

Nº C.C.:

Nº .JIS : 6655

PERIODO : 2011

Nº INGRESO DPECC : 332



29 NOV. 2012

Ref: Informe Aprobado el

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL CARCHI

DR7DPC-0004-2011

GOBIERNO PROVINCIAL DEL CARCHI

INFORME GENERAL

Examen especial a las cuentas: Ingresos y Gastos; Inversiones en Existencias; Inversiones en Bienes de Larga Duración; y, Evaluación del Ciclo Presupuestario, del Gobierno Provincial del Carchi, ubicado en la ciudad de Tulcán, cantón Tulcán, provincia del Carchi, por el período comprendido entre el 1 de marzo de 2006 y el 30 de septiembre de 2010.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2006/03/01

HASTA : 2010/09/30

Orden de Trabajo : 0791-DR7

Fecha O/T : 09/11/2010

GOBIERNO PROVINCIAL DEL CARCHI

**ACCIÓN DE CONTROL: EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, GASTOS,
INVERSIONES EN EXISTENCIAS, INVERSIONES EN BIENES DE LARGA
DURACIÓN; Y, EVALUACIÓN DEL CICLO PRESUPUESTARIO**

Período comprendido entre el 1 de marzo de 2006 y el 30 de septiembre
de 2010

DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL CARCHI

Tulcán – Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

SIGLA	SIGNIFICADO
ART.	Artículo
CJE	Casa de la Juventud Emprendedora
DGF	Dirección Gestión Financiera
DR7	Dirección Regional 7
FECD	Fondo Ecuatoriano de Cooperación para el Desarrollo
EP	Empresa Pública
FIE	Fondo Italo Ecuatoriano
GPC	Gobierno Provincial del Carchi
LOSCCA	Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público
No.	Número
RR. HH.	Recursos Humanos
SENRES	Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público
SG	Secretaría General
S/N	Sin número
UAI	Unidad de Auditoría Interna
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

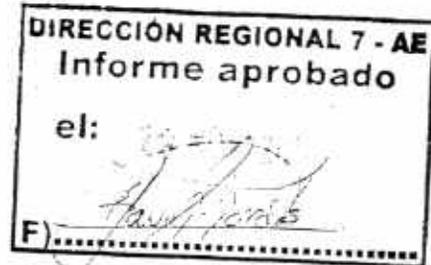


ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
CARTA DE PRESENTACIÓN	1
CAPÍTULO I	2
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	2
- Motivo del examen	2
- Objetivos del examen	2
- Alcance del examen	3
- Base Legal	3
- Estructura Orgánica	4
- Objetivos de la entidad	4
- Monto de recursos examinados	5
- Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	6
RESULTADOS DEL EXAMEN	6
- Falta de codificación y constataciones físicas en los bienes de administración	6
- Falta de control en la utilización de los vehículos	8
- Falta de aplicación de normas y principios contables	11
- Recursos provenientes de Proyectos no integraron al presupuesto institucional	13
- Falta de archivo de documentos que respaldan las operaciones financieras	15
- Desembolsos en favor de servidores de la institución por reposición de valores para pago a trabajadores	17
- Desembolsos en actividades ajenas al cumplimiento de fines institucionales	19
- Difusión de la gestión institucional en los medios de comunicación del Gobierno Provincial, incluye el nombre del Prefecto	21
- Entrega de materiales de construcción y de una obra en beneficio de organizaciones de derecho privado	23
- Pagos en exceso por concepto de viáticos y subsistencias	26

- Anticipos de sueldos y dietas a los consejeros no fueron descontados en forma oportuna	29
- Falta de control en el Almacén de Insumos Agropecuarios Carchi Productivo – Montúfar	31
- Inversiones en Existencias	34
- Deficiencias en los procedimientos de control de las Existencias	35
- Inversiones en Bienes de Larga Duración	37
- Ausencia de procedimientos para el control de las Inversiones en Bienes de Larga Duración	37
- Evaluación del Ciclo Presupuestario	40
- Ausencia de evaluaciones periódicas en la ejecución presupuestaria	40
Anexo 1.- Servidores relacionados	43
Anexo 2.- Cronograma de aplicación de recomendaciones	46





Ref: Inf. aprobado el

Tulcán,

Señores
**PREFECTO Y CONSEJO PROVINCIAL
GOBIERNO PROVINCIAL DEL CARCHI**
Tulcán - Provincia del Carchi

De mi consideración:

Hemos efectuado el examen especial a las cuentas: Ingresos, Gastos, Inversiones en Existencias, Inversiones en Bienes de Larga Duración; y, Evaluación del Ciclo Presupuestario, del Gobierno Provincial del Carchi, ubicado en la ciudad de Tulcán, cantón Tulcán, provincia del Carchi, por el período comprendido entre el 01 de marzo de 2006 y el 30 de septiembre de 2010.

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

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

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

E. V. V.
Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,


C.P.A. Nixon Lastra Calderón, Mgs.
DELEGADO PROVINCIAL DEL CARCHI

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Provincial del Carchi, ubicado en la ciudad de Tulcán, cantón Tulcán, provincia del Carchi, se efectuó con cargo al Plan Operativo de Control de la Delegación Provincial del Carchi de la Contraloría General del Estado, aprobado para el año 2010, y de acuerdo a la Orden de Trabajo 0791-DR7 de 9 de noviembre de 2010, suscrita por el Director Regional 7.

Objetivos del examen

Los objetivos generales son:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables en la administración de la entidad; y,
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas en relación a las cuentas sujetas al examen.

Los objetivos específicos son:

- Evaluar el grado de confiabilidad del control interno, administrativo y financiero, relacionado con los rubros a examinarse.
- Verificar que los saldos presentados de las cuentas sujetas al examen sean correctos; y,
- Establecer que las operaciones presupuestarias se hayan ejecutado en cumplimiento a las normas y el presupuesto aprobado para los ejercicios de los años sujetos a ser examinados.

dos

Alcance del examen

Se examinaron las cuentas: Ingresos, Gastos, Inversiones en Existencias, Inversiones en Bienes de Larga Duración; y, Evaluación del Ciclo Presupuestario, por el período comprendido entre el 01 de marzo de 2006 y el 30 de septiembre de 2010.

No se examinó el uso de los recursos económicos en los proyectos: Programa de Desarrollo Rural del Norte del Ecuador en el Carchi; Proyecto Fortalecimiento de la Cadena Productiva de la Leche en la provincia del Carchi FECD FP-AC-025; Proyecto de Desarrollo Integral Agropecuario para las parroquias Fronterizas del Carchi FIE-07-30; Proyecto Fortalecimiento de la Cadena Productiva del Fréjol en los valles de los ríos Mira y Chota FIE-08-69; Proyecto Fortalecimiento del Desarrollo Económico local del Carchi; y, los puntos de venta de Carchi Productivo de Tulcán y el Ángel, que por su importancia y el monto de sus recursos merecen ser examinados de manera independiente.

No se considera en el examen la construcción de varias obras de los Proyectos Mejoramiento de Condiciones Sanitarias para 19 comunidades rurales de la provincia del Carchi FIE-07-62; Empresa Pública Hidromira Carchi EP; y, el contrato de construcción de la Represa Giovanni Calles, en razón de que la DIAPA realizará las acciones de control.

Además, no se realizó el análisis de las recomendaciones en vista que la Unidad de Auditoría Interna de la entidad, realizó el examen especial y emitió el informe UAI-0001-2010, aprobado el 30 de octubre de 2010.

Base legal

El Consejo Provincial del Carchi fue creado por el Congreso Nacional mediante Decreto Legislativo 093-CL de 24 de enero de 1969, posteriormente se cambia a la denominación de Gobierno Provincial del Carchi, publicado en Registro Oficial 378 de 27 de julio de 2001.

Q. H. S.

Estructura Orgánica

En el Gobierno Provincial del Carchi está integrado por los siguientes niveles:

NIVEL DIRECTIVO:	Consejo Provincial del Carchi y Comisiones Permanentes.
NIVEL EJECUTIVO:	Prefectura y Vice prefecto.
NIVEL ASESOR:	Asesoría Sindica, Auditoría y Fiscalización, Planificación General y Dirección de Comunicación Institucional.
NIVEL DE APOYO:	Secretaría General, Dirección de Gestión Administrativa y Dirección de Gestión Financiera.
NIVEL OPERATIVO:	Dirección de Obras Públicas, Dirección de Recursos Hídricos, Dirección de Gestión de Desarrollo Económico, Dirección de Gestión Ambiental, Casa de la Juventud Emprendedora y Patronato de Acción Social.

Objetivos de la entidad

Los objetivos institucionales se encuentran detallados en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Régimen Provincial Codificada, que en la parte pertinente señala:

"Corresponde a los Consejos Provinciales:

- a) Propender al progreso de la provincia, en orden a robustecer el sentimiento de nacionalidad;*
- b) Prestar servicios públicos de interés provincial directamente o en colaboración con los organismos del Estado o de las municipalidades;*
- c) Realizar obras públicas de carácter provincial e interprovincial;*
- d) Coordinar la acción de las municipalidades de la provincia, para fines de progreso común;*
- e) Procurar el cabal cumplimiento y ejercicio de los servicios y de las obras públicas que se realicen en la provincia;..."*

El artículo 263 de la Constitución de la República del Ecuador, señala:

"Los gobiernos provinciales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de las otras que determine la ley:

Quinto

1. Planificar el desarrollo provincial y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial.
2. Planificar, construir y mantener el sistema vial de ámbito provincial, que no incluya las zonas urbanas.
3. Ejecutar, en coordinación con el gobierno regional, obras en cuencas y micro cuencas.
4. La gestión ambiental provincial.
5. Planificar, construir, operar y mantener sistemas de riego.
6. Fomentar la actividad agropecuaria.
7. Fomentar las actividades provinciales.
8. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias".

Monto de recursos examinados

Para el cumplimiento de sus metas y objetivos, el Gobierno Provincial en el periodo analizado contó con los siguientes recursos financieros:

AÑOS	Valor en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica		
	Transferencias del Presupuesto General del Estado	Ingresos de Gestión	TOTAL
2006 *	5 998 312,86	262 524,67	6 260 837,53
2007	8 141 198,82	1 322 235,92	9 463 434,74
2008	18 838 547,48	3 380 695,72	22 219 243,20
2009	9 641 038,27	9 513 973,44	19 155 011,71
2010 **	13 823 826,70	5 521 385,14	19 345 211,84
SUMAN:	<u>56 442 924,13</u>	<u>20 000 814,89</u>	<u>76 443 739,02</u>

* A partir del 1 de marzo.

** Hasta el 30 de septiembre.

Servidores relacionados

Constan detallados en anexo 1.

E. C. C. W.

CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Falta de codificación y constataciones físicas en los bienes de administración

1. Los Bienes de Larga Duración en su totalidad no tienen el código que los identifique, además en los inventarios no constan los detalles con la suficiente información de las especificaciones técnicas, tales como: marca, estado, modelo, color, serie, entre otros; dificultando su pronta ubicación.

El hecho se produce por cuanto los Guardalmacén y Administrador de Bienes descuidaron codificar algunos bienes, restando agilidad en la ubicación y pertenencia al departamento o sección de la institución. Lo cual ha determinado la falta de un adecuado control sobre los bienes de administración.

Se inobservaron la Norma de Control Interno 250-04 Identificación y protección, vigente hasta el 30 de noviembre de 2009; y, 406-06 Identificación y protección, vigente, dispone que todos los bienes llevaran impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación.

Además, inobservaron el artículo 10 Inspección y recepción del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, señala que adquirido el bien, se abrirá la hoja de vida útil en el que se registrarán todos sus datos, y en los casos pertinentes información adicional sobre su ubicación y el nombre del servidor a cuyo servicio se encuentre.

2. No se han efectuado constataciones físicas por lo menos una vez al año, por lo que la entidad carece de información sobre el estado de los bienes que se encuentran en uso, obsoletos y falta de mantenimiento; situación que ha impedido se practiquen conciliaciones entre los saldos de las cuentas de los Bienes de Larga Duración con los auxiliares y los inventarios de la entidad, y se presenten saldos no reales de esta cuenta.

La Contadora General, los Guardalmacén y Administrador de Bienes, inobservaron las Normas de Control Interno 250-03 Sistema de registro, 250-08 Constatación física de

2 SUS

existencias y bienes de larga duración, y 250-09 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida o robo, vigentes hasta el 30 de noviembre de 2009; y, las actuales Normas de Control Interno 406-05 Sistema de registro, indica que se establecerá un sistema adecuado para el control contable de los bienes mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada; 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, señala que se efectuarán constataciones físicas de los bienes de larga duración por lo menos una vez al año; y, 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto, determina los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna.

Además, los artículos 12 Obligatoriedad de inventarios del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, indica que el Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, al menos una vez al año en el último trimestre procederá a efectuar la toma de inventarios a fin de actualizarlo y tener la información correcta; y, 13 Inspección previa, del mismo Reglamento, dispone que el Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, informará por escrito a la máxima autoridad sobre los bienes que se hubieren vuelto inservibles, obsoletos o hubieren dejado de usarse.

Los Guardalmacén y Administrador de Bienes, incumplieron el artículo 77 numeral 3, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, al no codificar varios bienes institucionales.

Con oficio 358-DR7DPC de 20 de diciembre de 2010, se comunicó al Prefecto, Consejeros Provinciales, Director Financiero, Contadora General, Tesorera, Director de Planificación, Director Administrativo, Administrador de Bienes, Guardalmacén, Jefe de Talleres y Asistente de Bodega.

Con oficio GPC-P-RY-2011-048 de 18 de enero de 2011, el Prefecto, en relación con las observaciones de la falta de codificación y constatación física de los bienes, en la parte pertinente señala que:

"Se dispuso al encargado de bienes para que al 31 de diciembre del 2010, se debe tener codificado todos los bienes de la Institución".

E. Soria

"Para enero del 2011, se realizará la constatación física de los bienes institucionales y se elaborará las actas con las respectivas firmas de responsabilidad".

Lo expresado por el Prefecto, está en relación a lo expresado por auditoría.

Conclusión

No todos los bienes institucionales mantienen su correspondiente codificación, ni constan en los inventarios las especificaciones técnicas de: marca, estado, modelo, color, serie, entre otros, dificultando su localización; y, no se han efectuado constataciones físicas periódicas de los bienes institucionales por lo que la entidad no dispone de información sobre el estado de los bienes que se encuentran en uso, obsoletos y falta de mantenimiento.

Recomendaciones

Al Director Financiero

1. Conformará una comisión, que realice por lo menos una vez al año la constatación física de los Bienes de Larga Duración, dejando constancia escrita en un acta que contenga los resultados de las diligencias. De presentarse novedades se informará a la máxima autoridad para la toma de decisiones correctivas.

Al Guardalmacén y Administrador de Bienes

2. Realizarán la codificación sobre todos y cada uno de los Bienes de Larga Duración, asignando el código en un lugar visible, que permita su fácil identificación y localización; y, en los inventarios hará constar las especificaciones técnicas de los bienes a fin de facilitar su control y administración.

Falta de control en la utilización de los vehículos

No se implantaron los suficientes procedimientos para controlar adecuadamente el uso,

Q. Ocho

mantenimiento y movilización de los vehículos, de propiedad del Gobierno Provincial, por lo que se determinó la existencia de deficiencias que se detallan a continuación:

- No se encuentra prenumerada la orden de movilización, ni se incluye nombres y apellidos del conductor y responsable del uso del vehículo, cédula de ciudadanía, motivo de la movilización, tiempo de duración de la comisión y características del vehículo.
- No se mantienen los registros para el control del mantenimiento, lubricantes y repuestos de los vehículos, así como la suficiente información de los recorridos diarios con el señalamiento del kilometraje de salida y retorno; y la firma del servidor responsable que utiliza el servicio.
- No se implantó un control del consumo de combustible con referencia al rendimiento medio de kilómetros por galón de acuerdo a cada tipo de vehículo.

Los Directores Administrativos y de Recursos Humanos, Jefes de Talleres y Asistente de Bodega no efectuaron los suficientes procedimientos y no mantienen registros de lubricantes, repuestos y mantenimiento de automotores, lo que no permitió ejercer un adecuado control en la utilización de los vehículos.

Los antes referidos servidores inobservaron, las Normas de Control Interno 250-07 Control de vehículos oficiales y 250-11 Mantenimiento de bienes de larga duración, vigentes hasta el 30 de noviembre de 2009; y, 406-09 Control de vehículos oficiales y 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración, vigentes.

Los artículos 6, 7, 12 y 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; y, 77 numerales 2, letra a) y 3, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante oficio 358-DR7DPC de 20 de diciembre de 2010, se comunicó al Prefecto, Consejeros Provinciales, Director Financiero, Contadora General, Tesorera, Director de Planificación, Director Administrativo, Administrador de Bienes, Guardalmacén, Jefe de

Q. n. n. n.

Talleres y Asistente de Bodega.

Con oficio GPC-P-RY-2011-048 de 18 de enero de 2011, el Prefecto, en la parte pertinente señala:

"Se ofició al Director Administrativo y Jefe de Talleres, responsables de la movilización de los vehículos y maquinaria a fin de que se detalle más los registros de control vehicular y se elaboren las órdenes de movilización prenumeradas".

Lo expresado por el Prefecto, está en relación a lo observado por auditoría.

Conclusión

La falta de procedimientos y registros del uso de lubricantes, repuestos y mantenimiento de automotores, no permitió ejercer un adecuado control de los vehículos.

Recomendaciones

Al Director Administrativo y de Recursos Humanos

3. Emitirá las órdenes de movilización en documentos prenumerados en los que consten nombres completos del conductor y comisionado, actividad a ejecutar, período de la comisión y breve descripción del vehículo.

Al Jefe de Talleres y Asistente de Bodega

4. Elaborarán el registro de control para cada uno de los vehículos el que contendrá la información relacionada a nombre del conductor del vehículo, descripción general del mismo como: marca, color, placa, tipo, período de mantenimiento, utilización de lubricantes y repuestos, y la información del consumo del combustible, los recorridos señalando kilometraje de salida, retorno, motivo de la movilización y firmas de responsabilidad.

diez

Falta de aplicación de normas y principios contables

El Gobierno Provincial para el registro contable de las operaciones financieras, en los años 2006 y 2007 aplicó el programa informático de contabilidad gubernamental denominado ALFA-G MILENIUM, diseñado de conformidad a las necesidades institucionales y de acuerdo a las disposiciones técnicas emitidas por el Ministerio de Finanzas. De igual forma en los años 2008 y 2009 se llevó a través del programa informático MEGAN; y, en el año 2010 se realiza el control de las operaciones por medio del programa informático de contabilidad MORGQUICK, que ha permitido presentar los estados financieros básicos, sin que se hayan observado omisiones y falta de procedimientos contables, entre las que se señalan:

- El control de las existencias se lleva mediante el método de valoración de inventarios promedio, sin que se concilien los saldos con los registros auxiliares, a efecto de mantener información real y confiable.
- Falta de registro mediante el principio contable del devengado en la adquisición de las existencias, las que se presentan en base a un asiento de diario, por el total del consumo realizado al final del año.
- No se han aperturado los registros auxiliares que respalden el saldo de la cuenta Bienes de Larga Duración.
- No se han registrado la recepción de bienes en calidad de donaciones como: mobiliario; maquinaria y equipo; equipos, sistemas y paquetes informáticos; vehículos; y, partes y repuestos, lo que determina se presente subvaloradas el saldo de las cuentas de Bienes de Administración.
- No se aplicó el cálculo de la depreciación por el uso de los bienes registrados en las cuentas: Edificios, locales y residencias; y, Herramientas, por lo que se presentaron a su costo de adquisición.
- Los bienes no depreciables no son controlados a través de las Cuentas de Orden, por lo que la información financiera no se presenta en forma real, verás y confiable.

2011

Los Directores Financieros y Contadora General, incumplieron el artículo 77 numeral 3, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, por no mantener un adecuado sistema de supervisión sobre el proceso de elaboración de los estados financieros, no registrar el movimiento de Existencias, donaciones en Bienes de Larga Duración, no realizar el cálculo de la depreciación de bienes y no mantener el control sobre los bienes no depreciables.

Se inobservó el Principio General del Sistema de Administración Financiera 1.1.5 Exposición de información; Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.2.1.6 Donaciones de bienes en existencias, muebles e inmuebles y de recursos; 3.2.1.8 Periodos de contabilización; 3.2.4.3 Contabilización; 3.2.4.4 Control de existencias; 3.2.5.7 Control de bienes de larga duración; 3.2.6 Depreciación de bienes de larga duración; 3.2.31.3 Contabilización; y, en las Normas de Control Interno 210-02 Organización del sistema de contabilidad gubernamental y 210-06 Conciliación de los saldos de las cuentas, vigentes hasta el 30 de noviembre de 2009; y, 405-01 Aplicación de los principios y normas técnicas de contabilidad gubernamental, 405-02 Organización del sistema de contabilidad gubernamental y 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas, vigentes.

Mediante oficio circular 052-DPCAGPC-2011 de 11 de febrero de 2011, se comunicó al Prefecto, Directores Financieros, Tesorera, Contadora General y Contadoras, en sus respectivos periodos de gestión.

En oficio GPC-DGF-2011-030 de 15 de febrero de 2011, el Director Financiero, manifiesta que se comunicó las observaciones al Guardalmacén, Administrador y Contadora General para que realicen los correctivos pertinentes, sin que de estos servidores se haya recibido respuesta.

Lo expresado por el Director Financiero, está en relación a lo observado por auditoría.

Conclusión

La falta de aplicación de normas y principios contables vigentes para las entidades del sector público, no permitió producir información financiera real, confiable y razonable

E. de la

que sirva de base en la toma de decisiones.

Recomendaciones

Al Director Financiero

5. Verificará que la Contadora General ponga en práctica la normativa contable vigente, de tal manera que la información financiera sea real, confiable y razonable, para la toma de decisiones de la máxima autoridad.

A la Contadora General

6. Elaborará los registros contables y aplicará la normativa establecida por el Ministerio de Finanzas, de tal manera que la información financiera se presente en forma razonable.

Recursos provenientes de Proyectos no integraron al presupuesto institucional

En el periodo de nuestro examen, se verificó que el Proyecto Fortalecimiento de la Cadena Productiva de la Leche en la provincia del Carchi FECD FP-CA-025 por el valor de 196 980,00 USD; Proyecto Desarrollo Integral Agropecuario para las parroquias Fronterizas de la provincia del Carchi FIE-07-30 por 193 386,52 USD; Proyecto Fortalecimiento de la Cadena Productiva del Fréjol en los valles de los ríos Mira y Chota FIE-08-69 por 276 970,72 USD; Proyecto Fortalecimiento del Desarrollo Económico local del Carchi por 26 688,00 USD; Proyecto Mejoramiento de Condiciones Sanitarias por 401 394,86 USD; Proyecto Fortalecimiento de la Cadena Productiva del Café por 18 597,60 USD; Proyecto de la Cadena Productiva de la Leche por 18 000,00 USD, dando un total de 1 132 017,70 USD, estos recursos no ingresaron al presupuesto de la entidad, por cuanto se registraron directamente en las cuentas corrientes que mantienen cada uno de los proyectos.

Los Directores Financieros y Contadora General, incumplieron el artículo 77 numeral 3, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, por no formar parte del presupuesto los recursos provenientes de los proyectos productivos.

E. Freije

El artículo 3 Recursos públicos de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala que:

"...se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título, realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales".

Las Normas del Sistema de Administración Financiera 1.1.8 Obligatoriedad del sistema de administración financiera, 2.1.4 Principios presupuestarios, señalan respectivamente:

"...La aplicación del Sistema de Administración Financiera es obligatoria en el ámbito de los organismos, entidades, fondos o proyectos del Sector Público no Financiero..."

"...Los presupuestos públicos se regirán bajo los siguientes principios: Universalidad.- Los presupuestos contendrán la totalidad de los ingresos y gastos, no será posible compensación entre ingresos y gastos de manera previa a su inclusión en el presupuesto. Unidad.- El conjunto de ingresos y gastos debe contemplarse en un solo presupuesto bajo un esquema estandarizado; no podrán abrirse presupuestos especiales ni extraordinarios..."

La Norma de Control Interno 210-03 Integración contable de las operaciones financieras, vigente hasta el 30 de noviembre de 2009; y, 405-03 Integración contable de las operaciones financieras, vigente, señala:

"...La contabilidad es el elemento central del proceso financiero, porque integra y coordina las acciones que deben cumplir las unidades que integran el Sistema de Administración Financiera, ya que reciben las entradas de las transacciones de los subsistemas de presupuesto, contabilidad gubernamental, tesorería, nómina, control físico de bienes, deuda pública y convenios, los clasifica, sistematiza y ordena, conforme a los principios y normas técnicas que posibilitan el registro y control de los recursos públicos, permitiendo la producción de información financiera actualizada y confiable, para uso interno y externo..."

Los Directores Financieros y Contadora General en sus respectivos periodos de gestión no aplicaron la normativa señalada, lo que ocasionó que los recursos que provienen de los proyectos productivos que se están ejecutando, no se integren como parte de la información contable y presupuestaria de la entidad.

E. Cantora

Mediante oficio circular 060-DPCAGPC-2011 de 21 de febrero de 2011, se comunicó a los Directores Financieros, Contadora General y Tesorera, en sus períodos de gestión.

En oficio GPC-P-RYP-2011-117 de 25 de febrero de 2011, el Prefecto, Directores Financieros y Contadora General, en la parte pertinente manifiestan:

"...en la suscripción de los respectivos convenios se manifiesta que los recursos deben ser depositados directamente a las cuentas de los proyectos, manejados por la unidades ejecutoras de conformidad a las cláusulas respectivas de los convenios suscritos para el efecto. Condiciones que son de cumplimiento obligatorio para el Gobierno Provincial".

Lo expresado por el Prefecto, Directores Financieros y Contadora General, está en relación a lo observado por auditoría.

Conclusión

Los recursos de proyectos provenientes de las entidades cooperantes no formaron parte del presupuesto y de la contabilidad del Gobierno Provincial, manejando directamente en cada proyecto vulnerando el principio del SAFI Exposición de la información.

Recomendación

Al Director Financiero y Contadora General

7. Formará parte del presupuesto y de la contabilidad institucional todo ingreso que provenga de las entidades cooperantes de los proyectos y/o de cualquier situación que genere la entidad.

Falta de archivo de documentos que respaldan las operaciones financieras

Se realizaron desembolsos por la entidad, sin que se mantengan en los archivos los documentos como: acciones de personal por encargo de funciones, informes de comisión, facturas y órdenes de egreso de bodega, por 628 121,39 USD, entre otros, que permitan determinar la propiedad, legalidad y veracidad del gasto realizado; situación ocasionada por cuanto los Directores Financieros no han dispuesto; la

Q. G. V. M.

Contadora General, y los Tesoreros en sus respectivos periodos de actuación, no requirieron la documentación e implementación adecuada de un sistema de archivo.

Los antes citados servidores, incumplieron lo dispuesto en el artículo 77 numeral 3, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las Normas de Control Interno 110-09 Control interno previo, 210-04 Documentación de respaldo y su archivo, y 230-10 Control previo al pago, normas vigentes hasta el 30 de noviembre de 2009; y, 403-08 Control previo al pago y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, vigentes.

Con oficio circular 037-DPCAGPC-2011 de 24 de enero de 2011, el equipo de auditoría puso en conocimiento del Prefecto, Directores Financieros, Contadora General y Tesorera, las novedades de la falta de documentación de archivo de los desembolsos.

Mediante oficios 17 y 20-GPC-T-LV-2011 de 3 y 7 de febrero de 2011, el Procurador Síndico, los Directores Financieros, Contadora General y Tesorera, y en oficio GPC-SG-VAB-031 de 4 de febrero de 2011, suscrito por la Secretaria General y el Ex - Secretario General en comunicación de 11 de febrero de 2011, presentaron documentación de sustento por 347 797,82 USD; y, realizaron depósitos por el valor de 284,67 USD, mediante papeletas bancarias en la cuenta corriente 000400948-7 del Banco del Austro, sucursal en Tulcán.

Con oficios 32, 33, 34, 38-GPC-LV-T-2011 de 22, 24 y 28 de febrero de 2011, la Tesorera y en comunicación de 25 de febrero de 2011, el Procurador Síndico, los Directores Financieros y el Director de Comunicación, justificaron documentadamente 273 327,26 USD, quedando pendiente de justificar el valor de 6 711,64 USD.

Conclusión

La falta de un adecuado archivo de la documentación de respaldo, de los desembolsos realizados determinó que no se adjunten a los comprobantes de egreso los documentos de sustento por un monto de 628 121,39 USD, que fueron presentados posteriormente hasta por un valor de 621 409,75 USD, y quedando pendiente de justificar 6 711,64 USD.

Edicris

Recomendación

Al Director Financiero, Contadora General y Tesorera

8. Establecerán los suficientes mecanismos y procedimientos de control previo y concurrente, con la finalidad de comprobar que todos los desembolsos realizados por la entidad, cuenten con la suficiente documentación de respaldo, para el soporte de las operaciones financieras.

Desembolsos en favor de servidores de la institución por reposición de valores para pago a trabajadores

En los desembolsos se verificó que se realizaron transferencias para gastos urgentes y de menor cuantía a nombre de servidores del Gobierno Provincial por el valor que ascendió a 12 373,40 USD, en concepto de reposición de dineros prestados para pago de salarios a los trabajadores que se encontraron laborando en diferentes frentes de trabajo y curso de capacitación, obligaciones que debieron pagarse directamente a nombre de los acreedores; egresos a los cuales no se adjuntó la documentación de sustento pertinente.

Los Directores Financieros y Tesorera, incumplieron el artículo 77 numeral 3, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, por realizar desembolsos a nombre de servidores de la entidad, en concepto de reposición de dineros prestados para cubrir gastos institucionales.

Se inobservó el artículo 187 Pago de obligaciones de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, que señala:

"...efectuará el pago de sus propias obligaciones directamente a sus acreedores o servidores..."

Y además el artículo 35 Requisitos para el pago de la Ley de Presupuestos del Sector Público, señala:

"...Los pagos se harán directamente a los beneficiarios...Así mismo, bajo ninguna consideración se podrán realizar pagos a través de la emisión de

Q. de las...

cheques al portador ni pagos en efectivo..."

Los Directores Financieros y Tesoreros, en sus períodos de gestión, no aplicaron procedimientos de control interno previo a los desembolsos por falta de documentación que respalde las operaciones, lo que ocasionó que los egresos realizados no cumplan con las normatividad señalada previo al pago para determinar la legalidad, veracidad y propiedad de los gastos.

Mediante oficio circular 037-DPCAGPC-2011 de 24 de enero de 2011, se comunicó al Prefecto, Directores Financieros, Contadora General y Tesorera, en sus períodos de gestión, quienes tramitaron los pagos.

En oficio GPC-T-LV-2011-17 de 3 de febrero de 2011, el Procurador Síndico, Directores Financieros, Contadora General y Tesorera, en sus períodos de gestión, presentaron la documentación de sustento por 12 274,35 USD, y depósito por el valor de 99,05 USD, realizado con papeleta bancaria 17173147 de 17 de febrero de 2011, en la cuenta corriente 000400948-7 del Banco del Austro, sucursal en Tulcán, justificando en su totalidad la cantidad observada.

Conclusión

Se efectuó desembolsos en favor de servidores de la institución por reposición de valores para pago a trabajadores, los que fueron justificados en el transcurso del examen.

Recomendación

Al Prefecto Provincial

9. En el proceso de autorización y legalización de desembolsos por la recepción de bienes y servicios, verificará que las obligaciones estén a nombre de los acreedores beneficiarios; y, prohibirá que los servidores de la entidad presten dineros para realizar estas operaciones, evitando así tramitar pagos por reposiciones.

E. delgado

Desembolsos en actividades ajenas al cumplimiento de fines institucionales

En los egresos del período bajo examen, se determinó la existencia de pagos por ayudas económicas, publicación por condolencias, recepciones, botones de oro, réplicas, uniformes deportivos, condecoraciones en los estandartes de la Cooperativa Rápido Nacional y Colegio de Arquitectos, aportes para cubrir costos de pasajes de beca, seminario de capacitación sobre Gerencia Política para Consejeros Provinciales y Secretario General, entre otros, etc., por 33 764,93 USD.

A los Prefectos, Directores Financieros, Contadora General y Tesoreros, quienes autorizaron y no objetaron estos desembolsos respectivamente, conforme lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público, que señala:

"Prohíbese a las instituciones autónomas y a las del sector público en general, realizar donaciones a personas naturales o jurídicas privadas, pagos por trofeos, premios, agasajos y otros conceptos similares, así como asignaciones a organismos privados, con excepción de aquellos que correspondan a programas de desarrollo cultural, desarrollo y promoción turística, deportiva, comunitaria y científica, o que hayan sido establecidos mediante disposición legal y siempre que exista la partida presupuestaria correspondiente".

El artículo 23 Prohibiciones de las Normas de Austeridad y Control del Gasto Público, publicada en Registro Oficial 534 de 1 de marzo de 2005, que señala:

"...queda terminantemente prohibido la entrega de donaciones, ayudas, y subvenciones a favor de cualquier persona natural o jurídica, pública o privada; y, festejos, agasajos y recepciones a excepción de aquellos actos conmemorativos o protocolarios..."

Artículo 2 del Decreto Ejecutivo 335 de la Reforma Normas de Austeridad y Control del Gasto Público, publicado en Registro Oficial 96 de 1 de junio de 2007, señala:

"...se prohíbe la entrega de donaciones, ayuda o subvenciones a favor de cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, así como festejos, agasajos o recepciones a excepción de aquellos actos conmemorativos o protocolarios..."

Además, lo que determinan los artículos 7 de la Ley de Régimen Provincial Codificada, 77 numeral 3, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 130

2 diecinueve

Viáticos, movilizaciones y subsistencias de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, 47 Otros programas de capacitación letras b), c) y d), 173 Objetivo, 174 Proceso de capacitación, 175 Planificación de la capacitación, 176 control y evaluación de los programas de capacitación, 177 Efecto multiplicador de la capacitación, 179 Capacitación institucional y 180 Capacitación en el exterior del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, las Normas de Control Interno 110-09, Control interno previo, y 110-10 Control interno concurrente, normas vigentes hasta el 30 de noviembre de 2009; y, 402-02 Control previo al compromiso, y 403-08 Control previo al pago, vigentes.

La falta de políticas de austeridad en la administración de los recursos públicos, determinó que estos se hayan utilizado en actividades ajenas en cumplimiento de los objetivos institucionales.

Mediante oficio circular 037-DPCAGPC-2011 de 24 de enero de 2011, se comunicó al Prefecto, Directores Financieros, Contadora General y Tesorera, en sus periodos de gestión.

En comunicación de 28 de febrero de 2011, el Prefecto, Procurador Síndico, Directores Financieros y Tesorera, en sus periodos de gestión, presentaron la documentación de sustento por 421,51 USD, quedando pendiente de justificar la cantidad de 33 343,42 USD.

En oficio GPC-LV-T-30-2011 de 18 de febrero de 2011, la Tesorera, señaló que:

"...tomamos como base la Ley de Régimen Provincial, en el cual en el Capítulo I Constitución y fines de los Consejos Provinciales Art. 1 manifiesta...su misión es impulsar el desarrollo cultural material de la Provincia, y colaborar con el Estado y las municipalidades de la respectiva circunscripción, para la realización armónica de los fines nacionales. Además en el Art. 7 de la misma Ley en sus literales de la a) al literal i) habla de fomentar la educación, cultura, el turismo. Por tanto podemos manifestar que los comprobantes de pago...se justifican porque los realizamos con fines sociales, culturales y deportivos que ayudan a un fin común como es de impulsar el desarrollo de la Provincia".

Lo expresado por la Tesorera, está en relación a lo observado por auditoría.

Lo veinte

Conclusión

Se realizaron desembolsos en actividades ajenas al cumplimiento de los fines institucionales por un valor que ascendió a 33 343,42 USD, sin adoptar políticas de austeridad en la administración de recursos públicos.

Recomendación

Al Prefecto Provincial

10. Se abstendrá de autorizar desembolsos que no estén relacionados al cumplimiento de los planes y fines institucionales, así como en las disposiciones legales vigentes.

Difusión de la gestión institucional en los medios de comunicación del Gobierno Provincial, incluye el nombre del Prefecto

Se realizaron desembolsos por 4 976,08 USD, por difusión de la gestión institucional, mediante spots publicitarios de ejecución de obras y rendición de cuentas a través de los medios de comunicación, en los que consta el nombre de la Máxima Autoridad.

El Prefecto, Director Financiero, Tesorera y Contadora General, incumplieron el artículo 77 numerales 1, letra a) y 3, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El artículo 21 Contribuciones y aportes prohibidos inciso cuarto de la Ley Orgánica de Control del Gasto y Propaganda Electoral, señala que:

**...Prohíbese, a todo organismo o entidad pública, funcionario, empleado o servidor público, la utilización de los recursos y bienes públicos, al igual que promocionar sus nombres o partidos en la obra o proyectos a su cargo. Quien infringiere esta disposición será sancionado con la revocatoria del mandato o destitución del cargo, según el caso, sin perjuicio de las acciones que el caso amerite, conforme lo determina el Código Penal...".*

Artículo 219 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, publicada en el Suplemento del Registro Oficial:

De veritas y vnu

578 de 27 de abril de 2009, que señala:

"...Se prohíbe a los servidores, servidoras, organismos o instituciones públicas, la utilización de los recursos y bienes públicos para promocionar sus nombres o sus organizaciones políticas en las instituciones, obras o proyectos a su cargo..."

Las Normas de Control Interno 110-09 Control interno previo, 220-02 Control interno previo al compromiso, y 220-03 Control interno previo al devengamiento, normas vigentes hasta el 30 de noviembre de 2009; y, 402-01 Responsabilidad del control, 402-02 Control previo al compromiso, y 402-03 Control previo al devengado, vigentes.

Este hecho se produce debido a que los servidores que realizan el control previo no determinaron la legalidad de estas operaciones.

Mediante oficio circular 037-DPCAGPC-2011 de 24 de enero de 2011, se comunicó al Prefecto, Directores Financieros, Contadora General, Tesorera y Jefe de Relaciones Públicas, en sus periodos de gestión.

En oficio GPC-T-LV-2011-17 de 3 de febrero de 2011, el Procurador Síndico, los Directores Financieros, Contadora General y Tesorera, en sus periodos de gestión, presentaron la documentación de sustento por 1 915,40 USD, demostrando que en la publicidad efectuada por la entidad, no consta el nombre de la máxima autoridad, y la diferencia por el valor de 3 059,96 USD, no ha sido justificada.

Conclusión

Se canceló un monto de hasta 3 059,96 USD, por difusión de la gestión institucional en los medios de comunicación del Gobierno Provincial mediante spots publicitarios de ejecución de obras y rendición de cuentas, en los que consta el nombre de la máxima autoridad.

Recomendaciones

Al Prefecto Provincial

11. Dispondrá al Jefe de Relaciones Públicas que en los spots publicitarios de
- Q veinte y dos*

ejecución de obras y rendición de cuentas que contrate el Gobierno Provincial en los medios de comunicación, no se haga constar el nombre de la máxima autoridad.

Al Director Financiero

12. Verificará que en los desembolsos relacionados con la gestión institucional en los medios de comunicación contratada, no conste el nombre de la máxima autoridad, caso contrario no aprobará dicho pago.

Entrega de materiales de construcción y de una obra en beneficio de organizaciones de derecho privado

Se realizó la entrega de materiales de construcción y de una obra, a entidades de derecho privado, por un total de 32 028,78 USD, gastos que no están de acuerdo con la misión institucional del Gobierno Provincial, según lo descrito a continuación:

CANT.	DETALLE	VALOR TOTAL USD.
MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN:		
65 500	Ladrillos para la Asociación de Vivienda Gral. René Yandún Pozo para la construcción de viviendas	15 471,00
25 000	Ladrillos para la Cooperativa de Vivienda Estibadores de Tulcán para la construcción de viviendas	2 295,00
12 000	Ladrillos para el Grupo de vivienda 1 del Hato de Mira	1 080,00
OBRA:		
	Construcción del Muro de contención en el Terminal Terrestre de Tulcán en beneficio del Sindicato de Choferes Profesional del Ecuador del Carchi	13 182,78
TOTAL: USD.		32 028,78

El Prefecto, Director Financiero, Tesorera y Contadora General, inobservaron los artículos 1 y 7 de la Ley Orgánica de Régimen Provincial Codificada para impulsar

de verificación

el desarrollo social, cultural y material y detalla las funciones del Gobierno Provincial y artículos 58 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, 77 numerales 1, letra a y 3, letra a) de Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado que establece que las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanadas de su autoridad.

Las autoridades de la entidad al haber destinado recursos para materiales de construcción y la ejecución de una obra en favor de instituciones de derecho privado, restaron financiamiento para las inversiones de carácter social en beneficio de la comunidad y en sectores rurales de la provincia, tal como lo establece el mandato Constitucional.

Con oficios circulares 037 y 048-DPCAGPC-2011 de 24 de enero de 2011 y 4 de febrero de 2011, fueron comunicados a los Prefectos, Directores Financieros, Contadora General y Tesorera.

En oficio GPC-T-LV-2011-17 de 3 de febrero de 2011, el Procurador Síndico, Director Financiero, Ex – Director Financiero, Contadora General y Tesorera, en la parte pertinente manifiestan lo siguiente:

"...comunicamos que los materiales fueron entregados en su mayor parte a varias cooperativas de vivienda legalmente constituidas, basados en lo que dispone el Art. 29 literal n) de la Constitución Política del Estado, que textualmente indica: El Estado promoverá el desarrollo de empresas comunitarias o de autogestión, como cooperativas, talleres artesanales, juntas administradoras de agua potable y otras similares, cuya propiedad y gestión pertenezcan a la comunidad o a las personas que trabajan permanentemente en ellas, usan sus servicios o consumen sus productos..."

En comunicación de 21 de febrero de 2011, el Prefecto Provincial del Carchi (E), Procurador Síndico, Director Financiero y Tesorera General, en la parte pertinente señalan:

"...Muro de Contención ejecutado en el Terminal Terrestre de Tulcán, causó beneficio social y comunitario, puesto que las funciones y deberes de los Gobiernos Provinciales son las de brindar el servicio a la colectividad y la de promover el desarrollo económico y social de la provincia.- Por este hecho, se hace necesario comprobar el grado de retribución social a favor de la colectividad que brinda el Sindicato de Choferes Profesionales del Carchi en calidad de gremio organizado; y además, en la determinación de la observación no se consideró lo determinado en el Art. 230 de la Constitución Política del

Quintero y Quintero

Estado que en forma textual establece "Sin perjuicio de lo prescrito en esta Constitución, la ley determinará la estructura, integración, deberes y atribuciones de los Consejos Provinciales y Concejos Municipales, cuidará la aplicación eficaz de los principios de autonomía, descentralización administrativa y participación ciudadana", por lo que hemos dado cumplimiento a esta disposición constitucional.- El Sindicato de Choferes Profesionales Ecuador del Carchi es una sociedad de servicio social y colectivo como así lo establece la Ley y el correspondiente estatuto; además el gasto lo justificamos amparados en lo estipulado en el Art. 246 de la Constitución Política del Estado que textualmente establece: "El Estado promoverá el desarrollo de empresas comunitarias o de autogestión, como cooperativas, talleres artesanales, juntas administradoras de agua potable y otras similares, cuya propiedad y gestión pertenezcan a la comunidad o a las personas que trabajan pertenezcan a la comunidad o a las personas que trabajan permanentemente en ellas, usan sus servicios o consumen sus productos", como es el caso de los choferes profesionales agremiados, que tienen fines sociales comunes".

En comunicación de 25 de febrero de 2011, el Prefecto, Procurador Síndico, Directores Financieros, Tesorera y Contadora General, en sus períodos de gestión, manifiestan:

"...esta obra fue ejecutada previo convenio suscrito el 31 de mayo de 2010, entre el Sindicato de Choferes "Ecuador" del Carchi y el Gobierno Provincial del Carchi, en el cual en la cláusula de antecedentes en su parte pertinente expresa: ...mediante comunicación No. 121-SCHPEC de 31 de enero del 2007, dan a conocer que una parte de muro de contención del Terminal Terrestre de la ciudad de Tulcán por los embates de la naturaleza, se desplomó por lo que solicitan se les ayude con reconstrucción del muro que sirve de cerramiento y soporte principal de los kioscos que funcionan en el mencionado Terminal...su objeto el financiar en forma conjunta la ejecución de esta emergente e importante obra, misma que se ampara en las siguientes disposiciones legales:

- 1.- El Art. 36 de la Ley Especial de Descentralización del Estado y de Participación Social, (vigente a esa fecha) textualmente indica...Sin perjuicio de otras formas de participación reconocidas en la Constitución Política y las leyes de la República, los alcaldes, prefectos provinciales y organismos de desarrollo regional, con la finalidad de lograr el desarrollo de la comunidad y mejorar las condiciones de vida de los habitantes de las respectivas circunscripciones, promoverán e impulsarán la participación social e iniciativa popular a través de las siguientes entidades sociales territoriales: a) Comités Barriales; b) Federaciones Barriales; y, c) Juntas Parroquiales.
- 2.- Art. 1 de la Ley Orgánica de Régimen Provincial, que determina:...Tiene personería jurídica, con capacidad para realizar los actos que fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines, en la forma y condiciones que determinan la Constitución y las leyes. Fundamentalmente, su misión es impulsar el desarrollo cultural y material de la provincia, y colaborar con el Estado y las municipalidades de la respectiva circunscripción, para la realización armónica de los fines nacionales.

Quintana

3.- El Art. 7 literales b) e i) de la Ley Orgánica de Régimen Provincial, señalan: ...b) Prestar servicios públicos de interés provincial directamente o en colaboración con los organismos del Estado o de las municipalidades; ... i) Fomentar el turismo...

4.- El Art. 17 de la Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público, determina: Prohibese a las instituciones autónomas y a las del sector público en general, realizar donaciones a personas naturales jurídicas privadas, pagos por trofeos, premios, agasajos y otros conceptos similares, así como asignaciones a organismos privados, con excepción de aquellos que correspondan a programas de desarrollo cultural, desarrollo y promoción turística, deportiva, comunitaria y científica, o que hayan sido establecidos mediante disposición legal y siempre que exista la partida presupuestaria correspondiente.

Con los antecedentes expuestos, dejamos constancia que el Gobierno Provincial del Carchi según la legislación vigente en esas fechas estaba facultado a ejecutar esta obra que a más de ser emergente, se la considera como de desarrollo y promoción turística y comunitaria, ya que los beneficiarios fueron los habitantes de las parroquias, cantones, provincia y extranjeros que nos visitan".

Lo expuesto por los servidores del Gobierno Provincial, está en relación a lo observado por auditoría.

Conclusión

Se efectuaron entregas de materiales de construcción y de una obra a organizaciones de derecho privado por 32 028,78, gastos que no corresponden al cumplimiento de la misión institucional.

Recomendación

Al Prefecto Provincial

13. Se abstendrá de autorizar entregas de bienes, materiales y obras para beneficiar a organizaciones de derecho privado, toda vez que estas donaciones no cuentan con el respaldo de disposición legal pertinente y no se enmarcan en los fines institucionales.

Pagos en exceso por concepto de viáticos y subsistencias

En el periodo de análisis, se efectuaron desembolsos en más por 9 547,91 USD, a

veinte y seis

varios servidores designados en comisión de servicios, procediendo en el cálculo a tomar como base la remuneración unificada del servidor dividiendo para los treinta días del mes y a este valor se agregó el complementario que se establece en el Reglamento Interno, ocasionando un pago superior a los límites determinados por la SENRES.

De igual forma, en la liquidación para el pago de viáticos y subsistencias se incluyó gastos por combustible que consta en el Reglamento Interno, artículo 14 letra d) que señala, con aprobación del señor Prefecto cuando se utilice un vehículo de propiedad de algún funcionario, se reconocerá el valor de consumo de combustible calculado sobre la base del rendimiento km/hora, del tipo de vehículo utilizado, más un 10% correspondiente al desgaste de llantas, repuestos, aceites y otros accesorios.

Además, se canceló un día más en concepto de viáticos y subsistencias de lo que constaba en la invitación realizada, como también valores correspondientes a los días sábados y domingos.

Los informes presentados por los servidores como justificativos del cumplimiento de las comisiones de servicio para respaldo del pago de viáticos y subsistencias, son muy resumidos, ya que únicamente indican el lugar de la comisión, con quien se entrevistaron, la hora de salida y llegada, pero no detallan las gestiones realizadas y los resultados obtenidos en cada comisión, lo que no permitió determinar con claridad los beneficios institucionales conseguidos de estas comisiones.

Los Prefectos, Directores Financieros, Tesoreros y Contadora General, en sus periodos de gestión, incumplieron lo señalado en el artículo 77 numerales 1, letra a) y 3, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Por lo expuesto, inobservaron los artículos 17 Pago de viáticos en días feriados y 20 Liquidación de viáticos del Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación para el cumplimiento de Licencias de Servicios Institucionales, publicado en Registro Oficial 575 de 22 de abril de 2009, que señalan:

**Pago de viáticos en días feriados.- Se prohíbe conceder licencia para el cumplimiento de servicios institucionales a los servidores durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto para casos excepcionales debidamente justificados por la máxima autoridad o su delegado*.*

Quintana Sierra

Recomendaciones

Al Prefecto Provincial

14. Dispondrá a los servidores declarados en comisión de servicios, presenten los informes del cumplimiento de las comisiones en forma detallada, de tal manera que se pueda determinar si se cumplieron o no las actividades asignadas en beneficio institucional, lo que facilitará la toma de decisiones más adecuadas a la máxima autoridad en el seguimiento de las gestiones realizadas.

Al Director Financiero

15. Para los pagos de viáticos, subsistencias y alimentación, aplicará la normativa emitida por la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, vigente.

Anticipos de sueldos y dietas a los consejeros no fueron descontados en forma oportuna

De la revisión a los descuentos en los roles de pagos mensuales y auxiliares por concepto de anticipos de sueldos y dietas concedidos a los consejeros y servidores, se evidenció lo siguiente:

1. En los auxiliares de anticipo de remuneraciones con corte al 30 de septiembre de 2010, se verificó saldos pendientes de los años 2003 y 2008 correspondiente a dietas de dos consejeros por un valor de 457,21 USD.
2. Anticipos de remuneraciones a los servidores concedidos en el año 2009, que no han sido liquidados y/o descontados hasta la fecha de corte del examen (2010-09-30), por el valor de 2 489,62 USD.

Situación que se produce por la falta de aplicación de los Directores Financieros de los artículos 77 numeral 3, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, 4 del Reglamento de Anticipo de Sueldo a los Funcionarios y Trabajadores

2 veinte y nueve

del Gobierno Provincial del Carchi, aprobado en sesión ordinaria del 17 de junio de 2009, que en la parte pertinente señala:

"La Oficina de Contabilidad en forma mensual remitirá a la Dirección de Recursos Humanos un listado del personal beneficiado con los anticipos, para que se proceda a los descuentos mensuales en los roles respectivos".

Artículo 236 de la Reforma del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público – LOSCCA, publicado en Registro Oficial 550 de 17 de marzo de 2009, que señala:

"...El valor así concedido será recaudado al momento de realizar el pago de las remuneraciones, por la unidad de gestión financiera institucional, dentro del plazo solicitado por el servidor, que no excederá los 18 meses, contados desde la concesión del anticipo en el caso de los servidores públicos con nombramiento, y del tiempo estipulado contractualmente para el caso de servidores públicos con contrato de servicios ocasionales".

La Norma de Control Interno 240-01 Análisis y confirmación de saldos, vigente hasta el 30 de noviembre de 2009; y, 405-08 letra a) Anticipos a servidoras y servidores públicos, vigente.

La falta de control de los anticipos de remuneraciones a los servidores y dietas a los consejeros, no permitió que se realicen los descuentos en forma oportuna.

Mediante oficio circular 051-DPCAGPC-2011 de 10 de febrero de 2010, se comunicó al Prefecto, Consejeros, Directores Financieros, Contadoras, Tesorera y servidores beneficiarios, en sus períodos de gestión, presentando los depósitos que ascienden al valor de 2 946,83 USD, realizado en la cuenta 000400948-7 del Banco del Austro, sucursal en Tulcán, mediante papeletas bancarias 21164208, 21164209, 20953848, 17173183 y 17173186 de 10, 11, 14, 18 y 21 de febrero de 2011, justificando en su totalidad la cantidad observada.

Conclusión

La falta de aplicación del Reglamento Interno para la Concesión de Anticipos y la inoportuna liquidación de los anticipos de remuneraciones y dietas, ocasionó que no

En frente

se realicen los descuentos en forma oportuna a los Consejeros y Servidores de la Corporación.

Recomendaciones

Al Director Financiero

16. Verificará la recuperación de la totalidad de los anticipos y en los plazos establecidos en aplicación al reglamento vigente.
17. Dispondrá al servidor que elabora los roles de pago de remuneraciones, realice los descuentos de los valores adeudados por concepto de anticipos de sueldos, en el siguiente mes de haberlos concedido, a fin de evitar la acumulación de saldos pendientes de recuperación.

Falta de control en el Almacén de Insumos Agropecuarios Carchi Productivo – Montúfar

En el periodo examinado y como resultado del análisis al manejo del almacén de insumos agropecuarios, se determinó que la Contadora del Carchi Productivo no implementó procedimientos que coadyuven al control y administración, y que por su importancia ameritan el establecimiento de correctivos:

1. La Contadora no realizó verificaciones mediante arquezos sorpresivos a las recaudaciones en efectivo por concepto de la venta de los productos agropecuarios, con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad entre la recaudación y depósito de estos valores.
2. No se realizan constataciones físicas de los productos de insumos agropecuarios en forma periódica, para determinar el saldo real existente e informar de los resultados.
3. En el arqueo efectuado del 28 de diciembre de 2010, realizado por el equipo de auditoría a los valores recaudados por venta de productos en el almacén, se evidenció que el valor de 3 647,65 USD. no se depositó en forma intacta e

Q. cuenta y una

inmediata, por cuanto se encontraba en poder de la Administradora, la misma que realizaba los depósitos con retrasos, de hasta ocho días, impidiendo disponer de estos recursos con la debida oportunidad. El valor mencionado se depositó mediante papeleta bancaria 914592479 de 28 de diciembre de 2010, en la cuenta corriente 0001482447 del Banco del Pichincha, agencia San Gabriel denominada Productivo Montúfar.

4. En la constatación física a los productos agropecuarios, se determinaron diferencias en más por el valor de 1 323,52 USD, y en menos por 1 123,94 USD, a precios de costo según registros contables; y, los precios de venta de las diferencias en más ascendieron a 1 568,97 USD, y en menos por 1 400,00 USD.
5. No se elaboró el Reglamento Interno para la Administración de Productos Agropecuarios, en el que señalen los procedimientos relacionados a: control, adquisición, manejo, concesión de créditos y baja, ocasionando que las actividades se desarrollen sin el respaldo de este instrumento normativo que esté orientado a dirigir la correcta conservación y cuidado de los productos.

El Procurador Síndico, Contadora Carchi Productivo – Montúfar y Administradora Carchi Productivo del Cantón Montúfar, incumplieron el artículo 77 numerales 2, letra a) y 3, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Las Normas de Control Interno 230-02 Recaudación y depósito de los ingresos, 230-07 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo, 250-01 Adquisiciones; y, 250-08 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, vigentes hasta el 30 de noviembre de 2009; y, 403-01 Determinación de los ingresos, 405-09 Arqueo sorpresivo de los valores en efectivo; y, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, vigentes.

Estos hechos se producen por la falta de supervisión, por no disponer de este Reglamento Interno por parte de la unidad administrativa y de una verificación oportuna de las existencias como de un procedimiento periódico de arqueos, con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables, lo que ocasionó que exista un inadecuado control de los productos y

En cuenta y des

recursos públicos.

Mediante oficio circular 053-DPCAGPC-2011 de 11 de febrero de 2011, se comunicó al Prefecto, Directores Financieros, Contadora General, Tesorera, Contadora y Administradora del Almacén.

En oficio GPC-DGF-DG-2011-033 de 16 de febrero de 2011, el Director Financiero, señala que, se ha procedido a tomar acciones a fin de dar cumplimiento con las observaciones realizadas al manejo del almacén de insumos agropecuarios.

En comunicación de 16 de febrero de 2011, la Administradora Carchi Productivo Montúfar, indica que:

"Se incurrió en la falta de conceder créditos a personas particulares sin la autorización legal, pero los mismos estaban bajo mi responsabilidad, comprometiéndome a cancelarlos de manera inmediata cuando fuese el caso necesario, como lo hice el día 28 de diciembre del 2010, al momento de la auditoría.- Quiero dejar constancia de mi buena voluntad al realizar los créditos, debido a que el agricultor afronta una dura crisis causada por los bajos precios de venta de los productos, lo que le permite cubrir solo el 75% de la factura y solicitar crédito para el restante 25% de la venta efectuada.- En lo referente a los depósitos del dinero en forma intacta e inmediata, se incurrió en esta falta porque el depósito se lo realiza en el único Banco del Pichincha de la ciudad de San Gabriel, para lo cual toca esperar un mínimo de 2 horas, tiempo en el cual el almacén debería estar cerrado a los agricultores.- Por la razón antes mencionada se realizaba los depósitos semanalmente, entregándose el reporte de ventas en el departamento de contabilidad los días lunes de cada semana.- Durante la constatación física efectuada por el equipo de auditoría a los productos agropecuarios, las diferencias en más por el valor de 1 323,52 y en menos por 1 123,94 se debe a que no se disponía de un sistema contable con facturación automática, realizándose la facturación en forma manual, a veces con errores de descripción de los productos.- Estoy consciente que se incumplió las respectivas Normas de Control Interno, pero reitero que mi actitud siempre fue en bienestar del cliente y de lograr las metas de rentabilidad del almacén Carchi Productivo Montúfar; comprometiéndome a acatar las disposiciones emanadas por la auditoría, coordinando de mejor manera las actividades en el almacén."

En comunicación de 28 de febrero de 2011, presentó los depósitos por la suma de 1 400,00 USD, a precio de venta, realizado en la cuenta 0001482447 del Banco Pichincha, agencia San Gabriel, mediante papeletas bancarias 82003020 y 101072980 de 25 de febrero y 3 de marzo de 2011, justificando en su totalidad la diferencia de menos determinada en el almacén de insumos agropecuarios; y, la diferencia de más fue ingresada contablemente.

Elaine y las

Lo expuesto por los servidores del Gobierno Provincial, está en relación a lo observado por auditoría.

Conclusión

La falta de normativa y procedimientos de control interno y de un Reglamento Interno para la administración de productos agropecuarios, no le permitió a la unidad administrativa aplicar las instrucciones a seguir para el control, adquisición y manejo, produciéndose las diferencias mencionadas en las existencias que han sido justificadas.

Recomendaciones

Al Prefecto Provincial y Procurador Síndico

18. Prepararán y pondrán en conocimiento del Consejo Provincial para su discusión y aprobación un Reglamento Interno para la Administración de los Productos Agropecuarios, en el que incluirá los procedimientos relacionados con: control, adquisición y manejo.

A la Contadora del Carchi Productivo

19. Realizará arquezos sorpresivos al efectivo producto de las recaudaciones, a fin de asegurar un adecuado y continuo control de estos recursos.
20. Realizará constataciones físicas periódicas de los productos agropecuarios, de los resultados obtenidos realizará conciliaciones con los saldos contables, y en caso de existir diferencias, se realizará los ajustes correspondientes

Inversiones en Existencias

El saldo físico certificado por bodega al 30 de septiembre de 2010, ascendió a 16 143,62 USD, el mismo que fue efecto de regulación al debe por 1 070,31 USD, producto de la diferencia en más luego de la constatación física, obteniéndose un saldo regulado de 17 213,93 USD.

El inventario y control

Deficiencias en los procedimientos de control de las Existencias

Durante el período de nuestro análisis y como resultado de la evaluación al manejo de la cuenta Inversiones en Existencias, se determinó deficiencias y que por su importancia ameritan el establecimiento de correctivos:

1. No se realizan constataciones físicas de las Inversiones en Existencias en forma periódica, para determinar el saldo real existente e informar de los resultados al departamento de contabilidad para actualizar su registro.
2. La Contadora General no mantiene saldos actualizados de la cuenta Inversiones en Existencias, por cuanto los registros del movimiento se efectúan en forma anual, lo que no permitió determinar en forma oportuna el saldo de las existencias no utilizadas, debido a la falta de oportunidad en el registro de la documentación fuente.
3. La Contadora General y el Guardalmacén no adoptaron un procedimiento periódico de conciliar los registros contables que cada unidad genera con el propósito de detectar errores y adoptar en forma oportuna los correctivos.
4. En la sección bodega las existencias no se almacenan en forma ordenada y organizada que faciliten su localización y su verificación.
5. En la constatación física, se determinó diferencias en más en los rubros de materiales de oficina, materiales de aseo; y, en repuestos y accesorios por 1 070,31 USD.

A los Directores Financieros, Contadora General y los Guardalmacén, incumplieron el artículo 77 numeral 3, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.4.4 Control de existencias, las Normas de Control Interno 250-03 Sistema de registro, 210-06 Conciliación de los saldos de las cuentas, y 250-08 Constatación física de existencias, normas vigentes hasta el 30 de noviembre de 2009; y, 405-03 Integración contable de las operaciones

Q. Benítez y Anco

financieras, 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas, 406-05 Sistema de registro, y 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, vigentes.

Estos hechos se producen por la falta de una verificación oportuna de las existencias, no mantener saldos actualizados; y, no adoptar un procedimiento periódico de conciliación, por los Directores Financieros, Contadora General y los Guardalmacén.

Lo expuesto anteriormente no permitió conocer los registros de los movimientos y el saldo de esta cuenta.

Mediante oficio circular 046-DPCAGPC-2011 de 2 de febrero de 2011, se comunicó al Prefecto, Directores Financieros, Contadora General, Tesorera y los Guardalmacén.

En oficio GPC-DGF-DG-2011-019 de 4 de febrero de 2011, el Director Financiero, señala que:

"...se ha procedido a tomar acciones a fin de dar cumplimiento con las observaciones realizadas a la cuenta Inversiones en Existencias...disposiciones emitidas a las personas responsables.

- 1. Se dispuso al guardalmacén que en enero del 2011, realicen la constatación física de las existencias y se concilie las cuentas de manera mensual con el departamento de Contabilidad a fin de corregir errores de registro.*
- 2. Se dispuso al Contador General y Guardalmacén para que se tomen los correctivos del caso".*

Lo manifestado por el Director Financiero, está en relación a lo observado por auditoría.

Conclusión

La falta de procedimientos de control, no permitió producir información financiera real y confiable, produciéndose las diferencias entre saldos contables y los inventarios físicos de la cuenta Existencias para Consumo.

de cuenta y sus

Recomendaciones

Al Director Financiero

21. Planificará constataciones físicas periódicas de las Inversiones en Existencias, de los resultados obtenidos realizará las conciliaciones con los saldos contables.

A la Contadora General

22. Conciliará mensualmente los saldos de las existencias de Bodega y Contabilidad, a efecto de presentar saldos reales y confiables a esta cuenta.

Al Guardalmacén

23. Almacenará los productos de consumo corriente en la bodega, en forma ordenada y organizada, para que permita su localización y facilitar su control.
24. Remitirá para el registro contable oportuno la documentación de los movimientos de ingreso y egreso de las existencias en la bodega.

Inversiones en Bienes de Larga Duración

El saldo contable certificado al 30 de septiembre de 2010, ascendió a 4 146 046,75 USD, el mismo que fue efecto de regulación al debe por 210 162,46 USD, de bienes que fueron donados y de otros que deben ser reclasificados en este rubro como las adquisiciones de equipos, sistemas y paquetes informáticos, y partes y repuestos, y al haber por 6 538,23 USD, de bienes cuyo costo histórico es inferior a 100,00 USD y de otros bienes que por sus características deben ser reclasificados al grupo de equipos, sistemas y paquetes informáticos, y partes y repuestos, obteniéndose un saldo regulado de 4 349 670,99 USD.

Ausencia de procedimientos para el control de las Inversiones en Bienes de Larga Duración

En el período examinado la Contadora General y Administrador de Bienes del

Handwritten signature: Fandi y Siete

Gobierno Provincial no implementaron procedimientos que coadyuven al control de los Bienes de Larga Duración, observándose las deficiencias siguientes:

1. El Administrador de Bienes, responsable de la custodia de los bienes, no mantiene registros individualizados, debidamente organizados y archivados de los Bienes de Larga Duración, que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos.
2. El saldo de la cuenta Bienes de Larga Duración incluye únicamente el valor de los bienes adquiridos, sin considerar a los recibidos en donación por 204 627,86 USD, sin que la Contadora General haya agilizado las acciones tendientes a obtener esta información a base de las actas de donación.
3. Adquisiciones de bienes que se encuentran registrados en equipos, sistemas y paquetes informáticos, y de acuerdo a sus características deben ser reclasificados al grupo de partes y repuestos por un valor de 1 970,60 USD; al igual, que los bienes registrados en maquinaria y equipo se reclasificarán unos al grupo de equipos, sistemas y paquetes informáticos, y otros a partes y repuestos por 3 564,00 USD.
4. En la cuenta Bienes de Larga Duración, se encuentran registrados varios bienes que ascienden a 1 003,63 USD, cuyo costo histórico es inferior a 100,00 USD, los mismos que deben ser reclasificados en el grupo de bienes sujetos a control administrativo.
5. No se han establecido procedimientos para el control de traspasos de los bienes entre las diferentes unidades administrativas, lo que ha ocasionado que la unidad responsable de la custodia no tenga conocimiento oportuno de estas acciones, dificultando su control.
6. No se han registrado en las cuentas de orden el monto del inventario de los libros que mantiene la sección biblioteca.

La Contadora General y Administrador de Bienes, incumplieron el artículo 77 numeral 3, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Chunta y Ocho

Las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.2.5.2 Aspectos Generales, y 3.2.6 Depreciación de bienes de larga duración; y, en la Norma de Control Interno 250-03 Sistema de registro, norma vigente hasta el 30 de noviembre de 2009; y, 406-05 Sistema de registro.

La falta de cumplimiento de la normativa señalada por parte de la Contadora General y el Administrador de Bienes afectó a la razonabilidad de la información financiera.

Mediante oficios circulares 042 y 058-DPCAGPC-2011 de 31 de enero y 16 de febrero de 2011, se comunicó al Prefecto, Directores Financieros, Contadora General, Tesorera, Administrador de Bienes, Guardalmacén y Bibliotecaria, en sus periodos de gestión.

En oficio GPC-DGF-DG-2011-018 de 4 de febrero de 2011, el Director Financiero, señala que:

“...se ha procedido a tomar acciones a fin de dar cumplimiento con las observaciones realizadas a la cuenta de Inversiones en Bienes de Larga Duración... disposiciones emitidas a las personas responsables.

- 1. Se dispuso al Administrador de Bienes, que se mantengan registros individualizados de los Bienes de Larga Duración con sus respectivas firmas de responsabilidad, así como remita la información referente a las donaciones recibidas por la Institución para su registro contable. Además se indicó que para el traspaso de bienes de una unidad administrativa a otra debe existir la petición por escrito por parte de los Directores y la autorización de la Dirección Financiera”.*

Mediante oficio GPC-CJE-GM-2011-002 de 18 de febrero de 2011, la bibliotecaria, indica que en el acta de entrega recepción del 29 de marzo de 2001, constan 3 542 libros que se encuentran codificados pero no valorados.

Lo manifestado por el Director Financiero y Bibliotecaria, está en relación a lo observado por auditoría.

Conclusión

La falta de aplicación de procedimientos de registro de varios bienes, no permitió se presenten saldos reales y confiables de la cuenta Inversiones en Bienes de Larga Duración, como se mantenga conocimiento de la ubicación y control de los bienes.

Chantay Wene

Recomendaciones

A la Contadora General

25. Procederá a reclasificar el valor de los equipos, sistemas y paquetes informáticos al rubro de partes y repuestos, a fin de que la cuenta Bienes de Larga Duración refleje su saldo real a la fecha de corte del examen.
26. Excluirá de la cuenta Bienes de Administración, el valor de aquellos que no reúnan las condiciones para ser considerados activos fijos, los mismos que serán reclasificados a bienes no depreciables, sujetos a control administrativo interno.

Al Administrador de Bienes

27. Entregará a la Contadora General la documentación suficiente que acredite la propiedad de los bienes donados, para el respectivo control y registro contable, con la finalidad de presentar un saldo real de los bienes existentes.
28. Procederá a la valoración de los libros y entregará a la Contadora General para el respectivo control y registro.

Evaluación del Ciclo Presupuestario

Ausencia de evaluaciones periódicas en la ejecución presupuestaria

No se realizó la ejecución presupuestaria correspondiente al ejercicio 2008, aspecto que no permitió conocer y solicitar de manera oportuna la transferencia del Banco del Estado por 2 892 618,40 USD, presupuestados como ingresos de capital.

En relación a los gastos de inversión durante los años 2008 y 2009 se presentaron saldos no ejecutados por 15 760 557,82 USD, y 8 510 388,24 USD, respectivamente, que corresponden a obras públicas que no fueron ejecutadas.

La Máxima Autoridad y Directores Financieros, incumplieron el artículo 77 numerales

Documenta

1, letra a) y 3, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El artículo 61 Cobertura de la evaluación de la Ley de Presupuestos del Sector Público, y las Normas de Control Interno para Presupuesto 220-01 Responsabilidad del control, y 220-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto, normas vigentes hasta el 30 de noviembre de 2009, y 402-01 Responsabilidad del control, y 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados, vigentes.

Estas desviaciones se presentaron por no realizar las evaluaciones en la ejecución presupuestaria, que permita realizar el análisis de los ingresos y gastos, con la finalidad de establecer el grado de cumplimiento de las metas programadas, en base al presupuesto aprobado.

Con oficio circular 054-DPCAGPC-2011 de 15 de febrero de 2011, se comunicó de este hecho al Prefecto, Directores Financieros, Contadora General y Tesorera, en sus periodos de gestión.

En comunicación de 16 de febrero de 2011, los Directores Financieros, Contadora General y Tesorera, manifiestan entre otros aspectos que, en el año 2008 el Banco del Estado no les transfirió la totalidad de la asignación pese a las gestiones y acciones realizadas debido a la falta de recursos en la Tesorería de la Nación y en lo que concierne a los gastos de inversión de los años 2008 y 2009, fue por la paralización que sufrieron todas las entidades del sector público, a raíz de la aprobación del portal de compras públicas, cuyo nuevo sistema de contratación se encontraba en proceso de utilización lo que influyó en la no utilización de los recursos en obras de inversión y los procesos de contratación de obras a través del portal de compras públicas, hasta los actuales momentos sigue generando problemas en su aplicación.

Lo expresado por los Directores Financieros, Contadora General y Tesorera, está en relación a lo observado por auditoría.

Conclusión

La falta de evaluaciones presupuestarias no permitió determinar el comportamiento de

Encuentra y vice

los ingresos y gastos, así como el grado de cumplimiento de los avances físicos y financieros de los proyectos y programas de la entidad.

Recomendaciones

Al Prefecto Provincial

29. Dispondrá al Director Financiero que en forma periódica realice la evaluación de la ejecución del presupuesto, la misma que permitirá determinar el cumplimiento de los avances físicos financieros del presupuesto, a fin de adoptar las medidas que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Al Director Financiero

30. Efectuará evaluaciones presupuestarias a través de la comparación periódica de los ingresos obtenidos y gastos efectuados con los presupuestados, generando la información necesaria para la toma de medidas correctivas y oportunas por parte de las autoridades competentes.

Levantada y des



C.P.A. Nixon Lastra Calderón, Mgs.
DELEGADO PROVINCIAL DEL CARCHI

ANEXO No. 1.**Servidores relacionados****NOMBRES Y APELLIDOS****PERÍODO****DESDE HASTA****PREFECTOS**

Gral. Cástulo René Yandún Pozo	2000-08-10	2010-09-30 *
Sr. Ricardo Manuel Revelo Ortega (E)	2006-05-16	2006-06-02
	2006-10-16	2006-11-02
	2007-03-18	2007-03-31
	2007-04-01	2007-04-15
	2007-05-30	2007-06-17
	2008-04-04	2008-04-12

VICEPREFECTO

Eco. Guillermo Bernardino Herrera Villarreal	2009-07-31	2010-09-30 *
--	------------	--------------

CONSEJEROS PROVINCIALES

Sr. Ricardo Manuel Revelo Ortega	2000-08-10	2009-02-03
Lic. Elizabeth Lucía Vizcaíno Andrade	2005-01-05	2009-05-12
Dr. Luis Alejandro Paredes Guevara	2003-01-05	2007-01-05
Ing. Rómulo Armando Ortiz Vinueza	2003-01-05	2007-01-05
Sr. Felix Fernando Burbano Montenegro	2005-01-05	2007-06-26
Dr. Julio Luis Rosero Rodríguez	2007-01-09	2009-02-03
Eco. Nelson Raúl Cano Enríquez	2007-01-09	2009-07-31
Ab. Omar Wilfrido Guerrón Cabrera	2007-01-09	2009-07-31
Sra. Fany Rocío Egas Chacón	2009-02-10	2009-07-31
Sr. Marco Remigio Gaón Velasco	2009-02-10	2009-07-31
Ing. Julio César Robles Guevara	2009-02-10	2010-09-30 *
Ab. Campo Elías Paspuel Martínez	2009-02-10	2010-09-30 *
Dr. Kleber Steban Andrade López	2009-02-10	2010-09-30 *
Lic. Hugo Ernesto Hidrobo Guerrero	2009-02-10	2010-09-30 *
Lic. Juan José Acosta Puská	2009-02-10	2010-09-30 *
Sr. Fausto Isidro Ruíz Quintero	2009-02-10	2010-09-30 *
Sr. Juan Francisco Delgado Folleco	2009-02-10	2010-09-30 *

Excmo. Sr. Secretario

Ing. José Marcelo Isacás Ordoñez	2009-02-10	2010-09-30 *
Sra. María Isabel Orbe Barahona	2009-02-10	2010-09-30 *
PROCURADOR SÍNDICO		
Dr. Nilo Onofre Cárdenas Yandún	2000-08-16	2010-09-30 *
DIRECTORES FINANCIEROS		
Sr. René Bayardo Terán	2000-08-16	2010-02-08
Eco. Diego Fernando Guerrero Castillo	2010-02-09	2010-09-30 *
DIRECTORES ADMINISTRATIVOS Y DE RR. HH.		
Ing. Carlos Julián del Hierro Acosta	2004-08-16	2006-04-26
Srta. Marcia Elena García Pozo (E)	2006-04-27	2006-12-11
Eco. Diego Fernando Guerrero Castillo	2006-12-12	2010-02-09
Ing. Roberto Dowstoisky Ramírez Ponce	2010-02-17	2010-09-30 *
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS		
Ing. Nelson Gonzalo Cadena Martínez	2000-09-13	2010-09-30 *
TESOREROS		
Eco. Diego Fernando Guerrero Castillo	2000-09-05	2006-12-12
Ing. Hilda Lucía Vela Cadena	2006-12-13	2010-09-30 *
CONTADORA GENERAL		
Srta. Lidia Guadalupe Mejía Villarreal	1993-03-08	2010-09-30 *
CONTADORA CARCHI PRODUCTIVO - MONTÚFAR		
Sra. Geoconda Lucía Cerón Padilla	2005-01-01	2010-09-30 *
ADMINISTRADORA CARCHI PRODUCTIVO DEL CANTÓN MONTÚFAR		
Ing. Rosa Isabel Chulde Lafuente	2004-09-06	2010-09-30 *
GUARDALMACÉN		
Ing. Jorge Leodán Cadena Yandún	2001-03-01	2010-06-01
Lic. Edmundo Cornelio Caicedo Galárraga	2010-06-01	2010-09-30 *
<i>Contabilidad y wafiv</i>		

ASISTENTE DE BODEGA

Sr. Segundo Luis Bolaños Rosero

2006.01.15 2010-09-30 *

ADMINISTRADOR DE BIENES

Sr. Victor Hugo Velasco Erazo

2001-01-08 2010-09-30 *

JEFES DE TALLERES

Ing. Germán Clodomiro Caicedo Rosero

2006-01-15 2009-07-31

Ing. Carlos Antonio Burbano Delgado

2009-08-03 2010-03-30

Ing. Byron Narváez Méndez

2010-05-03 2010-09-30 *

SECRETARIOS

Sr. Edwin Marcelo Gutiérrez Revelo

2000-08-10 2010-05-31

Ab. Verónica Marlene Almeida Benítez

2009-10-02 2010-09-30 *

BIBLIOTECARIA

Sra. Lilia Guadalupe Mora Villarreal

1988-04-01 2010-09-30 *

* Fecha de corte del examen.

El cuarenta y cinco



ENTIDAD EXAMINADA: GOBIERNO PROVINCIAL DEL CARCHI

2 coarrenta y sus

CRONOGRAMA DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES

No.	CARGOS /RECOMENDACIONES	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
1.	<p>Falta de codificación y constataciones físicas en los bienes de administración</p> <p>Al Director Financiero.- Conformará una comisión, que realice por lo menos una vez al año la constatación física de los Bienes de Larga Duración, dejando constancia escrita en un acta que contenga los resultados de las diligencias. De presentarse novedades se informará a la máxima autoridad para la toma de decisiones correctivas.</p>	En	forma	inmediata	diaria
2.	<p>Al Guardalmacén y Administrador de Bienes.- Realizarán la codificación sobre todos y cada uno de los Bienes de Larga Duración, asignando el código en un lugar visible, que permita su fácil identificación y localización; y, en los inventarios hará constar las especificaciones técnicas de los bienes a fin de facilitar su control y administración.</p>	En	forma	inmediata	diaria
3.	<p>Falta de control en la utilización de los vehículos</p> <p>Al Director Administrativo y de Recursos Humanos.- Emitirá las órdenes de movilización en documentos prenumerados en los que consten nombres completos del conductor y comisionado, actividad</p>	En	forma	permanente	diaria

No.	CARGOS /RECOMENDACIONES	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
4.	<p>a ejecutar, período de la comisión y breve descripción del vehículo.</p> <p>Al Jefe de Talleres y Asistente de Bodega.- Elaborarán el registro de control para cada uno de los vehículos el que contendrá la información relacionada a nombre del conductor del vehículo, descripción general del mismo como: marca, color, placa, tipo, período de mantenimiento, utilización de lubricantes y repuestos, y la información de los recorridos señalando kilometraje de salida, retorno, motivo de la movilización y firmas de responsabilidad.</p>	En	forma	inmediata	diaria
5.	<p>Falta de aplicación de normas y principios contables</p> <p>Al Director Financiero.- Verificará que la Contadora General ponga en práctica la normativa contable vigente, de tal manera que la información financiera sea real, confiable y razonable, para la toma de decisiones de la máxima autoridad.</p>	En	forma	permanente	diaria
6.	<p>A la Contadora General.- Elaborará los registros contables y aplicará la normativa establecida por el Ministerio de Finanzas, de tal manera que la información financiera se presente en forma razonable.</p>	En	forma	inmediata	diaria
7.	<p>Recursos provenientes de Proyectos no integraron al presupuesto institucional</p> <p>Al Director Financiero.- Formará parte del presupuesto y de la contabilidad institucional todo ingreso que provenga de las entidades cooperantes de los proyectos y/o de cualquier situación que genere la entidad.</p>	En	forma	inmediata	diaria

2 documentos y siete

20/09/2014

No.	CARGOS /RECOMENDACIONES	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
8.	<p>Falta de archivo de documentos que respaldan las operaciones financieras</p> <p>Al Director Financiero, Contadora General y Tesorera.- Establecerán los suficientes mecanismos y procedimientos de control previo y concurrente, con la finalidad de comprobar que todos los desembolsos realizados por la entidad, cuenten con la suficiente documentación de respaldo, para el soporte de las operaciones financieras.</p>	X	X	X	X
9.	<p>Desembolsos en favor de servidores de la institución por reposición de valores para pago a trabajadores</p> <p>Al Prefecto Provincial.- En el proceso de autorización y legalización de desembolsos por la recepción de bienes y servicios, verificará que las obligaciones estén a nombre de los acreedores beneficiarios; y, prohibirá que los servidores de la entidad presten dineros para realizar estas operaciones, evitando así tramitar pagos por reposiciones.</p>	En	forma	perma	nente
10.	<p>Desembolsos en actividades ajenas al cumplimiento de fines institucionales</p> <p>Al Prefecto Provincial.- Se abstendrá de autorizar desembolsos que no estén relacionados al cumplimiento de los planes y fines institucionales, así como en las disposiciones legales vigentes.</p> <p>Difusión de la gestión institucional en los medios de comunicación del Gobierno Provincial, incluye el nombre del Prefecto</p>	En	forma	perma	nente

No.	CARGOS /RECOMENDACIONES	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
11.	<p>Al Prefecto Provincial.- Dispondrá al Jefe de Relaciones Públicas que en los spots publicitarios de ejecución de obras y rendición de cuentas que contrate el Gobierno Provincial en los medios de comunicación, no se haga constar el nombre de la máxima autoridad.</p>	En	forma	inmediata	diaria
12.	<p>Al Director Financiero.- Verificará que en los desembolsos relacionados con la gestión institucional en los medios de comunicación contratada, no conste el nombre de la máxima autoridad, caso contrario no aprobará dicho pago.</p>	En	forma	permanente	diaria
13.	<p>Entrega de materiales de construcción y de una obra en beneficio de organizaciones de derecho privado</p> <p>Al Prefecto Provincial.- Se abstendrá de autorizar entregas de bienes, materiales y obras para beneficiar a organizaciones de derecho privado, toda vez que estas donaciones no cuentan con el respaldo de disposición legal pertinente y no se enmarcan en los fines institucionales.</p>	En	forma	inmediata	diaria
14.	<p>Pagos en exceso por concepto de viáticos y subsistencias</p> <p>Al Prefecto Provincial.- Dispondrá a los servidores declarados en comisión de servicios, presenten los informes del cumplimiento de las comisiones en forma detallada, de tal manera que se pueda determinar si se cumplieron o no las actividades asignadas en beneficio institucional, lo que facilitará la toma de decisiones más adecuadas a la máxima autoridad en el seguimiento de las gestiones realizadas.</p>	En	forma	inmediata	diaria

Documentos y anexos

No.	CARGOS /RECOMENDACIONES	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
15.	<p>Al Director Financiero.- Para los pagos de viáticos, subsistencias y alimentación, aplicará la normativa emitida por la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, vigente.</p>	En	forma	permanente	nente
16.	<p>Anticipos de sueldos y dietas a los consejeros no fueron descontados en forma oportuna</p> <p>Al Director Financiero.- Verificará la recuperación de la totalidad de los anticipos y en los plazos establecidos en aplicación al reglamento vigente.</p>	En	forma	permanente	nente
17.	<p>Al Director Financiero.- Dispondrá al servidor que elabora los roles de pago de remuneraciones, realice los descuentos de los valores adeudados por concepto de anticipos de sueldos, en el siguiente mes de haberlos concedido, a fin de evitar la acumulación de saldos pendientes de recuperación.</p>	En	forma	mensual	sual
18.	<p>Falta de control en el Almacén de Insumos Agropecuarios Carchi Productivo – Montúfar</p>				
19.	<p>Al Prefecto y Procurador Sindico.- Prepararán y pondrán en conocimiento del Consejo Provincial para su discusión y aprobación un Reglamento Interno para la Administración de los Productos Agropecuarios, en el que incluirá los procedimientos relacionados con: control, adquisición y manejo.</p>	En	forma	informe	diaria
19.	<p>A la Contadora del Carchi Productivo.- Realizará arqueos sorpresa al efectivo producto de las recaudaciones, a fin de asegurar un adecuado y continuo control de estos recursos.</p>	En	forma	periodico	dica

Comunicado

No.	CARGOS /RECOMENDACIONES	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
20.	<p>A la Contadora del Carchi Productivo.- Realizará constataciones físicas periódicas de los productos agropecuarios, de los resultados obtenidos realizará conciliaciones con los saldos contables, y en caso de existir diferencias, se realizará los ajustes correspondientes.</p>	En	forma	periódica	
21.	<p>Deficiencias en los procedimientos de control de las Existencias</p> <p>Al Director Financiero.- Planificará constataciones físicas periódicas de las Inversiones en Existencias, de los resultados obtenidos realizará las conciliaciones con los saldos contables.</p>	En	forma	anual	
22.	<p>A la Contadora General.- Conciliará mensualmente los saldos de las existencias de Bodega y Contabilidad, a efecto de presentar saldos reales y confiables a esta cuenta.</p>	En	forma	mensual	
23.	<p>Al Guardalmacén.- Almacenará los productos de consumo corriente en la bodega, en forma ordenada y organizada, para que permita su localización y facilitar su control.</p>	En	forma	inmediata	
24.	<p>Al Guardalmacén.- Remitirá para el registro contable oportuno la documentación de los movimientos de ingreso y egreso de las existencias en la bodega.</p>	X	X	X	X
25.	<p>Ausencia de procedimientos para el control de las Inversiones en Bienes de Larga Duración</p> <p>A la Contadora General.- Procederá a reclasificar el valor de los</p>				

© Encuentro y más

No.	CARGOS /RECOMENDACIONES	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
	equipos, sistemas y paquetes informáticos al rubro de partes y repuestos, a fin de que la cuenta Bienes de Larga Duración refleje su saldo real a la fecha de corte del examen.	En	forma	inme	diata
26.	A la Contadora General.- Excluirá de la cuenta Bienes de Administración, el valor de aquellos que no reúnan las condiciones para ser considerados activos fijos, los mismos que serán reclasificados a bienes no depreciables, sujetos a control administrativo interno.	En	forma	inme	diata
27.	Al Administrador de Bienes.- Entregará a la Contadora General la documentación suficiente que acredite la propiedad de los bienes donados, para el respectivo control y registro contable, con la finalidad de presentar un saldo real de los bienes existentes.	X	X	X	X
28.	Al Administrador de Bienes.- Procederá a la valoración de los libros y entregará a la Contadora General para el respectivo control y registro.	En	forma	inme	diata
	Ausencia de evaluaciones periódicas en la ejecución presupuestaria				
29.	Al Prefecto Provincial.- Dispondrá al Director Financiero que en forma periódica realice la evaluación de la ejecución del presupuesto, la misma que permitirá determinar el cumplimiento de los avances físicos financieros del presupuesto, a fin de adoptar las medidas que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	En	forma	periódica	diata
30.	Al Director Financiero.- Efectuará evaluaciones presupuestarias a				

Recomendación a los

No.	CARGOS /RECOMENDACIONES	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
	través de la comparación periódica de los ingresos obtenidos y gastos efectuados con los presupuestados, generando la información necesaria para la toma de medidas correctivas y oportunas por parte de las autoridades competentes.	En	forma	perma	te

@ cincuenta y tres

Nota: las recomendaciones que constan en el borrador del informe y que son puestas en conocimiento de los servidores responsables de su aplicación en la entidad examinada, se encuentran sujetas a cambios durante el proceso de revisión hasta el trámite de la aprobación final del informe.

Elaborado por



Dra. Graciela Enriquez Ruano
JEFE DE EQUIPO

Revisado por



C.P.A. Nixón Lastra Calderón, Mgs.
SUPERVISOR