



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GALÁPAGOS

DPG-0011-2023

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y
CUARENTENA PARA GALÁPAGOS (ABG)

INFORME GENERAL

Examen especial a la recaudación, registro, depósito y custodia de ingresos provenientes de la prestación de servicios; y, a la venta de formularios y especies valoradas, en la AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS (ABG), por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2018-01-01

HASTA : 2022-12-31

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS (ABG)

Examen especial a la recaudación, registro, depósito y custodia de ingresos provenientes de la prestación de servicios; y, a la venta de formularios y especies valoradas, en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG), por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

Relación de siglas y abreviaturas utilizadas

ABG	Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos
CUR	Comprobante Único de Registro
(E)	Encargado
eSIGEF	Sistema Integrado de Gestión Financiera
JIREHWEB	El Señor Proveerá World Wide Web
LOCGE	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
LOSEP	Ley Orgánica de Servicio Público
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
NCI	Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos
N°	Número
R.O.	Registro Oficial
RMU	Remuneración Mensual Unificada
USD	Dólares de los Estados Unidos de América
RUC	Servicio Nacional de Contratación Pública
SIIC	Sistema Integrado de Inspección y Cuarentena
VIP	Very Important Person

ÍNDICE

Contenido	Páginas
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
Información Introductoria	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores/as Relacionados	5
CAPÍTULO II	
Resultados del Examen	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	6
Recaudación con Guías Sanitarias de Movilización pendientes de presentación	6
Depósito y registro de ingresos por prestación de servicios	15
Reportes y documentación de soporte de ingresos por prestación de servicios en los puntos de recaudación	22
Sistemas Informáticos utilizados en los registros de ingresos y facturación de servicios	32
ANEXOS	
Anexo 1: Nómina de servidores/as relacionados con el examen	
Anexo 2: Monto de recursos examinados	
Anexo 3: Guías Sanitarias de Movilización pendientes de presentación	



ECUADOR

[Handwritten signature]
DPG-0011-2023

Ref: Informe aprobado el... 2023-08-08

Puerto Baquerizo Moreno,

Señora

Directora Ejecutiva

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS (ABG)

Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a la recaudación, registro, depósito y custodia de ingresos provenientes de la prestación de servicios; y, a la venta de formularios y especies valoradas, en la AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS (ABG), por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, correspondiente a la orden de trabajo 0005-DPG-AE-2023 de 2 de febrero de 2023.

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

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

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

Atentamente,

[Handwritten signature]

Dr. Wilson Garces Martínez
Director Provincial 1 Galápagos

[Handwritten initials]

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El presente examen especial en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG), se realizó de conformidad a la orden de trabajo 0005-DPG-AE-2023 de 2 de febrero de 2023, con cargo al Plan Operativo Anual de Control del año 2023 de la Dirección Provincial de Galápagos de la Contraloría General del Estado, suscrita por el Director Provincial de Galápagos de la Contraloría General del Estado.

Objetivos del examen

Los objetivos generales son:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas.
- Verificar la propiedad de los procesos de recaudación, registro, depósito y custodia de ingresos provenientes de la prestación de servicios; y, a la venta de formularios y especies valoradas.

Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis a la recaudación, registro, depósito y custodia de ingresos provenientes de la prestación de servicios; y, a la venta de formularios y especies valoradas, en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG), por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, correspondiente a la orden de trabajo 0005-DPG-AE-2023 de 2 de febrero de 2023.

DOS

No se analizaron los componentes de venta de formularios y especies valoradas, por cuanto en la entidad no se recaudan valores, ni se venden formularios y especies valoradas, en el caso de los depósitos éstos son realizados por los usuarios quienes previo a requerir el servicio, realizan los depósitos en las cuentas bancarias de la entidad.

Base legal

La ABG fundamenta su existencia y funcionamiento, en el Decreto Ejecutivo 1319 de 5 de octubre de 2012, publicado en el Registro Oficial (R.O.) 811 de 17 de octubre de 2012, como una entidad técnica de derecho público, adscrita al Ministerio de Ambiente, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, técnica y operativa; con sede en Puerto Ayora, cantón Santa Cruz, provincia de Galápagos.

Estructura orgánica

El Directorio de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG), mediante Resolución D-ABG-02-02-2013 de 27 de febrero de 2013, aprobó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, reformado con Resolución D-ABG-025-08-2016, publicada en el Registro Oficial Edición Especial 950 de 13 de marzo de 2017, en su artículo 6 se detalla su estructura:

PROCESOS	UNIDADES ADMINISTRATIVAS
1. Procesos Gobernadores	1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 1.1.1 Directorio 1.1.2 Dirección Ejecutiva
2. Procesos Agregadores de Valor	2.1 GESTIÓN DE NORMATIVA Y PREVENCIÓN PARA LA BIOSEGURIDAD 2.1.1 Gestión de Inspección y Cuarentena 2.1.1.1 Gestión de Inspección y Cuarentena en Puertos 2.1.1.2 Gestión de Inspección y Cuarentena en Aeropuertos 2.1.2 Gestión de la Inocuidad Alimentaria 2.1.3 Gestión de Normativa 2.2 Gestión de Vigilancia y Calidad para la Bioseguridad 2.2.1 Gestión de Vigilancia Fitozoosanitaria 2.2.1.1 Gestión de Vigilancia Fitosanitaria 2.2.1.2 Gestión de Vigilancia Zoosanitaria 2.2.2. Gestión de Calidad Técnica
	3.1 DE ASESORÍA: 3.1.1 Gestión de Planificación Institucional

Tres Jde

3. Procesos Habilitantes	3.1.1.1	Gestión de Planificación y Programación Presupuestaria
	3.1.1.2	Gestión de Seguimiento y Evaluación, Proyectos de Inversión y Procesos
	3.1.2	Gestión de Asesoría Jurídica
	3.1.2.1	Gestión Legal Especializada
	3.1.2.2	Gestión de Patrocinio
	3.1.3	Gestión de Comunicación Social
	3.2	DE APOYO:
	3.2.1	Gestión Administrativa Financiera
	3.2.1.1	Gestión de Talento Humano
	3.2.1.2	Gestión Administrativa
3.2.1.3	Gestión Financiera	
3.2.1.4	Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación	
4.1	OFICINAS TÉCNICAS	
		- San Cristóbal, Isabela, Floreana, Quito y Guayaquil

Fuente: Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG).

Objetivos de la entidad

Los objetivos a Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, se encuentran establecidos en el artículo 2 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, son los siguientes:

General

Proteger de cualquier riesgo a las especies animales y vegetales nativas, endémicas y domésticas de los ecosistemas insulares y marinos de Galápagos; incluyendo aquellas especies introducidas que son de interés económico, social o agropecuario; y, precautelar la seguridad biológica y sanitaria de los habitantes de la provincia de Galápagos.

Estratégicos

Gestionar la Bioseguridad de la Provincia de Galápagos.

Controlar, regular y prevenir el ingreso de productos, subproductos y derivados de origen animal y vegetal con el fin de disminuir el riesgo de introducción de especies y

Cuatro fe

productos exógenos que puedan afectar la salud humana, las actividades agropecuarias y las especies nativas y endémicas de la Provincia de Galápagos.

Asegurar la calidad alimentaria mediante la aplicación de normas y procedimientos para precautelar la salud humana en la provincia de Galápagos.

Desarrollar estrategias de comunicación en el marco de prevención, reacción ante especies exóticas e invasoras y fortalecimiento institucional, dirigido a la comunidad local, nacional e internacional.

Monto de recursos examinados

Los ingresos de la entidad, provenientes de autogestión por conceptos de prestación de servicios, en el período examinado ascendió a 495 809,00 USD según se detalla:

Partida	Detalle	2018	2019	2020	2021	2022	Total USD
1.3.01.08	Prestación de Servicios	206 944,00	206 507,00	59 308,00	8 210,00	14 840,00	495 809,00
	Total USD	206 944,00	206 507,00	59 308,00	8 210,00	14 840,00	495 809,00

Fuente: Cédulas presupuestarias de ingresos

Servidores/as relacionados

Anexo 1
ema

CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado realizó el examen especial al cumplimiento de los procedimientos para el control de ingreso y salida de mascotas y especies exógenas o endémicas de la provincia de Galápagos, y a los procesos de otorgamiento de permisos de autorización para traslado interislas de animales bovinos, equinos y aviares, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 21 de diciembre de 2020, emitiéndose el informe DPG-0016-2021, aprobado el 27 de septiembre de 2021, en el que constan 17 recomendaciones de las cuales 3 se encuentran relacionadas, las mismas de acuerdo a la documentación de respaldo proporcionada por la Directora Ejecutiva, mediante oficio ABG-ABG-2023-0207-O de 24 de marzo de 2023, se verificó su cumplimiento.

Recaudación con Guías Sanitarias de Movilización pendientes de presentación

Antecedente

La Directora Ejecutiva mediante Resolución 021-DE-ABG-2016 expedida el 1 de septiembre de 2016, estableció los lineamientos y procedimientos que rigen las actividades de facturación, recaudación, control y registro contable de los servicios que presta la entidad, en la que expidió la normativa denominada, Actualización del Instructivo Interno de Facturación y Recaudación, en los puntos de control de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG). En el análisis de la documentación de respaldo de las recaudaciones realizadas en el periodo analizado, se presentaron las siguientes observaciones en el cobro de las tasas por los diferentes servicios que presta la entidad.

La Directora Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG), con oficio ABG-ABG-2021-0477-O de 23 de julio de 2021, solicitó al señor Contralor General del Estado, subrogante, realizar un examen especial, que en su parte pertinente señala lo siguiente:

sdls/gfe

"... en atención al Memorando Nro. ABG-SAF-2021-0599-Mde 16 de julio, (sic) suscrito por la Lcda. (...), Subdirectora Administrativa Financiera, mediante el cual, se puso en mi conocimiento, el informe técnico No. ABG-SAF-RB-002-2021, sobre el control de recaudación realizado, a la oficina técnica de Quito; y, en donde se pudo establecer que, a pesar del control interno que se realiza a nivel institucional, existe inconsistencias entre el consolidado general de recaudación del año 2020, en contraste con la documentación física presentada. - En mérito de lo expuesto, solicito cordialmente que, en aras de la transparencia que debe orientar a la gestión pública y de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se ejecute un examen especial al rubro de ingresos en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos. - Me permito adjuntar, el informe técnico No. ABG-SAF-RB-002-2021, con la finalidad que mi solicitud, sea atendida favorablemente (...)"

Análisis

En los ingresos generados por los servicios que presta la entidad, se evidenció que existen "Guías sanitarias de movilización de productos y/o subproductos agropecuarios para las islas Galápagos", documento que los inspectores sanitarios de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG), emiten a los usuarios que requieren enviar productos hacia Galápagos e interislas, que avala que los productos descritos en el documento han sido inspeccionados de acuerdo a los procedimientos aprobados por la entidad, por lo que se consideran libres de plagas y enfermedades, cumpliendo la normativa legal, por lo que, de acuerdo al peso de los productos los inspectores sanitarios proceden a emitir la guía sanitaria detallando los datos del remitente, destinatario, fecha, duración de la guía, valor de la tasa de acuerdo al tarifario vigente, los usuarios realizan el depósito o transferencia bancaria correspondiente a las cuentas corrientes que la entidad mantiene en el Banco del Pacífico 7435290 y BanEcuador 3001065348.

Este documento cuenta con un original que es entregado al usuario, una copia (amarilla) para entrega al medio de transporte, una copia rosada para archivo en el punto de recaudación y una copia celeste para control y archivo en la oficina matriz, ubicada en la ciudad de Puerto Ayora.

De acuerdo a la revisión del equipo auditor de la información archivada en la oficina matriz Santa Cruz, se presentaron las observaciones, que se detallan a continuación, correspondientes al punto de recaudación número 6, de la Oficina Técnica de Quito:

Siete de

- En el año 2018, se verificó que 79 copias celestes de "Guías sanitarias de movilización de productos y/o subproductos agropecuarios para las islas Galápagos", que en su detalle constan valores de cobro por servicios que totalizan 2 490,00 USD, fueron anuladas sin que exista el original y copias (amarillas, celestes y rosadas) para su anulación (Anexo 3).
- 14 fotocopias en blanco y negro de "Guías sanitarias de movilización de productos y/o subproductos agropecuarios para las islas Galápagos" del año 2018, en su detalle indican valores de cobro por 513,00 USD; y, 97 fotocopias en blanco y negro de guías sanitarias de movilización de productos y/o subproductos agropecuarios para las islas Galápagos del año 2019, en su detalle indican valores de cobro por 3 875,00 USD; sin embargo, se encuentran anuladas sin su original y copias respectivas (Anexo 3).

Guías Sanitarias anuladas sin original y copias	Año	No
Copias Celestes	2018	79
Copias Blanco y Negro	2018	14
Copias Blanco y Negro	2019	97
Total		190

- Existen archivadas 177 copias celestes de "Guías sanitarias de movilización de productos y/o subproductos agropecuarios para las islas Galápagos" del año 2019 y 10 copias celestes de guías sanitarias de movilización del 2020, que en su detalle indican valores de cobro, en las que no se encuentran adjuntas las facturas, papeletas de depósito o transferencias bancarias, o que las facturas adjuntas no corresponden a esas guías, por 5 915,00 USD en el año 2019 y por 294,00 USD en el 2020 (Anexo 3).
- 109 copias celestes de "Guías sanitarias de movilización de productos y/o subproductos agropecuarios para las islas Galápagos" del año 2020 y 2 en el año 2019, que no se encontraron archivadas en la oficina matriz Santa Cruz, por lo que, de acuerdo a las copias rosadas de las guías sanitarias archivadas en la ciudad de Quito, se verificó que en su detalle indican valores de cobro por 68,00 USD en 2019 y 3 490,00 USD en el 2020, sin que se encuentren

Octubre

adjuntas las facturas, papeletas de depósito o transferencias bancarias, que garanticen que dichos valores fueron ingresados a las cuentas de la entidad (Anexo 3).

Guías Sanitarias sin doc. soporte	Año	No
Copias Celestes	2018	177
Copias Celestes	2020	10
Copias Rosadas	2019	2
Copias Rosadas	2020	109
Total		298

Situación presentada por la falta aplicación de control interno de los Inspectores Senior y Junior de Inspección y Cuarentena en Aeropuertos, Inspectores Agropecuarios y Supervisor Agropecuario, del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, por no requerir todos los juegos (original y 3 copias, celeste, rosada y amarilla) para la anulación de "Guías sanitarias de movilización de productos y/o subproductos agropecuarios para las islas Galápagos", así como en la inspección documental no haber requerido y archivado la papeleta de depósito o transferencia bancaria, previo a la inspección física de la carga y emisión de las "Guías sanitarias de movilización de productos y/o subproductos agropecuarios para las islas Galápagos", el Recaudador del periodo 1 de enero de 2018 al 3 de junio de 2020, por anular 190 copias de "Guías sanitarias de movilización de productos y/o subproductos agropecuarios para las islas Galápagos", sin que exista el original y 3 copias (amarillas, celestes y rosadas) para la anulación; además, no verificar que en 298 copias de "Guías sanitarias de movilización de productos y/o subproductos agropecuarios para las islas Galápagos", que en su detalle indican valores de cobro, se adjunte la documentación de respaldo pertinente, entre estas facturas, papeletas de depósito o transferencias bancarias; la Responsable de Oficina Técnica Quito, Delegada del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, por no haber verificado la veracidad de la documentación previo al envío de los informes de recaudación a la matriz en la isla Santa Cruz, entre esto que las guías sanitarias de movilización anuladas cuenten con su original y copias y que las guías sanitarias de movilización tengan adjuntas sus facturas, papeletas de depósito o transferencias bancarias; Subdirectora Administrativa Financiera, Asistente Financiero Contable y Tesorero del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, por cuanto al efectuar el control concurrente no verificaron el secuencial numérico de las

Nuere

"Guías Sanitarias de movilización de productos y/o subproductos agropecuarios para las islas Galápagos", inconsistencias entre los reportes de recaudación y la documentación física de respaldo correspondiente a la recaudación, originando que 16 695,00 USD, no se encuentren justificados de acuerdo a los servicios prestados por la entidad.

Incumpliendo el artículo 22 letra e) de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), 16 y 17 de la Resolución 021-DE-ABG-2016 de 01 de septiembre de 2016, que contiene la Actualización del Instructivo Interno de Facturación y Recaudación, en los puntos de control de la ABG; las Normas de Control Interno (NCI) 100-03 Responsables de Control Interno, 401-03 Supervisión, 403-02 Constancia documental de la recaudación, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-07 Formularios y documentos, números 1 y 2 del numeral 2.1.1.2. Inspección y Cuarentena en Aeropuertos, letras k y l del numeral 3.2.1. Subdirector/a Administrativo Financiero, número 5, 6, 7, del numeral 3.2.1.3.3 Tesorería, numeral 4.1 Oficinas Técnicas, del artículo 8 del Estatuto Orgánico por Procesos Agencia Bioseguridad para Galápagos.

Con oficios 0034 al 0042, 044 al 0048, 0052 al 0054 y del 0058 al 0061-0005-DPG-AE-2023 de 6 de mayo de 2023, se puso en conocimiento la comunicación de resultados provisionales a los Inspectores Senior y Junior de Inspección y Cuarentena en Aeropuertos, Inspectores Agropecuarios y Supervisor Agropecuario, Recaudador, Responsable de Oficina Técnica Quito, Delegada, Subdirectora Administrativa Financiera, Asistente Financiero Contable y Tesorero, para que expresen sus puntos de vista y presenten la documentación de respaldo.

Con similares textos, el 11 de mayo de 2023, mediante oficios ABG-SAF-2023-0014-O y ABG-SAF-2023-0015-O, la Subdirectora Administrativa Financiera y Asistente Financiero Contable del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, en lo pertinente señalaron:

"... según Anexo 3, la Guía 22513 si se encuentra en los documentos físicos que reposan en la Oficina Técnica de San Cristóbal... Se corrige el Anexo 3 en la observación; por motivo que fueron localizadas las guías de movilización copia color celeste No. 25207, 25469, 25477, 25511, 25535 y 35641... Semanalmente, escoge un día aleatorio para realizar controles internos de todos los documentos fuentes que reposan en dicha oficina, sean estos técnicos y/o administrativos.- Se

Diez

remite desde la matriz de la Agencia a los recaudadores y responsables de las oficinas técnicas de Guayaquil y Quito, los estados de cuenta a fin de verificar la autenticidad de las transferencias recibidas.- Se trabaja coordinadamente con la responsable de recaudación y asistente contable vía correo electrónico en la verificación de las transferencias recibidas, a fin que los documentos fuentes sean conciliados de manera oportuna... la suma de \$16,655.00 hallado durante el periodo auditado, es absoluta responsabilidad del ex recaudador, conforme lo establece el Estatuto Orgánico por Procesos Agencia Bioseguridad para Galápagos, 3.2.1.3.3 Tesorería, numeral 5 y 6; y, Capítulo II, Art. 11, 12, 13, 15; y, Capítulo IV, del Archivo Art. 28, de la Resolución No. 021-DE-ABG-2016 (...)".

Lo señalado por los servidores justifica parcialmente el comentario de auditoría, por cuanto presentaron una "Guía sanitaria de movilización de productos y/o subproductos agropecuarios para las islas Galápagos" de número 22513 de 29 de noviembre de 2018 justificando 50,00 USD quedando por justificar 16 645,00 USD, así también presentaron las copias color celeste de las "Guías sanitarias de movilización de productos y/o subproductos agropecuarios para las islas Galápagos" 25207, 25469, 25477, 25511, 25535 y 25641, de las cuales inicialmente solo se encontraban fotocopias blanco y negro, en cuanto a la implementación de los controles internos correctivos que se han tomado, contribuyen a la implementación de correctivos inmediatos, mas no subsanan las observaciones evidenciadas al corte del examen que es el 31 de diciembre de 2022.

El Asistente Financiero Contable del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, con oficio ABG-SAF-2023-0017-O de 15 de mayo de 2023, en lo pertinente manifestó:

"... mis responsabilidades asignadas son como Asistente Financiero Contable no como Tesorero, dentro de mis actividades se encuentran las (sic) revisión de las recaudaciones recibidas en la oficina matriz de los 5 puntos de recaudación dentro de las Islas Galápagos mas no la recaudación de Quito y Guayaquil... durante el periodo actualmente Auditado 01 de Enero 2018 a 31 de Diciembre 2022, no se recibieron los informes de recaudación de la Oficina Técnica de Quito punto 006 y Guayaquil punto 007/008 en la Oficina Matriz, los mismos por motivo del tamaño de la recaudación permanecieron en su totalidad originales en el archivo de las Oficinas Técnicas que fueron generados, debido a esto no se revisaba de manera física lo recaudado y la persona designada a realizar los controles es quien cumplía con la revisión de acuerdo a la Resolución 021-DE-ABG-2016 Capítulo 2; ART. 16 (...)".

Lo expresado por el Asistente Financiero Contable justifica parcialmente el comentario de auditoría, por cuanto él no era quien cumplía con la revisión de la documentación

Once

física en los puntos de recaudación de las ciudades de Quito y Guayaquil, sino únicamente en la documentación de los puntos de recaudación de Galápagos.

Con similares textos el 11, 12, 13, 14 de mayo de 2023, mediante oficios ABG-UTQ-2023-0005-O, ABG-UTQ-2023-0006-O, ABG-UTQ-2023-0007-O, ABG-UTQ-2023-0008-O, ABG-UTQ-2023-0009-O, ABG-UTQ-2023-0010-O, ABG-UTQ-2023-0011-O, ABG-UTQ-2023-0012-O, ABG-UTQ-2023-0013-O, ABG-UTQ-2023-0014-O, ABG-UTQ-2023-0016-O, ABG-UTQ-2023-0017-O, ABG-UTQ-2023-0018-O, ABG-UTQ-2023-0019-O, la Responsable de Oficina Técnica Quito, Delegada, Inspectores Agropecuarios y Supervisor Agropecuario; Inspectores Senior y Junior de Inspección y Cuarentena en Aeropuerto del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, respectivamente, en lo pertinente expresaron:

"... la Subdirección Administrativa Financiera ha realizado los controles internos al punto Quito de manera anual como consta en los memorandos ..., posterior a los controles que se realizaban no se recibió algún informe con las novedades que se indican en esta auditoría y que ponga en alerta sobre alguna irregularidad... Los controles internos eran dispuestos con la finalidad de hacer el control de la Facturación y Recaudación en el punto 006-001 QUITO y delegados al ... tesorero de la ABG quien los realizó durante los años 2018, 2019 y 2020... sobre las copias celestes emitidas ya que, a estas se adjuntan las facturas, depósitos o respaldos de transferencias... la mayoría de estos usuarios... de la empresa Transportista N&C Logísticos Operador Logístico Galápagos, perteneciente a la (...), en varias ocasiones el señor (...) era quien elaboraba las guías de movilización en lugar de los inspectores. ya que ellos se encontraban realizando las inspecciones pertinentes... los inspectores solicitábamos previamente los depósitos y (...) mencionaba que ya se realizarían en ese momento y se enviaría la información... cuando se emitían guías por parte de los inspectores previamente se consultaba al recaudador si ya disponía de los depósitos/transferencias y, al recibir una confirmación de su parte, se autorizaba la emisión de guías sin la presentación de los documentos de las transferencias electrónicas... en varios casos los inspectores cumplían con la recepción de depósitos físicos, información que consta en las guías de movilización, observándose el incumplimiento por parte del... recaudador con lo que establece la resolución... 021-DE-ABG-2016 Art. 24 en el capítulo II, en los Art. 11, Art. 13... y Art. 14 (...)"

Lo explicado por los servidores ratifica el comentario, si bien la Subdirección Administrativa Financiera y Tesorero, no detectaron las observaciones realizadas en los años 2018 al 2020, no deslinda las responsabilidades de la Responsable de Oficina Técnica Quito, Delegada, Inspectores Agropecuarios y Supervisor Agropecuario e Inspectores Senior y Junior de Inspección y Cuarentena en Aeropuerto, observándose que en el punto 12 de la inspección documental páginas 18

Doce

a 20, del P01.1.3. Inspección Cuarentenaria de Carga, en el Transporte Aéreo Continental durante el embarque, indica:

*"... Todo (sic) carga mayor a 20Kg. debe tener una Guía Fito- Zoo Sanitaria. El inspector recibe el comprobante de pago de la Guía, según el peso y el tarifario vigente... 11. Todo cargamento orgánico con un peso superior a 20 Kg. debe tener un comprobante de pago de la **Guía Sanitaria**. Sin el comprobante de pago de la **Guía Sanitaria**, no se puede proceder a la inspección física (...)"*

Verificándose que los inspectores sanitarios, son responsables de receptor el comprobante de pago, previo a la inspección física y emisión de la guía sanitaria de movilización, debido a que, sin comprobante de pago, no se puede realizar la inspección física.

La Responsable de Oficina Técnica Quito, Delegada, del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, mediante oficio ABG-UTQ-2023-0005-O de 11 de mayo de 2023, en lo pertinente manifestó:

"... Asimismo, las guías de movilización en muchos casos fueron emitidas por parte de Sr. (...) colocando los nombres de los inspectores que se encontraban revisando la carga y las firmaba él. Mensualmente se lleva un registro consolidado de las guías emitidas con los valores recaudados por su emisión y, demás información... En aquel entonces, se consultaba la cantidad de valores recaudados en el área de facturación y esta cuadraba con los valores del registro de datos de las guías emitidas en esta oficina... se desconocen las razones por las que el Sr. (...) se tomaba la atribución de anular las guías emitidas... Desde el año 2019 las copias rosadas que son archivo de esta oficina eran escaneadas al finalizar cada mes con la finalidad de respaldar la información. En nuestra base de datos de documentos escaneados se dispone de la información de las copias rosadas de las guías de los años sobre los que se (sic) realizado esta auditoría, estos documentos que se reportan como anulados en la auditoría, en nuestra base de documentos escaneados constan como emitidos y no presentan sellos de anulación, ni reportes de sucesos respecto a los motivos de su anulación, por lo cual los documentos fueron alterados por el Sr. (...) al ser el quien custodiaba estos documentos (...)"

Lo mencionado por la servidora no justifica el comentario del equipo auditor, ya que la servidora firmó la recepción de las actas de entrega de las guías de movilización y formularios de los años 2018 al 2022, entregadas por el Director de Normativa y Prevención para la Bioseguridad (E), tampoco presentó evidencia documental que indique que el Recaudador colocó en los documentos los nombres de los Inspectores que se encontraban revisando la carga.

Trax

Conclusión

En el período sujeto análisis, 189 copias de "Guías sanitarias de movilización de productos y/o subproductos agropecuarios para las islas Galápagos", fueron anuladas sin que exista el original y copias (amarillas, celestes y rosadas) que aseguren la transparencia de la anulación; además, en 298, copias de "Guías sanitarias de movilización de productos y/o subproductos agropecuarios para las islas Galápagos", se verificó que en su detalle indican valores de cobro sin que se encuentren adjuntas sus facturas, papeletas de depósito o transferencias bancarias, situación presentada por la falta de aplicación de control interno de los Inspectores Senior y Junior de Inspección y Cuarentena en Aeropuertos, Inspectores Agropecuarios y Supervisor Agropecuario, por no requerir todos los juegos (original y 3 copias, celeste, rosada y amarilla) para la anulación de guías sanitarias, así como no requerir y archivar la papeleta de depósito o transferencia bancarias, previo a la emisión de las guías sanitarias, el Recaudador, por no adjuntar documentación de respaldo pertinente en las guías sanitarias de movilización y por no archivar las guías sanitarias anuladas con su original y copias, la Responsable de Oficina Técnica Quito, Delegada, por no haber verificado la veracidad de la documentación previo al envío de los informes de recaudación a la matriz en la isla Santa Cruz, entre esto que las guías sanitarias anuladas cuenten con su original y copias y que las guías sanitarias tengan adjuntas sus facturas, papeletas de depósito o transferencias bancarias, Subdirectora Administrativa Financiera, el Tesorero, por cuanto al efectuar el control concurrente no verificaron el secuencial numérico de las "Guías Sanitarias de movilización de productos y/o subproductos agropecuarios para las islas Galápagos", inconsistencias entre los reportes de recaudación y la documentación física de respaldo correspondiente a la recaudación, originando que 16 645,00 USD, no se encuentren justificados de acuerdo a los servicios prestados por la entidad.

Recomendaciones

A la Subdirectora Administrativa Financiera

1. Designará a un servidor responsable para la revisión periódica de la secuencia numérica de los formularios y "Guías Sanitarias de movilización de productos y/o subproductos agropecuarios para las islas Galápagos", tanto en físico, como en el

Catorce

sistema de facturación JIREHWEB, el servidor designado informará a la Subdirección Administrativa Financiera, sobre los documentos faltantes, anulados y novedades evidenciadas, con el propósito de subsanar inconsistencias entre los reportes de recaudación y la documentación física de respaldo.

2. Dispondrá y verificará que el Tesorero o un servidor designado, periódicamente concilie los depósitos o transferencias bancarias, con los valores recaudados y estados de cuenta bancarios; verificando además que los mismos cuenten con su documentación de soporte pertinente, en el caso de presentarse inconsistencias, serán reportadas a la Subdirectora Administrativa Financiera para su revisión.
3. Dispondrá y verificará que los Agentes de Bioseguridad, para anulación de formularios y "Guías Sanitarias de movilización de productos y/o subproductos agropecuarios para las islas Galápagos", cuenten los documentos originales y copias completas y con la debida autorización de sus superiores, como respaldo de la confiabilidad de la información generada en esa área.

A los Responsables de los Puntos de Recaudación

4. Dispondrá y verificará que los Agentes de Bioseguridad, que previo a la inspección física de la carga y emisión de las "Guías sanitarias de movilización de productos y/o subproductos agropecuarios para las islas Galápagos", cuenten con los comprobantes de pago por el servicio prestado, caso contrario no procederá la inspección física.

Depósito y registro de ingresos por prestación de servicios

La Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, mantiene ocho puntos para la recaudación y facturación de ingresos provenientes por la prestación de servicios, en los que se han presentado las observaciones que a continuación se detallan:

1. 001-001 Santa Cruz Matriz
2. 001-002 Santa Cruz - Muelle
3. 001-003 San Cristóbal
4. 001-004 Isabela
5. 001-005 Floreana

Quince

6. 001-006 Quito
7. 001-007 Guayaquil - Aeropuerto
8. 001-008 Guayaquil - Puerto Marítimo

En el análisis de la documentación proporcionada se determinaron observaciones en los depósitos, transferencias bancarias y registro de los ingresos que a continuación se detallan:

- No se han efectuado cierres de caja diarios de los valores recaudados en los 8 establecimientos de recaudación que mantiene la entidad en las Islas y Ecuador continental, como lo indica el artículo 12 de la Resolución 021-DE-ABG-2016 de 01 de septiembre de 2016, que permita comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos y controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial; tampoco se presentaron reportes diarios de recaudación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 15 de la Resolución 021-DE-ABG-2016 de 01 de septiembre de 2016.
- En los puntos de recaudación 002 de Santa Cruz, 003 San Cristóbal, y 004 de Isabela, las "Guías sanitarias de movilización de productos y/o subproductos agropecuarios para las islas Galápagos", por traslado de gallos de pelea no tienen costo; sin embargo, en el casillero respectivo de los formularios no se colocó el valor cero, dejando el casillero en blanco.

N°	Guía	Fecha	Punto Recaudación
1	0007330	2022-09-14	Santa Cruz
2	0007331	2022-09-14	Santa Cruz
3	0007332	2022-09-15	Santa Cruz
4	0007333	2022-09-16	Santa Cruz
5	0007334	2022-09-16	Santa Cruz
6	0007335	2022-09-18	Santa Cruz
7	0007336	2022-09-18	Santa Cruz
8	0007338	2022-09-18	Santa Cruz
9	0007340	2022-09-18	Santa Cruz
10	0007341	2022-09-18	Santa Cruz
11	0007342	2022-09-18	Santa Cruz
12	001504	2022-09-17	San Cristóbal
13	001503	2022-09-17	San Cristóbal
14	001502	2022-09-17	San Cristóbal
15	001500	2022-09-16	San Cristóbal
16	001501	2022-09-17	San Cristóbal
17	001499	2022-09-16	San Cristóbal

Dieciséis

- En los archivos de la documentación de los puntos de Santa Cruz, Isabela y Quito, existen papeletas de depósitos impresas en papel químico, que con el tiempo transcurrido están ilegibles.

Situaciones presentadas por falta de aplicación de procedimientos de control interno por parte de la Responsable de Oficina Técnica Quito, Delegada, Responsables de las Oficinas Técnicas Floreana, Isabela, Responsable de Oficina Técnica 1, Responsable de Oficina Técnica 2, Responsable de Inspección y Cuarentena en Puerto, Subdirectora Administrativa Financiera y Tesorero del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, al no disponer ni verificar, la elaboración de cierres de caja diarios de recaudación y reportes diarios de recaudación establecidos en la normativa de recaudación y facturación, el Tesorero del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, por cuanto al realizar la consolidación y registro de la recaudación mensual de los ingresos de autogestión, no verificó, ni corrigió las situaciones observadas sobre los errores de digitación en las guías sanitarias de movilización y presentación de las papeletas de depósito, ocasionado que no se pueda conocer oportunamente las inconsistencias presentadas en los reportes de ingresos por prestación de servicios de los establecimientos de recaudación de la entidad, incumpliendo el artículo 22 letra e) de la Ley Orgánica de Servicio Público, e inobservando lo establecido en el artículo 11, 12, 15, 16, 17, 24 y 28 de la Resolución 021-DE-ABG-2016 de 01 de septiembre de 2016 y la NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, letras a), k) y l) del numeral 3.2.1., Subdirector/a Administrativo Financiero, número 5 y 7, del numeral 3.2.1.3.2 Contabilidad Productos y Servicios, número 5, 6, 7, del numeral 3.2.1.3.3 Tesorería, numeral 4.1 Oficinas Técnicas, del artículo 8 del Estatuto Orgánico por Procesos Agencia Bioseguridad Galápagos.

Con oficios 0049 al 0051, del 0053 al 0056 y del 0060 al 0061-0005-DPG-AE-2023 de 6 de mayo de 2023, se puso en conocimiento la comunicación de resultados provisionales a la Responsable de Oficina Técnica Quito, Delegada, Responsables de las Oficinas Técnicas Floreana, Isabela, Responsable de Oficina Técnica 1, Responsable de Oficina Técnica 2, Responsable de Inspección y Cuarentena en Puerto, Subdirectora Administrativa Financiera, Tesorero, del periodo 1 de enero de

Diecisiete de

2018 al 31 de diciembre de 2022, para que expresen sus puntos de vista y presenten la documentación de respaldo.

Con similares textos el 11 y 12 de mayo de 2023, mediante oficios ABG-SAF-2023-0014-O, ABG-SAF-2023-0015-O, ABG-UTF-2023-0003, la Subdirectora Administrativa Financiera, Asistente Financiero Contable y Responsable de Oficina Técnica de Floreana, del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, respectivamente, en lo pertinente señalaron:

"... Los reportes mensuales de recaudación son descargados diariamente por los servidores responsables de facturación y/o recaudación, lo que evidencia que los datos generados e ingresados en el sistema JIREHWEB sean verificados con la documentación física. Esta gestión garantiza que los servidores de todas las oficinas técnicas mucho más de Quito, Guayaquil (Puerto y Aeropuerto), puedan verificar con tiempo la información ingresada y no esperar que culmine el mes para verificar aproximadamente 700 facturas que se generan en estos puntos de control de mayor afluencia de usuarios... de esta manera se optimiza tiempo y material de impresión... el proyecto borrador sobre la actualización de la Resolución No. 021-DE-ABG-2016, se ha modificado e incorporado sus recomendaciones dentro del Capítulo 11 Art.12, 15; Título 111, Art. 17 (...)"

Lo manifestado por los servidores, ratifica el comentario de auditoría, puesto que el equipo auditor verificó que no realizaron cierres de caja de forma diaria, sino de manera mensual, tampoco han presentado evidencia documental que justifique lo manifestado.

Con similares textos el 11 de mayo de 2023, mediante oficios ABG-SAF-2023-0014-O y ABG-SAF-2023-0015-O, la Subdirectora Administrativa Financiera y Asistente Financiero Contable, del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, respectivamente, en lo pertinente señalaron:

"... las guías sanitarias de movilización... por traslado de gallos de pelea no tienen costo... representan un valor cero, lo que se evidencia que no existe perjuicio para la entidad... guías sanitarias... en las que no se han consignado el número de factura, papeleta de depósito o transferencia bancaria... sí se han consignado; no obstante, debido a la calidad del papel copia, la información no se traslada de forma correcta a las copias y con el tiempo se borra la información. Sin embargo, en los procesos de contratación pública del presente ejercicio fiscal, se considerará la recomendación referente al papel químico que brinde la imprenta o proveedor adjudicado... las papeletas depositadas en cajero plus del Banco del Pacífico, son papel químico térmico, que son impresoras de tickets imprimen por calor a través de un cabezal, por lo general no hay tinta alguna en dicho papel; sin embargo, los recaudadores sacan copia de dicho documento,

Dieciocho de

garantizando que la información sea accesible y legible. Se anexa copia certificada de lo expuesto (...)".

Lo manifestado por los servidores, no modifica el comentario, ya que el equipo auditor verificó que no se colocó valor cero en el casillero respectivo en los formularios de traslado de gallos de pelea; y, que existen papeletas de depósitos impresas en papel químico, que con el tiempo transcurrido están ilegibles.

Con oficio ABG-UTQ-2023-0005-O de 11 de mayo de 2023, la Responsable de Oficina Técnica Quito, Delegada, del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, en lo pertinente expresó:

"...esa actividad debe realizar el recaudador- facturador en coordinación con la Subdirección Administrativa Financiera, ya que la subdirección administrativa financiera es la responsable de supervisar la observancia y fiel cumplimiento de las normas legales, reglamentarias, acuerdos, resoluciones e instrucciones sobre las recaudaciones por las actuaciones y actividades, establecidos en los servicios institucionales así como también deben realizar las consolidaciones de depósitos mensuales de los valores recaudados y las conciliaciones bancarias de los ingresos por autogestión, es sin embargo, desde el año 2020 me tomé la atribución de realizar un control de la facturación y recaudación de la Oficina Técnica de Quito sin haber recibido ningún tipo de disposición previamente (...)"

Lo comentado por la servidora no justifica lo referido por el equipo auditor, en cuanto a que el artículo 17 de la Resolución 021-DE-ABG-2016 de 01 de septiembre de 2016, indica que los cierres de caja del día anterior serán entregados al responsable de la Oficina Técnica correspondiente y este a su vez a la Unidad Financiera para la revisión, análisis y registro contable.

Con comunicación de 23 de mayo de 2023, la Responsable de Oficina Técnica 1 del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, en lo pertinente manifestó:

"... No se han efectuado cierre de caja diarios... se encuentra delegada la Sra. (...), quien hace de recaudadora de nuestro punto. No obstante, como Responsable de Oficina Técnica 1, se ha verificado que los cierres de caja se realizan diariamente como lo establece el artículo 12 de la Resolución 021-DE-ABG-2016, los mismos que son descargados diariamente para evidenciar que los datos generados e ingresados en el sistema JIREHWEB concuerden con la documentación física... los reportes de cierre de caja de todos los servicios que se efectúan en la Oficina Técnica San Cristóbal, se da cumplimiento con lo establecido en el párrafo final del artículo 12 de la Resolución 021-DE-ABG-2016 ... nuestra Oficina ... reporta de manera mensual; el mismo que es elaborado y enviado por la recaudadora a la Responsable de la Oficina Técnica 1; y,
Diecinueve

posteriormente, reasignado a la Directora Ejecutiva como jefe directa, como se establece en el numeral 4.1 del Estatuto Orgánico por Procesos Agencia Bioseguridad Galápagos ... de acuerdo al artículo 29 de la Resolución 021-DE-ABG-2016, en nuestro punto de recaudación se han realizado auditorías internas por parte del tesorero de conformidad al Estatuto; no obstante, no se han realizado observaciones sobre la frecuencia de los reportes de la recaudación realizados por nuestro punto... guías sanitarias de movilización... por traslado de gallos.... no se colocó el valor cero, dejado el casillero en blanco ... se evidencia lo descrito; no obstante, dichas guías de movilización representan un valor cero, lo que se evidencia que no existe perjuicio para la entidad. Sin embargo, se considera lo indicado, a fin de subsanar en futuros trámites... existen papeletas de depósitos impresas en papel químico, que con el tiempo transcurrido están ilegibles... para garantizar que la información sea accesible y legible, se procede por parte de la recaudadora de la Oficina Técnica San Cristóbal a sacar copia de dicho documento (...)"

Lo manifestado por la servidora justifica parcialmente el comentario, porque no recibieron observaciones del Tesorero sobre la frecuencia en que debieron realizar los reportes de la recaudación. Sin embargo, el equipo auditor verificó que no realizaron cierres de caja de forma diaria, de acuerdo a lo establecido en artículo 17 de la Resolución 021-DE-ABG-2016 de 01 de septiembre de 2016.

Con oficio ABG-OTG-2023-0024 de 12 de mayo de 2023, la Responsable de Oficina Técnica 2 del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, en lo pertinente expresó:

"... cierres de caja diarios... esta actividad la debe realizar el recaudador - facturador, en coordinación con la Subdirección Administrativa Financiera, ya que esta es la responsable de supervisar la observancia y fiel cumplimiento de las normas legales, reglamentarias, acuerdos, resoluciones e instrucciones sobre las recaudaciones por las actuaciones y actividades establecidos en los servicios institucionales así como también deben realizar las consolidaciones de depósitos mensuales de los valores recaudados y las conciliaciones bancarias de los ingresos por autogestión... guías sanitarias de movilización... no se han consignado el número de factura, papeleta de depósito o transferencia bancaria que facilite la verificación y control posterior... si se han consignado; no obstante, debido a la calidad del papel copia, la información no se traslada de forma correcta a las copias y con el tiempo se borra la información. Sin embargo, en los procesos de contratación pública del presente ejercicio fiscal, se considerará la recomendación referente al papel químico que brinde la imprenta o proveedor adjudicado (...)"

Lo comentado por la servidora, ratifica el comentario de auditoría, debido a que en el artículo 17 de la Resolución 021-DE-ABG-2016 de 01 de septiembre de 2016, indica que los cierres de caja del día anterior serán entregados al responsable de la Oficina

Veinte for

Técnica correspondiente y este a su vez a la Unidad Financiera para la revisión, análisis y registro contable.


Conclusión

No se han efectuado cierres de caja diarios de los valores recaudados en los 8 establecimientos de recaudación; tampoco se presentaron reportes diarios de recaudación. En los puntos de recaudación de Santa Cruz, San Cristóbal e Isabela, no se colocó el valor cero en las guías sanitarias de movilización por traslado de gallos de pelea, además papeletas de depósitos impresas en papel químico, que con el tiempo transcurrido están ilegible, guías sanitarias de movilización, en las que no se han consignado el número de factura, papeleta de depósito o transferencia bancaria que facilite la verificación y control posterior. Situaciones presentadas por la falta de aplicación de control interno de la Responsable de Oficina Técnica Quito, Delegada, Responsables de las Oficinas Técnicas Floreana, Isabela, Responsable de Oficina Técnica 1, Responsable de Oficina Técnica 2, Responsable de Inspección y Cuarentena en Puerto, Subdirectora Administrativa Financiera y Tesorero, al no disponer, ni verificar la elaboración de cierres de caja diarios de recaudación y reportes diarios de recaudación establecida en la normativa de recaudación y facturación, el Tesorero por cuanto al realizar la consolidación y registro de la recaudación mensual de los ingresos de autogestión, no verificaron ni corrigieron las situaciones observadas sobre los errores de digitación en las guías sanitarias de movilización e impresión en las papeletas de depósito, ocasionado que no se pueda conocer oportunamente las inconsistencias presentadas en los reportes de ingresos por prestación de servicios de los establecimientos de recaudación de la entidad.

Recomendaciones

A la Directora Ejecutiva

5. Dispondrá a los Responsables de Recaudación de los establecimientos de recaudación que posee la entidad, efectúen cierres de caja diarios, con el objetivo de finalizar las operaciones diarias realizadas, las que cuadrarán exactamente con el reporte obtenido del sistema de facturación. Así también, designará a un servidor responsable que compare que los depósitos y transferencias bancarais

veintiuno 

recibidos, sean iguales a los registrados en los estados de cuenta bancarios de los bancos corresponsales, de existir novedades informará a la Subdirectora Administrativo Financiera, con el fin de tomar acciones correctivas.

6. Dispondrá a la Subdirectora Administrativa Financiera, verifique que los Responsables de los establecimientos de Recaudación, coloquen en los casilleros pertinentes de las "Guías Sanitarias de movilización de productos y/o subproductos agropecuarios para las islas Galápagos", el número de factura, papeleta de depósito o transferencia bancaria al que pertenecen, con la finalidad de que todos los casilleros se encuentren llenos.

A la Subdirectora Administrativa Financiera

7. Verificará que los Agentes de Bioseguridad en los formularios o "Guías Sanitarias de movilización de productos y/o subproductos agropecuarios para las islas Galápagos" que no tienen valor monetario, en el casillero pertinente se coloque el número cero, con el fin de que el formulario mantenga toda su información llena.
8. Dispondrá a los Responsables de los establecimientos de Recaudación mantengan fotocopias de las papeletas de depósitos impresas en papel químico, con el fin de evitar que con el paso del tiempo se vuelvan ilegibles.

Reportes y documentación de soporte de ingresos por prestación de servicios en los puntos de recaudación

Mediante Resolución D-ABG-017-12-2014 de 5 de diciembre de 2014, publicada en el Registro Oficial (RODS) 502 -2015 de 18 de mayo de 2015, se aprobó la Reforma al Tarifario de la ABG, sobre la reforma al tarifario de la prestación de servicios técnicos y administrativos relacionados con las actividades del control total de especies introducidas.

En el Tarifario vigente constan 10 grupos de tasas con sus ítems respectivos y valores que deben cobrarse a los clientes externos en función de los kilogramos de peso verificados para su ingreso a la provincia de Galápagos, según se detallan:

veintidos fde

1. Inspección y certificación de productos, subproductos y derivados de origen animal o vegetal con destino a la provincia de Galápagos, viceversa; y entre las islas.
2. Inspección y certificación de equipajes en hoteles del Ecuador Continental o en hoteles en Galápagos, para servicio Interislas.
3. Inspección en salas VIP.
4. Inspección de medios de transportes marítimos y aéreos.
5. Almacenes de insumos agropecuarios, clínicas veterinarias y empresas de fumigación.
6. Servicios pecuarios.
7. Servicios de fumigación y desinfección.
8. Servicios de laboratorio.
9. Servicios por mascotas.
10. Inspección y precertificación sanitaria en plantas procesadoras de almacenamiento de productos vegetales: Frescos, refrigerados o congelados, industrializados, semiprocados y elaborados.

Para el cobro de las tarifas, la unidad de Gestión de Normativa y Prevención para la Bioseguridad, implementó guías sanitarias de movilización de productos agropecuarios, Certificados de inspección en hoteles, Certificado de plantas procesadoras o de almacenamiento de productos de origen vegetal o animal entre otros, que son entregadas en los denominados puntos de recaudación, en los documentos de respaldos de las transacciones realizadas se verificó:

- No existe uniformidad en la presentación de los reportes mensuales de recaudación de los ocho establecimientos de recaudación de la entidad y su documentación de soporte, los puntos recaudación de Quito y Guayaquil, envían a la oficina matriz, las facturas y respaldo de depósitos originales, sin dejar copias de estos documentos en sus archivos.
- Los reportes mensuales de recaudación de Quito, Puerto y Aeropuerto de Guayaquil, no han sido enviados físicamente para el archivo de la oficina matriz, como lo dispone el artículo 12 de la Resolución 021-DE-ABG-2016 de 01 de septiembre de 2016.

veintitres

- En la oficina matriz, no se encontraron archivados adjuntos a las facturas la inspección de veleros procedentes de otros países, los formularios relacionados a la inspección de medios de transporte y recepción de embarcaciones procedentes de otros países, como son el certificado de inspección y cuarentena vía marítima, registro de inspección a medios de transporte; sin embargo, se verificó su existencia en la oficina Técnica San Cristóbal, según el siguiente detalle:

N°	No Factura	Fecha	Observación
1	003001-000003881	2022-09-30	No se encuentra adjunto el certificado de inspección y cuarentena vía marítima, registro de inspección a medios de transporte; se verificó su existencia en la oficina Técnica San Cristóbal.
2	003001-000003865	2022-09-21	
3	003001-000003861	2022-09-17	
4	003001-000003822	2022-09-01	

- En el punto 002 correspondiente a la isla Santa Cruz, a los certificados zoonosanitarios de movilización de gallos de pelea ABG-GP138, 137, 136, 135, 134, 133, 131, 130, 126, 125, 123, 122, 121, 118, 78, 79, 80, 87, 86, 84, 83, 82, 81, 76, 74, 73, 72, 71, 70 del año 2022, no se adjuntaron las copias de color verde de respaldo, que debieron reposar en el archivo de la oficina matriz, únicamente se adjuntaron fotocopias blanco y negro de las guías sanitarias de movilización.
- Asimismo, los certificados de inspección de equipajes en hoteles, 382, 400, 584, 720, 721 y los certificados de inspección a plantas procesadoras de productos alimenticios 148, 225, 348, 349, 380, 442, del año 2018, no constaron en los archivos de la oficina matriz Santa Cruz.

Denominación	N°	Mes	Año	Observación
1.12 Inspección a plantas procesadoras de productos alimenticios	148	Enero	2018	No se encontraron en archivo de Santa Cruz.
	225	Abril		
	348	Septiembre		
	349	Septiembre		
	380	Octubre		

verificó su existencia

	442	Enero	2019	No se encontraron en archivo de Santa Cruz.
2. Inspección y certificación de equipajes en hoteles del Ecuador Continental o en hoteles en Galápagos, para servicio Interislas.	382	Diciembre	2019	No se encontraron en archivo de Santa Cruz.
	400	Enero	2020	
	584	Abril	2022	
	720	Diciembre	2022	
	721	Diciembre	2022	

- Las actas de entrega recepción otorgadas por el Director de Normativa y Prevención para la Bioseguridad (E), a los Responsables de los puntos de recaudación, se realizaron sin pormenorizar la numeración inicial y final de las series que entregó.
- Las guías sanitarias de movillización y formularios de ingresos, en su impresión no detallan el número de serie de emisión inicial y final, ni nombre de la imprenta en la que fueron elaborados, tampoco indica el número de ejemplares (original y copias) con el que cuenta cada documento.
- En el punto 002 de recaudación de la Isla Santa Cruz, existe el Certificado de registros de inspección para trámites de facturación, que es un formulario que solo se utiliza en Santa Cruz, sin que tenga relevancia; además, contiene información repetida a la que consta en la "Guía sanitaria de movillización de productos y/o Subproductos agropecuarios para Galápagos".
- Los formularios Certificado de inspección y cuarentena vía marítima y el de Registro de inspección a medios de transporte, utilizados en la inspección de embarcaciones, contienen información repetida.
- Las "Guías sanitarias de movillización de productos y/o Subproductos agropecuarios para Galápagos", de la secuencia 1801 a la 1808, del punto 004 Isabela, se encontraron impresas erróneamente, sin que las mismas hayan sido anuladas por el Responsable Oficina Técnica de Isabela, responsable del control de las mismas.

Verificamos

Situaciones presentadas por la falta de aplicación de procedimientos de control interno en la entidad, por parte del Director de Normativa y Prevención para la Bioseguridad (E), del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, quien en su período de actuación entregó las actas de entrega recepción a los Responsables de los establecimiento de recaudación, sin pormenorizar la numeración inicial y final de las series, no verificó que en la impresión de las guías sanitarias de movilización y formularios se detalle el número de serie de emisión inicial y final, nombre de la imprenta y número de ejemplares (original y copias) con el que cuenta cada documento, no gestionó la unificación de formularios no aplicables y que contienen información repetida; y, no informó a su superior, sobre la necesidad de mejorar la normativa relacionada al procedimiento de inspección, recaudación, facturación, custodia, anulación y archivo de los formularios y guías sanitarias de movilización y sus respectivas copias, de acuerdo a la realidad de cada establecimiento de recaudación, la Subdirectora Administrativa Financiera, Asistente Financiero Contable y Tesorero del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, por no controlar, verificar, ni informar sobre las novedades en el proceso de facturación, recaudación, reportes mensuales, documentación física de respaldo, en el cumplimiento de la normativa interna de la Resolución 021-DE-ABG-2016, en los puntos de recaudación de la ABG, el Analista de Contabilidad del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, por cuanto previo revisión análisis y registro contable de ingresos, no verificó que los reportes mensuales de recaudación de Quito y Guayaquil, hayan sido enviados físicamente mensualmente para el archivo de la oficina matriz, de acuerdo en lo requerido en la normativa vigente y su documentación adjunta, Responsable de Oficina Técnica Quito, Delegada, Responsable de Oficina Técnica 2, del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, por no enviar los reportes mensuales de recaudación en físico para el archivo de la oficina matriz, el Responsable Oficina Técnica de Isabela, del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, por no disponer la anulación de las guías sanitarias de movilización de la serie 18701 a la 18708 impresas erróneamente, las situaciones comentadas ocasionaron que la documentación de soporte de los formularios y guías sanitarias de movilización, no se encuentre debidamente archivada y ordenada, impidiendo obtener y proporcionar información oportuna y confiable a usuarios internos y externos. Los servidores mencionados, inobservaron lo indicado en el artículo 11, 12, 15, 16, 17 y 24 de la Resolución 021-DE-ABG-2016 de 01 de septiembre de 2016, las Normas de Control Interno 403-02 Constancia documental de la recaudación, 403-04

veintiseis

verificación de los ingresos, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-07 Formularios y documentos, letra c) numeral 2.1. Gestión de Normativa y Prevención para la Bioseguridad, letras k) y l) del numeral 3.2.1, Subdirector/a Administrativo Financiero, número 5 y 7, del numeral 3.2.1.3.2 Contabilidad Productos y Servicios, número 5, 6, 7, del numeral 3.2.1.3.3 Tesorería, numeral 4.1 Oficinas Técnicas, del artículo 8 del Estatuto Orgánico por Procesos Agencia Bioseguridad Galápagos.

Con oficios 0052 al 0057-0005-DPG-AE-2023 de 6 de mayo de 2023, se puso en conocimiento la comunicaciones de resultados provisionales, al Director de Normativa y Prevención para la Bioseguridad (E), Subdirectora Administrativa Financiera, Asistente Financiero Contable, Tesorero, Analista de Contabilidad, Responsable de Oficina Técnica Quito, Delegada, Responsable de Oficina Técnica 2, Responsable Oficina Técnica de Isabela, del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, para que expresen sus puntos de vista y presenten la documentación de respaldo.

Con similares textos el 11 de mayo de 2023, mediante oficios ABG-SAF-2023-0014-O y ABG-SAF-2023-0015-O, la Subdirectora Administrativa Financiera y Asistente Financiero Contable del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022; respectivamente, en lo pertinente señalaron:

"... Los reportes mensuales de Quito y Guayaquil fueron modificados acorde a la necesidad de información que demandan estas oficinas técnicas ... se ha propuesto actualizar los Art. 15, 16 y 24 de la Resolución No. 021-DE-ABG-2016, a fin que la información que demanda los ochos establecimientos... sea homologada.- Los reportes mensuales como documentos físicos de recaudación, durante los años 2018 y 2019 fueron recibidos a tiempo... desde el año 2020, 2021 y 2022, por efectos de Pandemia COVID -19 y post pandemia, así como austeridad al gasto público, debido que son alrededor de 8 a 12 cartones grandes que demanda cada oficina técnica, reposaban en cada una de ellas; sin embargo, la información se recibía digitalmente en la oficina matriz de la Agencia, mediante el Sistema de Gestión Documental Quipux... permitió que los controles se hagan en el tiempo previsto.- Actualmente se da total cumplimiento a dicha Resolución. No obstante, en el proyecto de actualización de la Resolución 021-DE-ABG-2016, esta actividad será mejorada a fin de que las conciliaciones bancarias sean revisadas en la oficina matriz, por lo consiguiente las facturas y todo respaldo que amerite dicha acción deberán ser enviadas con antelación... el certificado zoonosanitario de movilidad de gallos de pelea... se corrige su archivo adjuntando al trámite de facturación los documentos referidos... CERTIFICADOS DE INSPECCIÓN DE EQUIPAJES EN HOTELES... 382... 400... 584... 720: Se encuentra anulada con su respectivo original y copias... en la oficina Técnica de Quito... 721... emitida según Factura Veintiseis de 2023"

No. 42656, papeleta del Banco del Pacífico, cajero No.05008002 y secuencial No. 2694; los documentos fuentes reposan en la oficina técnica de Quito... En los procesos de contratación pública subsiguientes, se tomarán las acciones correctivas por la Dirección de Normativa y Prevención y las demás áreas que requieren de los materiales preimpresos... Certificado de registros de inspección para trámites de facturación... únicamente es utilizado en la oficina Técnica de Santa Cruz, en aplicación a la recomendación dada según informe DRI-DPG-0141-2008, mediante el cual la Contraloría General del Estado recomienda su uso, dicha recomendación es aplicada actualmente; no obstante, debido a la duplicidad de información... entre otros factores de tiempo y ejecución, es recomendable que dicho documento sea suprimido... El Anexo 8, es aplicado en relación al Manual de Procedimientos para Inspectores y Técnicos de la ABG... se verificarán los anexos y su normativa legal vigente a fin de acogernos a la recomendación impuesta por su autoridad... Las guías mencionadas... fueron impresos por servidores de la oficina técnica de Isabela. Aquellos documentos debieron ser reemplazados de manera inmediata, cuando y el 11 de mayo 2023 obtuvieron los blocks preimpresos; sin embargo, se acotó dicha observación... actualmente se encuentra su archivo correcto (...)"

Lo manifestado por los servidores modifica el comentario de auditoría, en cuanto a que los certificados de inspección de equipajes en hoteles 382, 400, 584, 720; se encuentran anulados con su respectivos originales y copias.

Con oficio ABG-SAF-2023-0018-O de 18 de mayo de 2023, en alcance al oficio ABG-SAF-2023-0014-O de 11 de mayo de 2023, la Subdirectora Administrativa Financiera y Asistente Financiero Contable del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, en lo pertinente señaló:

"... Los informes o reportes mensuales de recaudación son enviados por los responsables de facturación y/o recaudadores mediante QUIPUX, hasta el cinco de cada mes siguiente, este a su vez reasigna a la responsable de cada oficina técnica, posterior reasigna a la máxima autoridad, a su vez reasigna a la Subdirección Administrativa Financiera y finalmente este reasigna al asistente contable para el registro y archivo respectivo.- Dichos documentos son archivados mensualmente de manera digital como físicamente en las carpetas respectivas. - Para constancia de lo actuado, adjunto al presente documentos de sustentos respectivos (...)"

Lo manifestado por la servidora modifica lo comentado por auditoría, en cuanto presentó evidencia física del archivo de los informes y reportes mensuales de recaudación enviados por los responsables de facturación a la oficina matriz de Santa

Cruz
veintiocho *[firma]*

Con oficio ABG-UTQ-2023-0005-O de 11 de mayo de 2023, la Responsable de Oficina Técnica Quito, Delegada del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, en lo pertinente expresó:

"... Es meritorio mencionar que, mensualmente se remite un registro consolidado de ingresos según el reglamento para el cobro de tasas... el recaudador cumplía con lo indicado en la Resolución No. 021-DE-ABG-2016 Art- 24... Los recaudadores pertenecen al Proceso de la Subdirección Administrativa Financiera al subproceso financiero por ello el jefe inmediato pertenece a la Subdirección Administrativa financiera y no es el Responsable de la Oficina, además en todo este tiempo no fui informada por el área Financiera que no estaban recibiendo estos informes, por lo que se asumió que todo estaba correcto.- Con respecto (sic) los certificados de inspección de equipajes en hoteles, 382, 400, 584, 720, 721 y los certificados de inspección a plantas procesadoras de productos alimenticios 148, 348, 349, 380, 442, del año 2018, se mantienen en el archivo físico de la Oficina Técnica Quito... se remite copia certifica (sic) de los mismos (...)"

Lo indicado por la servidora modifica parcialmente lo comentado por auditoría, en cuanto a que mantienen en el archivo físico de la Oficina Técnica Quito, los certificados de inspección de equipajes en hoteles y los certificados de inspección a plantas procesadoras de productos, además de que el área Financiera no informó que no estaban recibiendo los informes mensuales de recaudación; sin embargo, la Responsable de Oficina Técnica de Quito, tampoco verificó lo indicado en el artículo 24 de la Resolución 021-DE-ABG-2016 de 01 de septiembre de 2016, que señala:

"... Art. 24.- De los informes.- Los responsables de recaudación de los puntos, enviarán informes mensuales de facturación y recaudación con el visto bueno de su Jefe inmediato, vía correo electrónico y quipux e impresos con firmas de responsabilidad, a la Subdirección Administrativa Financiera, hasta el cinco de cada mes, o el siguiente día hábil (...)"

Con oficio ABG-DNPB-2023-1032-O de 12 de mayo de 2023, el Director de Normativa y Prevención para la Bioseguridad (E) del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, en lo pertinente manifestó:

"... Las actas de entrega recepción... sin pormenorizar la numeración inicial y final de las series que entregó para los próximos procesos de contratación y entrega de materiales impresos se realizara (sic) de forma pormenorizada detallando las numeraciones ... guías sanitarias de movilización y formularios... no detallan el número de serie de emisión inicial y final ... no constituye un documento regulado por el Servicio de Rentas Internas... sin embargo, en los procesos de contratación pública subsiguientes... tomará las acciones correctivas... el Certificado de registros de inspección para trámites de facturación, que es un formulario que solo se utiliza en Santa Cruz..."

Ventimueve de mayo de 2023

contiene información repetida ... es utilizado ... en aplicación a la recomendación dada según informe DR1-DPG-0141-2008, mediante el cual la Contraloría General del Estado recomienda su uso, misma que es aplicada actualmente; no obstante... es recomendable que dicho documento sea suprimido... certificado de inspección y cuarentena vía marítima y el de Registro de inspección a medios de transporte... contienen información repetida ... los formularios cumplen dos objetivos diferentes ... no obstante dicha observación fue tratada con los Responsable (sic) de los (sic) Oficinas técnicas y técnicos de inspección y cuarentena el 31 marzo del presente año, al respecto adjunto evidencia de los compromiso a ejecutar para simplificar y uniformar formularios que permitan facilitar el trabajo de inspección (...).

Lo expresado por el servidor no modifica lo comentado por auditoría, en razón que no presentó documentación de respaldo sobre las novedades presentadas en el período examinado, cabe señalar que se indicó las acciones correctivas que se tomará en consideración.

El Responsable Oficina Técnica de Isabela del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, con oficio ABG-UT1-2023-0002 de 12 de mayo de 2023, en lo pertinente manifestó:

"... Sobre lo mencionado, las gulas señaladas, efectivamente al momento de la verificación se encuentran con copias simples, documentos que fueron impresos por los servidores de la Oficina Técnica de Isabela, lo cual estaba autorizado por la máxima autoridad mediante Memorando Nro. ABG-UTI-2022-0379-M, en vista que no había blocks pre-impresos. Aquellos documentos debieron ser reemplazados de manera inmediata, cuando obtuvieron los block pre-impresos (...)"

Lo comentado por el servidor ratifica el criterio de auditoría, por cuanto no adjuntó el memorando ABG-UTI-2022-0379-M en el que menciona que la Máxima Autoridad, autorizó a la Oficina Técnica de Isabela imprimir con copias simples de los documentos, en vista que no había blocks pre-impresos; así también, no se evidenció el reemplazo de las mismas.

Conclusión

La falta de aplicación de procedimientos de control interno en la entidad, por parte del Director de Normativa y Prevención para la Bioseguridad (E), quien no ha informado a su superior, sobre la necesidad de actualizar la normativa relacionada al procedimiento de inspección, recaudación, facturación, custodia, anulación y archivo de los

Treinta *92*

formularios y guías sanitarias de movilización y sus respectivas copias, de acuerdo a la realidad de cada establecimiento de recaudación, Asistente Financiero Contable y Tesorero por no controlar, verificar, ni informar sobre las novedades en el proceso de facturación, recaudación, reportes mensuales, documentación física de respaldo, en el cumplimiento de la normativa interna de la Resolución 021-DE-ABG-2016, en los puntos de recaudación de la ABG, el Analista de Contabilidad por no revisar los reportes requeridos en la normativa vigente y su documentación adjunta previo a su registro, Responsable de Oficina Técnica Quito, Delegada, Responsable de Oficina Técnica 2, por no enviar los reportes mensuales de recaudación en físico para el archivo de la oficina matriz, Responsable Oficina Técnica de Isabela, por no disponer la anulación, de las guías sanitarias de movilización de la serie de la 18701 a la 18708 impresas erróneamente, ocasionaron que la documentación de soporte de los formularios y guías sanitarias de movilización, no se encuentre debidamente archivada y ordenada, impidiendo obtener y proporcionar información oportuna y confiable a usuarios internos y externos.

Recomendaciones

A la Directora Ejecutiva

9. Dispondrá al Director de Normativa y Prevención para la Bioseguridad y Subdirectora Administrativa Financiera, incluyan en la normativa de facturación y recaudación en los puntos de control de la ABG, un procedimiento detallado en cuanto al procedimiento de presentación, tiempo de entrega y archivo de la documentación de soporte que deben contener los reportes mensuales de recaudación de los ocho establecimientos de recaudación y sus copias en la oficina matriz, de manera que asegure que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentadora totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior.

10. Dispondrá y verificará que el Director de Normativa y Prevención para la Bioseguridad, analice la unificación de formularios que contienen información repetida, sin relevancia o que han dejado de ser aplicables, utilizados en la matriz y oficinas técnicas de la ABG con la finalidad de optimizar los recursos materiales, económicos y tiempo utilizado de los Agentes de Bioseguridad.

Treinta y una

Al Director de Normativa y Prevención para la Bioseguridad

11. Verificará que los formularios y guías de movilización de la recaudación de ingresos, detallen en su impresión el número de serie de emisión inicial y final, imprenta en la que fueron elaborados, número de ejemplares (original y copias) de cada documento y toda la información que se requiera para su identificación, a fin de garantizar su conservación, seguridad y existencia.
12. Elaborará actas de entrega recepción de las guías sanitarias de movilización y formularios de la recaudación, que deben suscribirse con el servidor responsable de su custodia, en las que constará la numeración inicial y final de las series que entregó. Sus destinatarios finales, llevarán el control de las secuencias, debiendo verificar errores de impresión de las guías, anulaciones y demás observaciones que serán informadas a los Responsables de las oficinas y técnicas y estos a su vez a la Dirección Administrativa Financiera, con el fin de contar con un control cronológico de sus secuencias y responsables.

A la Subdirectora Administrativa Financiera

13. Dispondrá a los Responsables de los Establecimientos de Recaudación, en el caso que los formularios y guías sanitarias de movilización presenten errores de imprenta, sean anulados y archivados el original y las copias respetando su secuencia numérica, lo que será comunicado a la Subdirectora Administrativa Financiera, a fin de tener un registro del control de la secuencia de los formularios.

Sistemas Informáticos utilizados en los registros de ingresos y facturación de servicios

La elaboración de formularios y guías sanitarias de movilización, facturación y contabilización, se registraron manualmente en los sistemas informáticos denominados Sistema Integrado de Inspección y Cuarentena (SIIC) y de facturación JIREHWEB y el Sistema Integrado de Gestión Financiera (eSIGEF), facilitado por el Ministerio de Economía y Finanzas a las entidades públicas, observándose que:

treinta y dos fa

- Los sistemas informativos SIIC y JIREHWEB, no se encuentran integrados de forma automatizada y tiempo real, sin que se optimice tiempo y recursos en el registro de información en los sistemas y elaboración de reportes.
- En la información de los reportes del sistema de facturación JIREHWEB del punto de recaudación 006 Quito, se verificó facturas duplicadas sin haberse anulado en el sistema, facturas que sus guías de movilización no corresponden sin que se hayan rectificado:

N°	Factura	Fecha	Observación
1	20913	2018-04-19	Datos repetidos entre la factura 20913 y 20914 y no se encuentra la física de 20914. Facturas no anuladas.
2	20914	2018-04-19	
3	33239	2020-03-13	Datos repetidos entre la factura 33239 y 33240.
4	33240	2020-03-13	
N°	Guía	Fecha	Observación
1	30526	2019-11-10	Facturas que fueron digitadas erróneamente las guías de movilización a las que corresponden.
2	28491	2019-06-30	
3	28526	2019-07-02	
4	29053	2019-08-02	
5	29032	2019-07-31	
6	29003	2019-07-29	

Los hechos comentados se presentaron por falta de control interno implantado en la entidad, por parte de la Subdirectora Administrativa Financiera y Tesorero del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, al no haber gestionado la integración de la información de los sistemas informáticos para emisión de guías sanitarias de movilización, formularios recaudación, facturas y registro contable de los ingresos de autogestión generados en la entidad, que permitan obtener información oportuna, en tiempo real, optimizar recursos materiales, económicos y tiempo, así como la consolidación y contabilización de los ingresos recibidos por venta de servicios.

Inobservando el artículo 29 de la Resolución 021-DE-ABG-2016 de 01 de septiembre de 2016, las NCI 405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental, 405-03 Integración contable de las operaciones financieras, 410-01 Organización informática, letras b), c) y l) del numeral 3.2.1., Subdirector/a Administrativo Financiero, número 5, 6, 7, del numeral 3.2.1.3.3 Tesorería del artículo 8 del Estatuto Orgánico por Procesos Agencia Bioseguridad Galápagos.

Trento y tres

Con oficios 0060 y 0061-0005-DPG-AE-2023 de 6 de mayo de 2023, se puso en conocimiento la comunicación de resultados provisionales, a la Subdirectora Administrativa Financiera y Tesorero del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, para que expresen sus puntos de vista y presenten la documentación de respaldo.

Mediante oficio ABG-SAF-2023-0014-O de 11 de mayo de 2023 y oficio de alcance ABG-SAF-2023-0018-O de 18 de mayo de 2023, la Subdirectora Administrativa Financiera del periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, en lo pertinente manifestó:

*"... Dichos sistemas no se encuentran vinculados o integrados, por motivo que el sistema SIIC, es un sistema automatizado que abarca la inspección de productos y/o subproductos con destino a Galápagos, únicamente en PUERTO de Guayaquil, más no abarca los diez servicios que mantiene el tarifario en vigencia; y, que se aplica mediante el sistema JIREHWEB... La factura No. 006-001-000020913 reposa en San Cristóbal... La factura No. 006-001-000020914, efectivamente fue duplicada y no se anuló en el sistema... La factura No. 006-001-000033239, reposa en... San Cristóbal... La factura No. 006-001-000033240, efectivamente fue duplicada y no se anuló en el sistema... La guía de movilización No. 28526, está adjunto a la Factura No. 006-001-000029181, por un valor de \$ 18.00 y papeleta de depósito No. 0204576902... Por consiguiente, se puede evidenciar que no existe perjuicio a la entidad (...)"-
"... el sistema de facturación JIREWEB, y SIIC, son dos sistemas sumamente independientes, no se encuentran integrados por motivo que el SIIC es únicamente un sistema automatizado que abarca el servicio de inspección de productos y/o subproductos con destino a Galápagos únicamente en PUERTO DE GUAYAQUIL, mismo que se encuentra estipulado en el Macroprocesos de inspección y cuarentena, ejecutado por la Dirección de Normativa y Prevención; y, el Sistema de facturación JIREWEB en cambio abarca los diez servicios que mantiene el tarifario actualmente; sin embargo, la recomendación impuesta a esta Subdirección será puesta en conocimiento a la máxima autoridad a fin de buscar el financiamiento y mejorar la operatividad de dichos sistemas informáticos (...)"*

Lo comentado por el servidor ratifica el criterio de auditoría, por cuanto no realizaron gestiones para la integración de la información de los sistemas informáticos para obtener información en tiempo real y optimizar recursos materiales, económicos y tiempo.

Treinta y cuatro g/e

Conclusión

Los sistemas informáticos SIIC y JIREHWEB no se encuentran integrados de forma automatizada que permitan optimizar recursos económicos y tiempo, en la información de los reportes del sistema de facturación JIREHWEB del punto de recaudación 006 Quito, se verificó facturas duplicadas sin haberse anulado en el sistema, facturas que sus guías de movilización no corresponden. Los hechos comentados se presentaron por falta de control interno implantado en la entidad por parte de la Subdirectora Administrativa Financiera y Tesorero, al no haber gestionado la integración de la información de los sistemas informáticos para emisión de guías sanitarias de movilización, formularios recaudación, facturas y registro contable de los ingresos de autogestión generados en la entidad, que permitan obtener información oportuna, en tiempo real, optimizar recursos materiales, económicos y tiempo, así como la consolidación y contabilización de los ingresos recibidos por venta de servicios.

Recomendación

A la Directora Ejecutiva

14. Dispondrá que Subdirectora Administrativa Financiera, en coordinación con el Responsable de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación, realicen el análisis y la pertinencia para que los sistemas informáticos SIIC y JIREHWEB, estén integrados y automatizados, que permita optimizar tiempo en el ingreso de información a los sistemas informativos, obtención de reportes de inspección, recaudación, facturación, contabilización en tiempo real, con el fin de ahorrar recursos materiales y económicos, para uso interno y externo.


Dr. Wilson Garces Martínez
Director Provincial Galápagos
Treinta y cinco