún cuando para ello disponen de claves personales correspondientes para dar cumplimiento de las mismas y si existen diferencias por retraso en los pagos pueden ser ocasionados por la firma tardía de los contratos de trabajo por parte de la autoridad nominadora, considerando también que si no se procede al pago estas obligaciones van generando incremento en las multas e intereses y ocasionan determinación de responsabilidades por el no pago como lo determinó la propia Contraloría (...).”

Lo informado por el ex servidor, confirman el criterio de auditoría.

El Director Administrativo que laboró hasta el 24 de diciembre de 2015, en comunicación de 2 de mayo de 2016, expresó:

“...La Dirección Administrativa, conjuntamente con el personal de apoyo del Departamento de Escalafón Docente, no ha escatimado esfuerzo alguno en elaborar de forma inmediata, los contratos que de manera generalizada se hace referencia.- no obstante se debe aclarar que en algunos casos, no ha llegado oportunamente la certificación presupuestaria, por inconsistencias en el trámite

de las Facultades, por descuido de los señores docentes contratados que envían incompleta su documentación, hasta que solucionen las comisiones de servicios en sus instituciones o a lo mejor por descuido de parte interesada para firmar los contratos en su debido tiempo (...)".

Los aspectos informados, confirman el criterio de auditoría.

Mediante oficio 101 – TG-UEB de 5 de mayo de 2016, el Vicerrector Administrativo Financiero y la Tesorera, adjuntaron documentación como roles de pagos, cuadros y detalles de descuentos de los valores pagados por multas al IESS, además expresaron:

"...Esta Sección de tesorería por más que esté pendiente de cuando lleguen los contratos no puede evitar la generación de interés por mora, debido a que no puede realizar ningún registro al sistema del IESS mientras el área correspondiente no informe sobre la aprobación por parte del Ministerio de Finanzas sobre el ingreso o variaciones de remuneraciones del personal que en su mayoría han llegado a destiempo y por ende el área contable elabora los pagos igualmente.- La mora en el campo del Sistema de Seguridad Social, ha sido entendida como retraso culpable en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del empleador, principalmente frente al pago de los aportes, lo que normalmente causa una responsabilidad consistente en el pago de intereses moratorios.- Por último, se deberá tomar en cuenta que dentro del periodo que corresponde a cada uno de los servidores públicos, entendiéndose también a mi cargo como Vicerrector Administrativo Financiero corresponde desde el período que consta en mi nombramiento como Autoridad, desde marzo del 2015, pues desde esa fecha los valores que corresponden al pago de intereses de mora al IESS, han sido recuperados a la cuenta institucional (...)".

Los documentos que adjuntaron los servidores, no justifican, en estos constan los descuentos, más no el reintegro en las cuentas de la Entidad, lo expresado por los mismos, confirman el criterio de auditoría.

El Director Financiero, en oficio DF-UEB-004-2016 de 13 de mayo de 2016, informó:

"...Los pagos por concepto de moras y responsabilidades patronales corresponden a los años anteriores a mi gestión, para garantizar el acceso a los servidores por parte de los servidores universitarios: trabajadores, empleados y docentes se solicita la autorización para el pago siendo los Organismos de Control quien establezca las responsabilidades.- Referente a los pagos mensuales en aplicación de las acciones de personal la entrega en el departamento financiero debe ser antes de iniciado el mes de inicio del contrato por los (sic) tramites que se deben realizar en el Ministerio de Finanzas para el ingresos (sic) al sistema de nómina.- De este particular se le comunico mediante varios oficios al Director de Talento Humano persistiendo la entrega tardía de acciones de personal (...)".

 CUENTA INSTITUCIONAL

La documentación que adjuntó el servidor, así como los aspectos comunicados corrobora, la falta de control respecto del pago de obligaciones, confirmando el criterio de auditoría.

El Director Administrativo que laboró hasta el 24 de diciembre de 2015, mediante comunicación de 12 de mayo de 2016, informó:

“...son responsabilidades exclusivas de los ejecutores de pagos, pues como pueden apreciar en la Dirección financiera existe un número considerable de personal con funciones específicas quienes deben responder por esas anomalías.- Respecto al pago por glosas, dividendos préstamos, pago por aportes extemporáneo, en calidad de ex director administrativo (sic) se puede evidenciar que mi persona no ha participado en ningún momento de este proceso, sea (sic) solicitado o aprobado dichos pagos, pues lo ejecutores de gasto de la Dirección Financiera poseen autonomía responsable para proceder a cancelar dichos valores o a su vez de existir anomalías objetar su ejecución motivadamente.-en la Dirección Administrativa hemos procedido a elaborar los documentos que acreditan las relaciones laborales de los servidores sobre la base de pasos previos como son: la necesidad institucional, la certificación de disponibilidad presupuestaria (...).”

Los aspectos informados por el ex servidor, no justifican, correspondían a sus funciones vigilar el cumplimiento de obligaciones oportunas, por lo que se ratifica el comentario de auditoría.

Conclusión

En el período sujeto a examen, los aportes patronales, personales, fondos de reserva y dividendos por préstamos, de los servidores de la Universidad Estatal de Bolívar, no fueron cancelados en los plazos establecidos, por cuanto los Vicerrectores Administrativos Financieros, no supervisaron y evaluaron las acciones administrativas y de personal, los Directores Administrativos y de Talento Humano, no constataron la oportunidad de la legalización de los contratos de servicios ocasionales con el personal docente, administrativo y de servicios, ni entregaron oportunamente estos documentos al Auxiliar de Contabilidad, el Director Financiero y la Tesorera no exigieron ni vigilaron que los egresos correspondientes a las aportaciones se cumplan oportunamente, además no determinaron un índice de vencimientos de las obligaciones contraídas que permita que las mismas sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas, inobservaron lo dispuesto en los artículos 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del estado, letras a) y b), 32, número 8) del Estatuto vigente hasta el 29 de diciembre de 2014, 51, letra g) del Estatuto vigente hasta la fecha de corte del

 CIENTO VEINTIDOS

examen; y, la Norma de Control Interno, 403-10, Cumplimiento de obligaciones, en su orden, ocasionando que la Entidad pague al IESS en concepto de mora de sus obligaciones por 9 521,11 USD, disminuyendo la disponibilidad económica de la Entidad.

Recomendaciones

Al Vicerrector Administrativo Financiero

42. Dispondrá al Director de Talento Humano, elabore y legalice en forma oportuna los contratos de trabajo los mismos que debe remitir a la Dirección Financiera, a fin que sean ingresados los servidores aportantes en el sistema SPRYN y se adopten oportunamente las medidas correctivas, a efectos de mejorar el control interno de la Entidad.

Al Director Financiero y Tesorera

43. Establecerán procedimientos de control para el pago de las obligaciones con terceros, a través de auxiliares que contenga índice de vencimientos de las obligaciones, que permita efectuar los pagos en forma oportuna, de lo cual informará periódicamente al Jefe inmediato superior para fines de control y seguimiento.

Pago de remuneraciones a un servidor, sin sustento legal

La Norma Técnica del Subsistema de Planificación de Recursos Humanos, emitida con, Resolución de la SENRES 141, publicada en el Registro Oficial 187 de 13 de enero de 2006, en el artículo 9, sobre la creación de puestos señala:

“... La creación de puestos se entiende como el proceso técnico a través del cual se asignan un conjunto de atribuciones y responsabilidades derivadas de norma legal, que requieren del empleo de una persona de manera permanente durante la jornada ordinaria de trabajo o jornada parcial y que debe ser presupuestada.- Los requerimientos de creación de puestos deberán sustentarse en el informe de gestión, elaborado por el responsable de la unidad o proceso organizacional, justificando la necesidad que será incorporada por la UARHs a la planificación de recursos humanos para el siguiente ejercicio fiscal (...).”

Mediante acción de personal 0040-DTH-2015 de 6 de julio de 2015, vigente a partir de 1 de abril de 2015, el Rector legalizó el nombramiento de libre remoción a favor del

 CIENTO VEINTINUEVE

Director de Talento Humano, sustentado en los artículos 85 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 17 letra c) de su Reglamento General y 42 del Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar, vigente desde el 30 de diciembre 2014 hasta la fecha de corte del examen; y, fijó una remuneración mensual unificada de 3 798,00 USD.

Sin embargo, el puesto de Director de Talento Humano, no fue creado por el Consejo Universitario, tampoco se encuentra contemplado en el artículo 42 del Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar, vigente desde el 30 de diciembre 2014 hasta la fecha de corte del examen, el cual establece:

"...Son autoridades Administrativas:

- a) Procurador General o Procurador General;*
- b) Secretaria General o Secretario General;*
- c) Directora o Director de Planeamiento;*
- d) Directora o Director Financiero;*
- e) Directora o Director de Planificación Física y Construcciones;*
- f) Directora o Director de Bienestar Estudiantil;*
- g) Directora o Director Administrativo;*
- h) Directora o Director de Cultura;*
- i) Directora o Director de Comunicación Social;*
- j) Directora o Director de Relaciones Internacionales;*
- k) Otras Direcciones que aprobaré el Consejo Universitario (...)"*

El Director de Talento Humano, desempeñó las funciones desde el 12 de marzo de 2015, de conformidad a los documentos generados y tramitados como son informes, acciones de personal.

Posterior a la fecha de emisión de la referida acción de personal, el Director Financiero, certificó la disponibilidad de recursos económicos en documento 004 DF-2015 de 14 de agosto de 2015, para el grupo presupuestario 510105 remuneración unificada, fuente 3, por 240 696,00 USD, para los cargos de jerarquía superior que incluye al Director de Talento Humano, sin verificar que el indicado cargo se encuentre en el Estatuto de la Universidad o que este haya sido creado.

En los comprobantes únicos de registros 4662, 4663, 4664, 4755, 4756, 4840, 5538, 6322, 7324, 8328, 8601 y 9312 de 21, 23, 25 y 28 de julio, 30 de septiembre, 27 de octubre, 26 de noviembre, 3 y 12 de diciembre de 2015, se evidenció los valores pagados por concepto de remuneraciones al servidor en mención por 34 182,00 USD, como consecuencia del mencionado pago la Entidad egresó valores por concepto de aporte patronal 3 127,68 USD, Décima Cuarta Remuneración 265,50 USD y por Décima Tercera Remuneración 2 848,50, así:

RMU del 2015-04-01 al 2015-12-31 (En USD.)	Aporte Patronal IESS 9,15% del 2015-04-01 al 2015-12-31 (En USD.)	Decima Cuarta Remuneración	Décima Tercera Remuneración	Suma Total (En USD)
34 182,00	3 127,68	265,50	2 848,50	40 423,68
34 182,00	3 127,68	265,50	2 848,50	40 423,68

Los Miembros del Consejo Universitario, en sesión ordinaria de 23 de marzo de 2015, mediante Resolución RCU-03-2015-0005, a través de su voto aprobaron la Escala Jerárquica Administrativa, que incluyó un cargo que no constaba en el Estatuto, inobservaron el artículo 25, letras h) e i) del Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar vigente al 30 de diciembre de 2014 y las Normas de Control Interno 100-01, Control Interno, 200-04, Estructura organizativa, 407-02, Manual de clasificación de puestos y 407-03, Incorporación de personal.

El Rector legalizó la acción de personal y autorizó el pago, sin verificar la existencia del cargo administrativo, incumplió lo establecido en el artículo 12, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 12 del Reglamento de la ley indicada, artículos 16, 20, letra a) del artículo 22, 96 y 121 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 243 de su Reglamento General, artículo 10, letras a), b), c), d), e) y f), 12, 13 y 14 de la Norma Técnica Subsistema de Planificación Recursos Humanos SENRES, Resolución de la SENRES 141, publicado en el Registro Oficial 187 de 13 de enero de 2006, artículo 40, letra p) y 42 del Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar vigente desde el 30 de diciembre de 2014 y las Normas de Control Interno 100-01, Control Interno, 200-04, Estructura organizativa, 407-02, Manual de clasificación de puestos y 407-03, Incorporación de personal, estando incurrido en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, número 1, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El Vicerrector Administrativo Financiero, no realizó las actividades de supervisión y control respecto de los hechos de gestión de personal, a fin de detectar las deficiencias determinadas, incumplió lo establecido en el artículo 12, letra a), número 2, artículo 77, letras a), b) y c), número 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 12 del Reglamento de la ley indicada, artículos 16, 20, artículo 22, letra a), 96 y 121 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 243 de su Reglamento General, artículo 51, letra g) del Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar vigente desde el 30 de diciembre de 2014 y las Normas de Control Interno 100-01, Control interno, 200-04,

 CIENTO TREINTA Y CUATRO

Estructura organizativa, 407-02, Manual de clasificación de puestos y 407-03, Incorporación de personal.

El Director Financiero, emitió la certificación de recursos económicos y autorizó los pagos de la remuneración para el Director de Talento Humano, sin verificar que los cargos que constan en el Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar vigente desde el 30 de diciembre de 2014, incumplió lo establecido en el artículo 12, número 2, letra a), 77, número 3, letras a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 12 del Reglamento de la ley indicada, artículos 16, 20, artículo 22, letra a), 96 y 121 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 243 de su Reglamento General, artículo 51, letra g) del Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar vigente desde el 30 de diciembre de 2014 y las Normas de Control Interno 100-01, Control interno, 200-04, Estructura organizativa, 407-02, Manual de clasificación de puestos y 407-03, Incorporación de personal.

El Director de Talento Humano, elaboró y tramitó la acción de personal, sin verificar que el cargo se encuentre dentro de las autoridades administrativas contenidas en el Estatuto de la Entidad vigente desde el 30 de diciembre de 2014, además no objeto, ni comunicó de los actos administrativos, incumplió lo establecido en el artículo 12, número 2, letra a), artículo 77, número 3, letras a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 12 del Reglamento de la ley indicada, artículos 16, 20, artículo 22, letra a), 96 y 121 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 243 de su Reglamento General, artículo 51, letra g) del Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar vigente desde el 30 de diciembre de 2014 y las Normas de Control Interno 100-01, Control interno, 200-04, Estructura organizativa, 407-02, Manual de clasificación de puestos y 407-03, Incorporación de personal, ocasionando que se realicen pagos en remuneraciones y beneficios legales por 40 423, 68 USD, en un cargo que no se encontró dentro de la autoridades administrativas de la Entidad, ni fue creado por el organismo colegiado.

Mediante oficios 258, 264 y del 271 al 276-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 10 de mayo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales al Rector, Miembros del Consejo Universitario, Vicerrector Administrativo Financiero, Director Financiero, Director de Talento Humano y Tesorera, respectivamente.

El Rector y el Director de Talento Humano, en comunicación de 12 de mayo de 2016, expresaron:

 CIENTO TREINTA Y DOS

“...El artículo 42, literal g) del Estatuto de la Universidad de Bolívar, considera que son autoridades administrativas, entre otros, “la Directora o Director administrativo”.- Dentro del procesos de recategorización, tenemos que cumplir cada uno de los indicadores de evaluación, establecidos por el máximo organismo de control de las instituciones de educación superior del país, entre ellos, el siguiente: .- “INDICADOR: Estrategia: categorizar y recategorizar en niveles y grados escalafonarios. Acciones: actualización progresiva de la estructura ocupacional del nivel jerárquico superior”.- Pare ello, fue menester analizar la función, atribuciones, competencias y productos que le corresponden al Director Administrativo, existiendo dentro de la estructura organizacional un Vicerrector Administrativo Financiero en funciones; luego de dicho análisis realizado en sesión de H. Consejo Universitario, se resolvió “APROBAR LA ESCALA JERÁRQUICA ADMINISTRATIVA, BAJO EL RÉGIMEN DE LA LEY ORGÁNICA DEL SERVIDOR PÚBLICO **CON LOS SIGUIENTES CARGOS:**” en esa escala se encuentra EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO..-Conforme lo estamos demostrando, la Resolución tomada por el H. Consejo Universitario, se (sic) sesión ordinaria de 23 de marzo de 2015, sustentada en las atribuciones que le confiere el artículo 25, literal gg) del Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar, reformó la estructura orgánica de la Universidad, en la parte relacionada a los cargos que comprenden el nivel jerárquico administrativo. .-“Aprobar las reformas de la estructura orgánica general de la Universidad, mismas que se deberán hacer constar en la respectiva reforma estatutaria que se cometerá (sic) a aprobación en el Consejo de Educación Superior”.-De acuerdo a este artículo, estamos demostrando, que mediante resolución de 23 de marzo de 2015, se dio estricto cumplimiento a esta norma estatutaria; sin embargo, la observación realizada ..., radica precisamente en que cargo (sic) de Director de Talento Humano, “no consta en el Estatuto Universitario”, pero, la excepción es que al aprobar las reformas de la estructura orgánica de la Universidad, “Estas se deberán hacer constar” (en Derecho, se entiende a lo posteriori) y el Estatuto aún no se somete a reforma, razón por la cual no consta la Dirección de Talento Humano. .-Con fecha 2 de octubre de 2015, mediante oficio N° 499-PRO-UEB, la Procuraduría General de la Universidad, remitió el proyecto de reforma Estatuto Universitario, el cual está sometido para análisis de la Comisión Legal, luego de lo cual se someterá a aprobación de las mismas instancias respectivas. Hay que tomar en cuenta (sic), que el proceso de reforma de los estatutos, recoge varios aspectos que por su importancia, no pueden ser tratados a corto plazo, recordándole que la reforma del actual Estatuto, tomó tres años de tratamiento y debate en las diferentes instancias. .-que el H. Consejo Universitario, consideró que el cargo de Director de Talento Humano, para fines de recategorización, tiene mayor relevancia y sus funciones no se duplican con las del Vicerrector Administrativo y Financiero, por lo que se exhortó a que el cargo de Director Administrativo, continúe vacante. Es decir, que no existe duplicidad de funciones, ni erogación innecesaria de recursos, por ende no existe ningún perjuicio económico a la Universidad. .- El trabajo realizado por el Ing... Ha sido absolutamente devengado, a través de su trabajo eficiente y profesional, cumplido a cabalidad, dentro del horario establecido y el cumplimiento de las atribuciones y funciones encomendadas legalmente, por tanto es improcedente e inconstitucional, pretender establecer una responsabilidad civil, argumentando que el pago a la remuneración del Director de Talento Humano no tiene sustento legal (...).”

Los aspectos informados por el Rector y el Servidor, no justifican, puesto que como se indica el cargo de Director de Talento Humano, no fue creado por el H. Consejo Universitario, ni consta en ningún instrumento normativo de la Entidad, además las

funciones fueron desempeñadas antes de los hechos descritos en el comunicado, por lo que se ratifica el comentario de auditoría.

El Miembro del Consejo Universitario en calidad de Representante de los Empleados y Trabajadores de la Universidad, en comunicación de 13 de mayo de 2016, informó:

“...Consejo Universitario en sesión ordinaria (01) realizada el 23 de marzo de 2015, aprobó la Escala Jerárquica Superior, dentro de la cual está inmerso el cargo de Director de Talento Humano, pues es atribución, según el Estatuto vigente de la Universidad Estatal de Bolívar, en su artículo 25, literal gg) que literalmente indica: “Aprobar las reformas de la estructura orgánica general de la universidad, mismas que se deberán hacer constar en las respectiva reforma estatutaria que se someta a aprobación en el Consejo de Educación Superior.- De lo descrito en el numeral anterior, se desprende y se demuestra que se ha dado estricto cumplimiento a esta norma estatutaria, sin embargo, hay que aclarar que como el Estatuto aún no ha sido sujeto a una reforma, no se ha hecho constar el cargo de Director de Talento Humano (...).”

Lo informado por el Miembro del Consejo Universitario, confirman el criterio de auditoría.

El Director de Talento Humano, mediante oficio 0391-DTH-2016 de 20 de mayo de 2016, informó:

“...Efectuar un pago sin base legal significa que se lo realizó simplemente en base a una disposición superior, como se puede apreciar este no es el caso ya existe la base legal que demuestre que el puesto fue creado (Informe de inclusión en la escala jerárquica administrativa, Resoluciones de Consejo Universitario, informe de reforma al distributivo para ocupar un nuevo puesto del nivel jerárquico superior y crear un puesto de Director de Talento Humano) mediante Resolución RCU-03-2015-005 y ratificada en Resolución RCU-06-2015-0058, del 23 de marzo de 2015 y del 12 junio de 2015 respectivamente.- Los fundamentos de hecho, consisten en las razones y en la explicación de las valoraciones esenciales y determinantes que han llevado a la creación del cargo; mientras que los fundamentos de derecho, consiste la normativa jurídica que el máximo organismo institucional invocó y respaldó para la creación (inclusión en la escala del jerárquico superior administrativo) del cargo que se está observando (...).”

Los argumentos presentados por el servidor no justifican, la creación del cargo no consta en ningún instrumento legal de la Entidad, por lo que se ratifica el comentario de auditoría.

El Vicerrector Administrativo Financiero, mediante oficio VAF-160 de 23 de mayo de 2016, informó:

“...Mediante resolución de Consejo RCU-03-2015, tomada en sesión de fecha 23 de marzo de 2015, RESUELVE: Aprobar la Escala Jerárquica Administrativa, donde consta como Director de Talento Humano, con esto manifiesto claramente que no se aprueba cargo alguno, se toma en consideración el grado RMU

establecido en la escala salarial del Estado.-Cabe recalcar, tampoco mi persona como Autoridad, he autorizado ni formalizado documento alguno para concretar la acción de personal (...)”.

Lo manifestado por el servidor, ratifica el criterio de auditoría.

La Directora del Departamento de Postgrado que actuó hasta el 21 de enero de 2015, en comunicación de 25 de mayo de 2016, informó:

“...La Resolución para la aprobación de la Escala Jerárquica Administrativa, se realizó en base a las atribuciones contempladas en el Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar; para lo cual se contó con los informes del Procurador Síndico, Director de Talento Humano, Director Financiero, conforme consta en el acta de sesión ordinaria de 23 de marzo de 2015 (...)”.

Los argumentos expresados por la ex servidora confirman el criterio de auditoría.

Conclusión

Se realizó el pago de remuneraciones al Director de Talento Humano, sin verificar que el cargo conste en el Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar, debido a que los Miembros del Consejo Universitario, quienes a través de su voto, aprobaron la Escala Jerárquica Administrativa, el Rector legalizó la acción de personal y autorizó el pago, sin verificar la existencia del cargo administrativo, el Vicerrector Administrativo Financiero, no realizó las actividades de supervisión y control respecto de los hechos de gestión de personal, a fin de detectar las deficiencias indicadas, el Director Financiero, emitió la certificación de recursos económicos y autorizó los pagos de la remuneración para el Director de Talento Humano, sin verificar los cargos en el Estatuto de la Entidad, el Director de Talento Humano, elaboró y tramitó su propia acción de personal, sin previa verificación de que el cargo se encuentre dentro de las autoridades administrativas, además no objetó, ni comunicó de los actos administrativos, inobservaron los artículos 16, 20, 22, letra a), 96 y 121 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 243 de su Reglamento General, 12 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 10, letras a), b), c), d), e) y f), 12, 13 y 14 de la Norma Técnica Subsistema de Planificación Recursos Humanos SENRES, Resolución de la SENRES 141, publicado en el Registro Oficial 187 de 13 de enero de 2006, artículo 40, letra p), 42, 51, letra g) del Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar vigente desde el 30 de diciembre de 2014 y las Normas de Control Interno 100-01, Control interno, 200-04, Estructura organizativa, 407-02, Manual de Clasificación de puestos y 407-03, Incorporación de personal, ocasionando que se realicen pagos en remuneraciones y beneficios legales por 40 423, 68 USD.

Recomendaciones

Al Rector

44. Designará a los servidores, previo el cumplimiento de los requisitos previstos, verificará que los cargos estén contemplados en el Estatuto y Estructura Orgánica de la Entidad y que mantengan conformidad con las disposiciones legales establecidas para el efecto y se adopte oportunamente las medidas correctivas.

A los Miembros del Consejo Universitario

45. Previo a tomar una Resolución, observarán las necesidades de la Entidad, en función de aquello crearán y aprobarán los cargos y las remuneraciones correspondientes de acuerdo a las disposiciones legales pertinentes y los Estatutos Internos.

Al Director Financiero

46. Previo a la certificación de disponibilidad presupuestaria, verificará la existencia de los cargos en el Estatuto y Estructura Orgánica de la Entidad.

Inconsistencias en los valores pagados por jubilaciones

El Director Financiero y Jefe de Presupuesto, calcularon los valores correspondientes al beneficio por jubilación, sin verificar el tiempo y salario que correspondía, efectuándose el pago en más, como se indica:

N° CUR	Fecha	Cargo	Valor calculado y pagado por UEB	Valor que debió pagarse	Diferencia entre valor pagado y valor que debió pagarse
			(En USD)		
7682	2014-09-17	Jefe de Adquisiciones	47 175,03	45 758,33	1 416,70
Suma					1 416,70

Lo señalado ocurrió, por cuanto los servidores antes indicados, no determinaron correctamente el tiempo de servicio del personal esto es a partir del quinto año de

trabajo, que correspondían al factor de cálculo por cinco salarios básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio, ocasionando que se pague por este beneficio un valor superior al que tenía derecho por 1 416,70 USD.

El Director Financiero y Jefa de Presupuesto, quienes efectuaron el cálculo, sin determinar correctamente los valores por el beneficio de jubilación, no verificaron y consideraron que el valor esté debidamente justificado y comprobado con los documentos respectivos, autorizo y gestiono el egreso, inobservaron lo establecido en los artículos 129 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 86 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y la Norma de Control Interno 403-08, letra c), Control previo al pago.

Mediante oficios 265 y 271-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 10 de mayo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales al Director Financiero y Jefa de Presupuesto, respectivamente.

La Jefa de Presupuesto, en comunicación de 23 de mayo de 2016, expreso:

*"...**En el caso del Jefe de Administración de bienes**, efectivamente existe un error de cálculo en el que se le canceló menos US\$ 399,96 lo cual va ha (sic) ser cancelado en el transcurso de estos meses una vez que se le notifique al beneficiario como error de cálculo para realizar la transferencias correspondiente. **En el caso del Jefe de Adquisiciones**, el cálculo es correcto y efectivamente se canceló en más US\$ 1.416,70; sin embargo, esto ya ha sido corregido pues el beneficiario aceptó dicho pago en exceso y se firmó un Convenio de Pago en el cual se comprometió a devolver el dinero en más (...)"*

Lo comunicado por la servidora, confirman el criterio de auditoría.

Conclusión

El valor correspondiente al beneficio por jubilación, presentó diferencias en el cálculo del pago, por cuanto el Director Financiero y Jefa de Presupuesto, efectuaron el cálculo, sin determinar correctamente su valor, no verificaron y consideraron que el monto esté debidamente justificado y comprobado con los documentos respectivos, autorizó y gestionó el egreso en su orden, inobservaron lo establecido en los artículos 129 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 86 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y la Norma de Control Interno 403-08, letra c), Control previo al pago, ocasionando que se pague por este beneficio en más 1 416,70 USD.



Hecho Subsecuente

La Directora Financiera, mediante oficio DF-UEB-0334 de 27 de julio de 2016, remitió comprobantes de depósito 461032219 por 202,39 USD de 8 de julio de 2016 y 465455678 por 1 214,31 USD de 26 de julio de 2016, depositados en la cuenta del Banco Nacional de Fomento de la Entidad, que totalizan 1 416,70 USD, valor que justifica los hechos revelados por auditoría.

Recomendación

Al Director Financiero y Jefa de Presupuesto

47. Efectuarán los cálculos y el trámite de pago correspondientes a la jubilación de los servidores, observando el tiempo de servicio del personal y los documentos que acrediten tal beneficios y se adopten oportunamente las medidas correctivas.

Ausencia injustificada a laborar de Docente

El Docente de la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática, laboró normalmente hasta el 12 de abril de 2015, y el 13 de abril y 29 de abril de 2015 solicitó permisos por enfermedad desde el 13 al 27 de abril de 2015 (15 días) y del 29 de abril al 18 de mayo de 2015 (20 días), como justificativos presentó dos certificados médicos que fueron recibidos en el Vicedecanato y Decanato de dicha Facultad el 21 de abril y el 6 de mayo de 2015, emitidos por la Clínica de la Mujer con dirección en la ciudad de Bogotá, Colombia, documentos que no fueron debidamente comprobados y legalizados por el Director de Talento Humano, puesto que la casa de salud corresponde a especialidades de la mujer.

El referido Docente mediante comunicaciones de 18 de mayo y 1 de junio de 2015, respectivamente, dirigidas al Rector, indicó:

“...En referencia a conversación mantenida me permito ponerle en conocimiento que desde el mes de febrero del presente me encuentro en un tratamiento médico en la ciudad de Bogotá – Colombia ... indicado en los certificados médicos presentados en la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática, en sus respectivas fechas, legalizados por el IESS, de la Ciudad de Guaranda ... por tal motivo le solicito ... se sirvan justificarme el tiempo de ausencia como Docente Universitario, y me den las facilidades

 CIENTO TREINTA Y OCHO

necesarias para continuar con el tratamiento hasta tener mi condición óptima de salud y reintegrarme a mis labores (...)”.

*“...Como es de su conocimiento me encuentro en la ciudad de Bogotá, con un problema de salud, lo que me ha imposibilitado cumplir con mis actividades como Docente de nuestra Alma Mater, justificación presentada a través de certificados médicos, en esta ocasión me permito solicitarle...se me conceda permiso por un mes con **Licencia sin Sueldo**, desde esta fecha, de acuerdo al Art. 28 literal a. de la Ley Orgánica del Servicio Público (...)*”.

El Rector como autoridad nominadora, autorizó al Director de Talento Humano la elaboración de la acción de personal 0488-DTH-2015 de 25 de junio de 2015, licencia sin remuneración por treinta días a partir del 1 de junio de 2015, sin que este documento haya sido legalizado por el servidor solicitante, lo cual se dejó sentado la razón en el mencionado documento.

La Vicedecana (e) de la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática, mediante oficio 480-VFCAGEI-2015 de 27 de julio de 2015 informó al Procurador General las inasistencias comprendidas desde el 16 de junio al 24 de julio de 2015; y, mediante Resolución 63 CD. N°4 de 19 de mayo de 2015, el Consejo Directivo de la Facultad, resolvieron comunicar a la Dirección de Talento Humano las inasistencias por parte del Docente, desde el inicio del ciclo académico abril – septiembre de 2015.

El Procurador General mediante oficios 384-PRO-UEB de 24 de junio de 2015 y 290-PRO-UEB de 4 de agosto de 2015, dirigidos al Rector, en su orden asesoró:

*“... al verse justificada la necesidad del docente para solicitar licencia sin remuneración con los oficios y certificados médicos presentados al señor Decano de la Facultad, **sugiero se le conceda licencia sin remuneración por el tiempo solicitado.**- Con oficio N° 480-VFCAGEI-2015 del 27 de julio de 2015 (...) la (...) Vicedecana Encargada de la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática, entre otros aspectos informa. “que existe un oficio enviado por el Ing. (...) al Dr. (...) en el que **solicita permiso con cargo a vacaciones** por un asunto de enfermedad, igualmente sin especificar el términos de días de permiso, documento que no tiene ninguna sumilla y **se desconoce que haya habido alguna respuesta al respecto** (...)- Además señor Rector, consta en el informe remitido por la señora Vicedecana que el docente Ing. (...) en el período académico abril – septiembre del 2015, a partir del 16 de junio hasta el 24 de julio del 2015 **registra INASISTENCIAS a las actividades de docente y como observación señala que NO existe solicitud de permiso por parte del docente** (...)*”.

“...AL respecto señor Rector, se ultima que el (...) como docente de esta institución, debió reintegrarse a impartir su cátedra el 1 de julio del 2015, puesto

que según los informes anexados, el permiso con cargo a vacaciones solicitado el 1 de julio del 2015 aún no se lo ha concedido (...) solicita (sic) SE REMITA EL PRESENTE AL SEÑOR DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DE LA INSTITUCIÓN, PARA QUE EN BASE A ESTA INFORMACIÓN Y A LA QUE PRELIMINARMENTE CONOZCA, SE SIRVA ANALIZAR LOS HECHOS QUE PRESUNTAMENTE SE IMPUTAN AL ING. (...) POR SUS INASISTENCIAS A LA LABOR DE LA CATEDRA A ÉL ASIGNADA, Y UNA VEZ QUE SE REALICE EL ANALICES (sic) CORRESPONDIENTE, PROCEDA A REALIZAR EL CORRESPONDIENTE INFORME ESTABLECIENDO LA PROCEDENCIA DE INICIAR O NO UN SUMARIO ADMINISTRATIVO.- Una vez que (...) cuente con el informe de la Dirección de Talento Humano, y de ser el caso, en aplicación a lo establecido en el literal l) del artículo 25 del estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar, se haga conocer del particular a Consejo Universitario para que resuelva y se disponga el inicio de un Sumario Administrativo contra el Ing (...)”.

Los criterios emitidos por el Procurador General, no fueron acogidos por parte del Rector, así también no se generó por parte de Dirección de Talento Humano, los informes y acciones que correspondían al Docente, aspectos que evidencia la falta de trámite y gestión oportuna, respecto a las inasistencias, durante el período académico abril-septiembre de 2015 por enfermedad, sin generar la acción de personal correspondiente, documento que debió ser emitido y tramitado por el Director de Talento Humano.

Las inasistencias justificadas con documentos que no fueron legalizados ni verificados, así como las injustificadas, ocasionaron que el Docente se ausente de su lugar de trabajo y perciba la remuneración y demás beneficios de Ley sin la contraprestación del servicio, además que no se realizaron los trámites oportunos a fin de regularizar y definir la situación laboral del servidor indicado.

La falta de aplicación de acciones correctivas en conocimiento de la inasistencia injustificada del Docente, por parte del Rector, Vicerrector Administrativo Financiero y Director de Talento Humano, ante los informes presentados por el Consejo Directivo de la Facultad y Procurador General; y, la falta de comunicación oportuna sobre este particular por parte del Director de Talento Humano al Director Financiero, dio lugar a que la Entidad erogase recursos económicos en el pago de remuneraciones de los meses de abril a octubre de 2015 por 11 814,12 USD; incidiendo en el pago de beneficios sociales como décimos tercero, cuarto y anticipo de remuneración de 2 259,73 USD, disminuyendo su disponibilidad económica por 14 073,86 USD, como se indica:

 CIENTO CUARENTA

Meses	RMU (A)	Aporte Patronal (B)	Fondos de Reserva (C)	Total
	(En USD)			
Abril	1 676,00	153,35	139,67	1 969,02
Mayo	1 676,00	153,35	139,67	1 969,02
Julio	1 676,00	153,35	139,67	1 969,02
Agosto	1 676,00	153,35	139,67	1 969,02
Septiembre	1 676,00	153,35	139,67	1 969,02
Octubre	1 676,00	153,35	139,67	1 969,02
Suma:	10 056,00	920,12	838,00	11 814,12

Otros Beneficios	Valor (En USD)
Décimo Tercero	
Período Agosto 2014 - Julio 2015	354,00
Período Agosto - Octubre 2015	88,50
Décimo Cuarto	
Período Diciembre 2014 - Octubre 2015	1 536,33
Anticipos Remuneración	
Abril (2015)	280,90
Suma:	2 259,73

Por lo expuesto el Docente al presentar certificados médicos después de tres días de haberse producido el hecho, que no fueron comprobados por el Director de Talento Humano, por abandonar injustificadamente su lugar de trabajo, incumplió lo establecido en el artículo 24, letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 34 de su Reglamento General, artículo 2 del Decreto Ejecutivo 542 de 14 de enero de 2015 publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 422 de 22 de enero de 2015, estando incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El Director de Talento Humano, al haber conocido los hechos que fueron comunicados por parte de la Decana (e) y la Resolución del Consejo Directivo de la Facultad, no informó a la autoridad nominadora en el término de tres días sobre la procedencia de iniciar un sumario administrativo consignando los fundamentos de hecho y de derecho,

 CIENTO CUARENTA Y UNO

además de aceptar como justificativos de la inasistencia del Docente certificados médicos que no fueron debidamente comprobados, los mismos que fueron presentados con posterioridad a los tres días señalados en la Ley; además, de no registrar los movimientos del personal en el formulario "Acción de Personal", y por no verificar la legalidad de los certificados médicos presentados, inobservo lo establecido en los artículos 27, letra a) de la LOSEP, 21, 22, 33, 91, número 2) del Reglamento de la LOSEP; y, las Normas de Control Interno 407-09, Asistencia y permanencia del personal, 407-10, Información actualizada del personal, estando incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El Vicerrector Administrativo Financiero, por no efectuar actividades de control y supervisión a las actividades administrativas y financieras relacionadas con los Directores de Talento Humano y Financiero, incumplió lo establecido en el artículo 12, letra a), artículo 77, números 2, letra a) y 3, letras a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; inobservó la Norma de Control Interno 403-08, Control previo al pago; artículo 32, número 8) y 51, letra g) de las Atribuciones y deberes de la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo y Financiero del Estatuto de la UEB, vigente hasta el 29 de diciembre 2014 y del 30 de diciembre de 2014 hasta la fecha de corte de la acción de control.

El Rector al haber conocido los hechos antes descritos por parte del Procurador General, no dispuso las acciones administrativas pertinentes, incumpliendo lo establecido en los artículos 21, 22 y 91, número 3 del Reglamento de la LOSEP; y el artículo 40, letra n) del Estatuto de la Universidad de Bolívar, vigente hasta el 29 de diciembre 2014 y del 30 de diciembre de 2014 hasta la fecha de corte de la acción de control, estando incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, número 1, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante oficios 258, 264, 272 y 285-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 10 de mayo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales al Rector, Vicerrector Administrativo Financiero, Director de Talento Humano y Docente, respectivamente.

El Director de Talento Humano, en oficio 0392-DTH-2016 de 20 de mayo de 2016, informó:

 CIENTO CUARENTA Y DOS

“...de acuerdo a lo determinado en el Art. 27 literal a) todo de la LOSEP (sic) servidor público tiene derecho a licencia por enfermedad, no se ha procedido conforme lo determina el Art. 34 del Reglamento General a la Lay (sic) Orgánica de Servicio Público, en razón de los certificados médicos presentados por el Ing..., fueron emitidos por un facultativo de la Ciudad de Bogotá y entregado en la Dirección de Talento Humano, con oficio 470-15-DF-CAGEI el 25 de mayo de 2015.-Es necesario resaltar que luego de concluida la licencia sin remuneración de 30 días del 1 al 30 de junio de 2015, El (sic) 23de julio de 2015 el Ing..., solicita a la Ing..., Decana de la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática, licencia sin remuneración por un mes, la misma que no fue autorizada.- La Dirección de Talento Humano, el 4 de agosto de 2015 mediante oficio 00192-DTTHH, solicita al Ing..., Director Financiero, se retire de roles al Ing...; y, el 25 de agosto de 2015 con oficio 0582-DTH-2015 la Dirección de Talento Humano, envía la señor Rector de la Universidad Estatal de Bolívar, el informe donde se sugiere el inicio y sustanciación del respectivo sumario administrativo (...).”

Los aspectos informados por el servidor, confirman el criterio de auditoría.

El Vicerrector Administrativo Financiero, mediante oficio VAF-160 de 23 de mayo de 2016, informó:

“...no he tenido conocimiento alguno para tomar las medidas o acciones correspondientes, pues jamás llegó un documento informándome de ninguna novedad autoridad de la Facultad (...).”

Lo comentado por el servidor, no justifica, pues le correspondía efectuar actividades de control y supervisión a las actividades administrativas y financieras relacionadas con los Directores de Talento Humano y Financiero, por lo que se ratifica el comentario de auditoría.

Conclusión

La falta de aplicación de acciones correctivas frente a la inasistencia injustificada por parte del Docente al lugar de trabajo por parte del Rector, Vicerrector Administrativo Financiero y Director de Talento Humano, ante los informes presentados por el Consejo Directivo de la Facultad y Procurador General; y, la falta de comunicación oportuna sobre este particular por parte del Director de Talento Humano al Director Financiero, dio lugar a que la Entidad erogase recursos económicos en el pago de remuneraciones por 14 073,86 USD, disminuyendo su disponibilidad económica, incumplieron los artículos 24 y 27, letra a) de la LOSEP, 21, 22, 33, 34 y 91, números 2 y 3 de su Reglamento; artículo 2 del Decreto Ejecutivo 542 de 14 de enero de 2015 publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 422 de 22 de enero de 2015; artículo 40, letra n), artículo 32, número 8) y artículo 5, letra g) de las Atribuciones y

deberes de la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo y Financiero del Estatuto de la UEB, vigente hasta el 29 de diciembre 2014 y del 30 de diciembre de 2014 hasta la fecha de corte de la acción de control, las Normas de Control Interno 403-08, Control previo al pago, 407-09, Asistencia y permanencia del personal, 407-10, Información actualizada del personal.

Recomendaciones

Al Rector

48. En conocimiento de hechos que ameriten acciones administrativas, dispondrá al Procurador General que en forma conjunta con el Director de Talento Humano realicen los trámites correspondientes a fin de precautelar los intereses económicos de la Entidad.

Al Director de Talento Humano

49. Comunicará a la autoridad nominadora en el término de tres días sobre la procedencia de iniciar sumario administrativo consignando los fundamentos de hecho y de derecho, en relación al cometimiento de faltas, acciones u omisiones, ocasionadas por los servidores y trabajadores y que vayan en contra de los intereses de la Entidad.

50. Verificará la legalidad de los justificativos presentados por los servidores y trabajadores de la Entidad y realizará su seguimiento en forma oportuna, elaborará las acciones de personal y registrará los movimientos del personal en el formulario correspondiente; y adoptará oportunamente las medidas correctivas de los actos administrativos de los servidores, de acuerdo a las disposiciones legales.

Incumplimiento de convenio de devengación incidió en el pago de remuneraciones

Mediante comunicación de 10 de octubre de 2013, el Profesor Agregado Tiempo Completo de la Universidad Estatal de Bolívar, solicitó al Honorable Consejo Universitario, licencia con remuneración del 30 de octubre al 30 de noviembre de 2013, para cumplir con los estudios de Doctorado en Ciencias Económicas, en el Centro de Estudios de Técnicas de Dirección de la Universidad de La Habana-República de Cuba,

el indicado Consejo en sesión de 31 de octubre 2013, resolvió autorizar en forma total el pedido realizado por el Docente.

El 11 de junio de 2014, el Profesor Agregado Tiempo Completo y el Rector legalizaron el Convenio de Devengación, en la cláusula OBJETO, se estableció la obligación de parte del docente a prestar sus servicios por el triple de tiempo que duren sus estudios de doctorado, que inicio el 5 de julio del 2013, con duración de cuatro años hasta el año 2016, una vez finalizado dichos estudios, sin embargo, en la acción de personal 0530-DTH-2015 de 21 de septiembre de 2015, consta la renuncia del mencionado servidor que fue aceptada por el Rector, vigente desde el 18 de septiembre de 2015, comprobándose que los valores percibidos por remuneración y estudios de postgrado, no fueron sujetos de cálculo, registro, descuento y recuperación por parte del Director Financiero, Procurador General y Rector, pese a existir una garantía personal, así:

Estudios doctorales	Valor (En USD)
Valores estudios en la Habana Cuba	2 713,15
RMU mes Noviembre de 2013	1 367,00
Suma:	4 080,15

La falta de cumplimiento del convenio, generó el egreso 1 367,00, USD, por concepto de remuneración correspondiente al mes de noviembre de 2013, así como los valores entregados por estudios de postgrado por 2 713,15 USD, mismas que no fueron recuperados, ocasionando a la Entidad la disminución de recursos económicos por 4 080,15 USD.

Por lo señalado el Docente, no cumplió con el convenio de devengación con la Entidad, cuyo fin fue el de estudios de cuarto nivel, incumpliendo lo establecido en el artículo 210 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, y, las cláusulas TERCERA: OBJETO y letra c) de la CUARTA.- COMPROMISO DEL BENEFICIARIO del CONVENIO DE DEVENGACIÓN.

El Vicerrector Administrativo Financiero, por no efectuar actividades de control y supervisión a las actividades administrativas y financieras, incumplió lo establecido en el artículo 12, Letra a), artículo 77, número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 32, número 8 y artículo 51, letra g) de las Atribuciones y

 CIENTO OCHENTA Y CINCO

deberes de la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo y Financiero del Estatuto de la UEB, vigente hasta el 29 de diciembre 2014 y del 30 de diciembre de 2014 hasta la fecha de corte de la acción de control.

El Rector al haber conocido los hechos antes descritos por parte del Procurador General, no dispuso las acciones administrativas pertinentes, incumpliendo lo establecido en los artículos 21, 22 y 91, número 3 del Reglamento de la LOSEP; y, artículo 40, letra n) del Estatuto de la Universidad de Bolívar, vigente hasta el 29 de diciembre 2014 y del 30 de diciembre de 2014 hasta la fecha de corte de la acción de control, estando incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, número 1, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El Procurador General, por no haber ejecutado las garantías personales establecidas en el Convenio de Devengación y realizado el trámite legal, a fin de recuperar los recursos económicos, inobservó el artículo 212, letra c) del Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar, vigente hasta el 29 de diciembre 2014 y del 30 de diciembre de 2014 hasta la fecha de corte de la acción de control, estando incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante oficios 258, 264, 277 y 285-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2016 de 10 de mayo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales al Rector, Vicerrector Administrativo Financiero, Procurador General y Docente, respectivamente.

El Procurador General, mediante comunicación de 13 de mayo de 2016, adjuntó copia certificada del oficio 467-PRO-UEB de 23 de septiembre de 2015, en el cual recomendó al Rector dar seguimiento al incumplimiento del convenio y la recuperación de valores, justificando la observación realizada al servidor, así también informó:

"...asesoré e informé a la máxima autoridad, el procedimiento inmediato que debió realizarse, previo a la liquidación económica de haberes que correspondía por efecto de la renuncia del Ing..., a fin de recuperar los valores que recibió ese docente para sus estudios de posgrado (sic), que no fueron devengados (...)"

Lo señalado por el servidor, confirma la falta de gestión de los servidores relacionados con los aspectos revelados por auditoría.

 CIENTO CUARENTA Y SEIS

El Vicerrector Administrativo Financiero, mediante oficio VAF-160 de 23 de mayo de 2016, informó:

"...existe un Convenio de Devengación firmado y suscrito por la Autoridad nominadora con garantías personales para que se pueda conseguir como en casos anteriores por el Procurador General de la Institución en conjunto con el departamento financiero la devolución total de los egresos que por concepto de estudios de Postgrado que no hayan concluido o como en este caso sea por RENUNCIA (...)"

Lo comentado por el servidor, ratifica el criterio de auditoría.

Conclusión

La falta de cumplimiento del convenio de devengación por parte del Docente, incidió en el pago de remuneraciones, por cuanto el Vicerrector Administrativo Financiero, no efectuó actividades de control y supervisión a las actividades administrativas y financieras, el Rector al haber conocido los hechos antes descritos por parte del Procurador General, no dispuso las acciones administrativas, a fin de recuperar los recursos económicos, ocasionando a la Entidad la disminución de recursos económicos por 4 080,15 USD, incumplieron los artículos 21, 22 y 91, número 3 del Reglamento de la LOSEP; artículo 32, número 8, 40, letra n) y 51, letra g) de las Atribuciones y deberes de la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo y Financiero del Estatuto de la UEB, vigente hasta el 29 de diciembre 2014 y del 30 de diciembre de 2014 hasta la fecha de corte de la acción de control.

Recomendación

Al Rector

51. Dispondrá al Procurador General y Vicerrector Administrativo Financiero, que en conocimiento de hechos que ameriten acciones legales pertinentes, realicen los trámites correspondientes a fin de exigir el cumplimiento de convenios y ejecución de garantías personales, según sea el caso y se adopten oportunamente las

~~medidas correctivas.~~
CIENTO CUARENTA Y OCHO

Ing. Ángel Estrada Poveda

Delegado Provincial de Bolívar, Subrogante