

Nº C.C.:

Nº NIS : 36126

PERIODO : 2014

Nº INGRESO DPECC :



CONTRALORIA - DR7 - IBARRA

Informe Aprobado el 04 DIC. 2014

F) *[Signature]*

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE CARCHI

DR7-DPC-AI-0027-2014

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DEL CARCHI

INFORME GENERAL

Examen Especial a los gastos de edición, impresión, reproducción, publicaciones, difusión, información y publicidad incurridos por la entidad, en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Carchi.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2010/10/01

HASTA : 2014/03/31

Orden de Trabajo : 14761-2-2014-DR7-DPC-AI

Fecha O/T : 28/04/2014

EXAMEN ESPECIAL a: los gastos de edición, impresión, reproducción, publicaciones, difusión, información y publicidad incurridos por la entidad, en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Carchi, por el período comprendido entre el 1 de octubre de 2010 y el 31 de marzo de 2014.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Tulcán- Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

SIGLA	SIGNIFICADO
GADPC	Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Carchi
NCI	Normas de control interno
PAC	Plan Anual de Contratación
SP	Sistema de pago
UAI	Unidad de Auditoría Interna
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

ÍNDICE

C O N T E N I D O	P Á G I N A S
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base Legal	3
Estructura Orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Emisión de publicidad institucional sin procedimientos de control	6
No se elaboraron actas de entrega recepción, en los trabajos de publicidad, mediante impresión de documentos	10
Pago no cumplió con el objetivo institucional	12
Pagos efectuados sin documentos de sustento	15
Anexo 1.- Servidores relacionados.	20



CONTRALORIA - DR7 - IBARRA
Informe Aprobado el 04 DIC 2014
F)

Ref. Informe aprobado el

Tulcán,

Señores
Prefecto y Consejeros
Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Carchi
Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los gastos de edición, impresión, reproducción, publicaciones, difusión, información y publicidad incurridos por la entidad, en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Carchi, por el período comprendido entre el 1 de octubre de 2010 y el 31 de marzo de 2014.

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

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

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

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,

Ing. Adm. Emp. Rocío Tatamués Chuquizán
Auditora General Interna del GADPC

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Carchi, se efectuó de acuerdo a la orden de trabajo 14761-2-2014-DR7-DPC-AI, de 28 de abril de 2014 y en cumplimiento del plan operativo de control del año 2014, de la unidad de auditoría interna.

Objetivos del examen

Los objetivos generales son:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables a los gastos de edición, impresión, reproducción, publicaciones, difusión, información y publicidad incurridos por 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:

- Determinar que los pagos realizados por los gastos de edición, impresión, reproducción, publicaciones, difusión, información y publicidad incurridos por la entidad cuenten con la documentación suficiente y competente; y,
- Determinar que los gastos de edición, impresión, reproducción, publicaciones, difusión, información y publicidad autorizados, fueron utilizados para cubrir las gestiones institucionales.

Alcance del examen

Se realizó el examen especial a los gastos de edición, impresión, reproducción,

DOS


publicaciones, difusión, información y publicidad incurridos por la entidad, por el período comprendido entre el 1 de octubre de 2010 y el 31 de marzo de 2014.

La unidad de auditoría interna del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Carchi, realizó el examen especial a los Gastos de Publicidad y Propaganda por el período comprendido entre el 29 de noviembre de 2013 y el 15 de enero de 2014; aprobado el 7 de mayo de 2014.

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 de denominación a Gobierno Provincial del Carchi mediante Ordenanza Administrativa publicada en Registro Oficial 378 de 27 de julio de 2001; y, con Ordenanza de 21 de septiembre de 2011 se aprobó el cambio de denominación a Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Carchi.

Estructura orgánica

Para el cumplimiento de sus objetivos, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Carchi, está integrado por los siguientes niveles administrativos, de acuerdo a la Resolución Institucional No. GPC-RYP-P-DA-002-2012 aprobada el 9 de marzo de 2012.

NIVEL LEGISLATIVO: Consejo Provincial del Carchi, Comisiones Permanentes.

NIVEL EJECUTIVO: Prefectura, Viceprefectura.

NIVEL ASESOR: Asesoría Síndica, Auditoría, Fiscalización, Planificación General; y, Dirección de Comunicación Institucional.

NIVEL DE APOYO: Secretaría General, Dirección de Gestión Administrativa y Talento Humano; y, Dirección de Gestión Financiera.

NIVEL OPERATIVO: Direcciones de Gestión de Obras Públicas y Vialidad, Gestión de Recursos Hídricos, Gestión de Desarrollo

TRES
A

Económico Local, Gestión Ambiental, Casa de la Juventud, Cultural y Desarrollo Social; y, Patronato de Acción Social.

Organigrama estructural



Objetivos de la entidad

En el Plan estratégico institucional 2009 – 2019, constan los principales objetivos que se describen a continuación:

- Fomentar el desarrollo humano sobre la base de un trabajo planificado, honesto y eficiente que propenda a mejorar la calidad de vida del poblador carchense.
- Proporcionar a la población carchense, especialmente del sector rural las condiciones e infraestructura necesarias para desempeñar sus actividades en un ambiente adecuado.
- Fomentar el desarrollo productivo de la provincia en las áreas agrícola, ganadera, comercial, agroindustrial, turística y artesanal.
- Aprovechar y preservar los recursos naturales con los que cuenta la provincia de una manera sustentable y sostenible.
- Dotar a la población de las herramientas y conocimientos necesarios para que generen riqueza en igualdad de condiciones.
- Gobernar con ética y transparencia.
- Garantizar la seguridad de la población.

CUATRO
[Firma]

Monto de recursos examinados

Para cumplir con sus actividades administrativa-financiera en los gastos de edición, impresión, reproducción, publicaciones, difusión, información y publicidad incurridos por la entidad, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Carchi contó con los siguientes recursos financieros en el período de análisis:

AÑOS	VALORES EJECUTADOS (USD)
2010*	4 102,64
2011	48 994,26
2012	41 936,99
2013	30 910,97
2014**	25 941,31
TOTAL	151 886,17

* Desde el 1 de octubre de 2010.

** Hasta el 31 de marzo de 2014.

Servidores relacionados

Se detallan en el anexo 1.



CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Emisión de publicidad institucional sin procedimientos de control

En los desembolsos por edición, impresión, reproducción, publicaciones, difusión, información y publicidad ejecutados durante el período sujeto a examen, se realizaron los pagos sin contar con la suficiente, competente y pertinente documentación sustentatoria, que permita determinar la propiedad, legalidad y veracidad, debido a que no se adjuntaron a los 348 comprobantes de pago, los documentos que abalicen el desembolso, como son:

- En 31 de ellos, constó el nombre de la máxima autoridad en la publicidad escrita y en los spots, equivalente al 9% del total.
- En 53 comprobantes de pago, no generaron la necesidad o el requerimiento, equivalente al 15% del total.
- En 24 comprobantes de pago, no firmaron los beneficiarios las retenciones en la fuente, equivalente al 7% del total.
- En 55 de los comprobantes de pago, no adjuntaron los contratos de servicios, equivalente al 16% del total.
- En 14 de las facturas no detalla el horario de transmisión y la cantidad de spots transmitidos al día, como también no hay una descripción detallada de los materiales adquiridos, equivalente al 4% del total.
- En 25 facturas de proveedores sin fecha de emisión, equivalente al 7% del total.
- En 24 órdenes de pago no se encontraron legalizadas, equivalente al 7% del total.
- En 3 órdenes de solicitud de reproducción de documentos y memorandos con tachones y enmendaduras, equivalente al 1% del total.
- No se elaboraron 9 actas entrega recepción entre los Proveedores y el Guardalmacén para evidenciar la conformidad de los bienes adquiridos, equivalente al 3% del total.
- En 63 comprobantes de pago sin documentos de sustento de la publicidad escrita y los spots, equivalente al 18% del total.

SELS
/s/

- Falta de los nombres y números de cédula de los beneficiarios en los vales de caja chica.
- Además no se realizó el control previo al pago en el cruce de información entre las órdenes de solicitud de reproducción de documentos y las facturas canceladas.

Los Directores de Gestión Financiera, Tesorera Asesor, Analista Sénior de Contabilidad y Secretaria General, en sus respectivos períodos de gestión, descuidaron verificar la documentación de soporte y el Director de Comunicación Institucional no elaboró en forma detallada los informes de actividades y de cumplimiento que sustente la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras durante el proceso de ejecución del pago. Incumplieron lo dispuesto en los artículos 115 Certificación presupuestaria del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 219 inciso cuarto de la Ley Orgánica Electoral, Código de la Democracia; Normas de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado; 403-08 Control previo al pago; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 405-08 Anticipo de fondos letra d) Caja chica institucional y proyectos programados; 19 Requisitos de llenado para facturas, numerales 2 y 12 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios; y, 18 del Instructivo para el Manejo del Fondo Fijo de Caja Chica de 23 de junio de 2004, capítulo VI de la solicitud de reposición, que en su parte pertinente señala:

“...se anexarán además facturas, comprobantes, y más documentos probatorios de los desembolsos...”.

Deficiencias que originaron que no se cuente con la información suficiente que permita verificar el cumplimiento del contenido de los comprobantes de pago.

Además, incumplieron el artículo 77, numerales 2, letra b) y 3, letras b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno.

Situación que se comunicó a los Prefectos Provinciales, Directores de Gestión Financiera, Director de Comunicación Institucional, Analista Sénior de Contabilidad, Tesorera Asesora, Tesorera Asesora (E), Analista Junior 1 Guardalmacén, Secretaria

SIEVE


General, en sus respectivos períodos de gestión; con oficios circulares 008, 014 y 016-GADPC-UAI-RTCH-2014 de 30 de mayo, 5 y 7 de agosto de 2014, respectivamente.

Los Prefectos Provinciales, Director de Gestión Financiera, Director de Comunicación Institucional, Analista Sénior de Contabilidad, Tesorera Asesora; y, Tesorera Asesora (E), con oficio GADPC-GHV-P-240 de 25 de agosto de 2014, manifestaron lo siguiente:

“...en las comunicaciones observadas como son invitaciones, certificados de participación en talleres y encuentros culturales, difusión de actividades por la firma de convenios, constatación de obras, evaluación de proyectos productivos, en los créditos de los periódicos institucionales, así como en las entrevistas de rendición de cuentas realizadas por radio y televisión, es fundamental y necesario indicar el nombre de la autoridad lo que garantiza un mejor acceso a la información por parte de la ciudadanía...”.

La Secretaria General, mediante comunicación de 13 de agosto de 2014, manifestó en la parte pertinente:

“...me permito manifestar que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 17 del instructivo para el manejo del Fondo de Caja Chica los gastos aplicables al fondo de caja chica son de carácter urgente y por montos que no superen los 20,00 USD por cada egreso, y, como lo indica al artículo 13 del mencionado instructivo, el vale de caja chica es el justificativo del desembolso, en dicho vale consta el concepto por el cual se solicita el desembolso es decir la necesidad o requerimiento en forma escrita y así mismo consta la firma del responsable del fondo quien autoriza el desembolso de los requerimientos a ser cancelados a través de caja chica...”.

Lo manifestado por los Prefectos Provinciales, Directores de Gestión Financiera y de Comunicación Institucional, Analista Sénior de Contabilidad, Tesorera Asesora, Tesorera Asesora (E); y, Secretaria General, no modifica el criterio de Auditoría Interna por cuanto no se ha establecido procedimientos de control en la emisión de la publicidad institucional.

Conclusión

Los Directores de Gestión Financiera, Tesorera Asesora, Tesorera Asesora (E), Analista Sénior de Contabilidad; y, Secretaria General, en sus respectivos períodos de gestión, no implantaron un procedimiento adecuado en la edición, impresión, reproducción, publicaciones, difusión, información y publicidad, debido a que no

OCHO


verificaron la documentación de soporte que abalicen los pagos, ni se adjuntó las certificaciones presupuestarias y el PAC; el Director de Comunicación Institucional no elaboró en forma detallada los informes de actividades y de cumplimiento de los diferentes medios de comunicación escrita y publicitaria, contratado por el Gobierno Provincial, que sustente la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras durante el proceso de ejecución del pago; además, en la publicidad escrita se hizo constar el nombre de la máxima autoridad, incumpliendo lo dispuesto en los artículos 115 Certificación presupuestaria del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 219 inciso cuarto, de la Ley Orgánica Electoral, Código de la Democracia; Normas de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado; 403-08 Control previo al pago; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; 405-08 Anticipo de fondos letra d) Caja chica institucional y proyectos programados; 19 Requisitos de llenado para facturas, numerales 2 y 12 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios; y, 18 del Instructivo para el Manejo del Fondo Fijo de Caja Chica de 23 de junio de 2004, capítulo VI de la solicitud de reposición, ocasionó que no se cuente con la información suficiente, que permita verificar el cumplimiento del contenido.

Recomendaciones

Al Prefecto Provincial

1. Dispondrá y supervisará que el Director de Gestión Financiera en coordinación con el Director de Comunicación institucional, elaboren los procedimientos que deben aplicarse en la edición, impresión, reproducción, publicaciones, difusión, información y publicidad, a fin de cumplir con las disposiciones legales para el efecto y mantener eficiencia en las operaciones institucionales y garantizar el control posterior.

Al Director de Gestión Financiera

2. Dispondrá y supervisará a la Tesorera Asesor y Analista Sénior de Contabilidad, efectúen un adecuado control al registro y pago por concepto de publicidades que se contrate para la gestión institucional.

NUEVE


3. Dispondrá a la Tesorera Asesor y Analista Sénior de Contabilidad, que antes de realizar los pagos y registros de edición, impresión, reproducción, publicaciones, difusión, información y publicidad, cuenten con las autorizaciones, certificaciones presupuestarias y la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones financieras.

Al Director de Comunicación Institucional

4. Elaborará en forma detallada los informes de actividades y de cumplimiento de edición, impresión, reproducción, publicaciones, difusión, información y publicidad, realizados en los diferentes medios de comunicación escrita y publicitaria que contrate el Gobierno Provincial y en el caso de existir novedades se comunicará a la máxima autoridad para que tome las acciones correctivas pertinentes.
5. Verificará y realizará el control previo a la emisión de la publicidad en los diferentes medios de comunicación escrita y publicitaria que contrate el Gobierno Provincial, para que no conste el nombre de la máxima autoridad, ni servidoras o servidores de la institución.

A la Secretaria General

6. Previo al pago con fondos de caja chica comprobará que en el documento los nombres y número de cédula del beneficiario del vale, garantizando la autenticidad y eficiencia de las operaciones.

No se elaboraron actas de entrega recepción, en los trabajos de publicidad, mediante impresión de documentos

Los trabajos realizados como: revistas, diplomas, tarjetas, hojas volantes e invitaciones, en imprentas particulares, no ingresaron a bodega, ni elaboraron el acta de entrega recepción respectiva. Publicidad que fue entregada directamente a los interesados. El Director de Gestión Financiera, Tesorera Asesor, Analista Sénior de Contabilidad; y, Analista Junior 1 Guardalmacén, al no realizar el control previo al pago en estas operaciones y la falta de elaboración de registros, incumplieron lo dispuesto

DIEZ



en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, Capítulo VII de la Entrega Recepción, artículo 65 Procedencia; y, las Normas de control Interno 403-08 Control previo al pago; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 406-04 Almacenamiento y distribución. Situación que se produjo por descuido por parte de los servidores del Área Financiera responsables del control. Lo que ocasionó que se dificulte el control posterior y la verificación de que las adquisiciones realizadas cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas y los requerimientos institucionales.

Además, incumplieron el artículo 77, numerales 2, letra b) y 3, letras b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno.

Deficiencia que se comunicó a los Prefectos Provinciales, Directores de Gestión Financiera, Director de Comunicación Institucional, Analista Sénior de Contabilidad, Tesorera Asesor, Tesorera Asesor (E), Analista Junior 1 Guardalmacén, con oficios circulares 008 y 014-GADPC-UAI-RTCH-2014 de 30 de mayo y 5 de agosto de 2014, respectivamente, sin recibir respuesta.

Conclusión

Los Directores de Gestión Financiera, Tesorera Asesor, Analista Sénior de Contabilidad; y, Analista Junior 1 Guardalmacén, al no realizar el control previo al pago en estas operaciones y la falta de elaboración de registros así como el no ingreso de los materiales a bodega, incumplieron lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para el manejo y Administración de Bienes del Sector Público Capítulo VII de la Entrega Recepción, artículo 65 Procedencia; y, las Normas de Control Interno 403-08 Control previo al pago; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 406-04 Almacenamiento y distribución, hecho que se produjo por descuido de los servidores responsables del control y registro contable, ocasionando que se dificulte el control posterior y la verificación de que las adquisiciones realizadas cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas y los requerimientos institucionales.

ONCE


Recomendaciones

Al Director de Gestión Financiera

7. Dispondrá y supervisará a la Tesorera Asesor; y, Analista Sénior de Contabilidad que previo al registro y pago, verificaran el ingreso a bodega de las impresiones como revistas, diplomas, tarjetas, hojas volantes e invitaciones para que luego sean distribuidos a los servidores que van a utilizar.

Al Analista Junior 1 Guardalmacén

8. Realizará el ingreso físico a la bodega institucional de todos los bienes y materiales adquiridos antes de ser utilizados, a fin de mantener un control oportuno y apropiado de los mismos, para garantizar que las adquisiciones realizadas cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas y los requerimientos institucionales; documentos que servirán de base para el pago respectivo.

Pago no cumplió con el objetivo institucional

Con comprobante de pago 44588 de 19 de marzo de 2014, se canceló por concepto de elaboración de tarjetas institucionales, por nombramiento del nuevo Prefecto Provincial, por el valor 1 644,40 USD, a favor del propietario de la Imprenta Ecuador Offset - Tipografía, según el SP de 19 de marzo de 2014, en dicho proceso se evidenciaron las siguientes observaciones:

- No existió generación de la necesidad o requerimiento.
- No se realizó el control previo, por cuanto no se detalló la cantidad de tarjetas elaboradas, especificaciones de contenido, calidad del material.
- Las proformas adjuntadas no describieron las características de elaboración de las tarjetas y no se consignó la información en su totalidad.
- En las tarjetas consta el nombre de la máxima autoridad.
- El acta entrega recepción, del Analista Junior 1 Guardalmacén al Secretario General no detalló la cantidad de tarjetas recibidas.

DOCE


- El Director de Gestión Administrativa, en la Orden de Servicio 1515 de 6 de marzo de 2014, no registró la información en su totalidad como: cantidad y unidad de medida de las tarjetas recibidas.
- La factura 0009418 de 14 de marzo de 2014, no detalla la cantidad de tarjetas elaboradas.
- El Coordinador de Compras Públicas no especificó en el memorando GADPC-DGATH-CP-JN-157 de 6 de marzo de 2014, la cantidad de tarjetas adquiridas para el correspondiente pago.
- No se adjuntó acta entrega recepción entre el Proveedor y el Analista Junior 1 Guardalmacén, para evidenciar la conformidad de las tarjetas.

El Director de Gestión Financiera, Director de Gestión Administrativa y Talento Humano, Tesorera Asesor; y, Analista Sénior de Contabilidad, no realizaron el control previo al pago, incumplieron lo dispuesto en el artículo 219 inciso cuarto, de la Ley Orgánica Electoral, Código de la Democracia; y, Normas de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado; y, 403-08 Control previo al pago; como también, el Coordinador de Compras públicas inobservó las atribuciones que le son encomendadas según el Orgánico Estructural por Procesos para Resultados, Título III de los Procesos habilitantes, 4 P roceso habilitante de apoyo, 4.1.3 Compras públicas de la Resolución Institucional No. GPC-RYP-P-DA-003-2012 aprobada el 9 de julio de 2012, hecho que suscitó por cuanto el Coordinador de Compras públicas, se subrogó funciones que no le competen, lo que originó que se destinen recursos para materiales que no cumplen con los objetivos de la entidad.

Además, incumplieron lo dispuesto en el artículo 77, numerales 2, letra b); y, 3, letras b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno.

Situación que se comunicó al Prefecto Provincial, Director de Gestión Financiera, Director de Gestión Administrativa y Talento Humano, Analista Sénior de Contabilidad, Tesorera Asesor, Analista Junior 1 Guardalmacén; y, Coordinador de Compras Públicas, con oficio circular 015-GADPC-UAI-RTCH-2014 de 7 de agosto de 2014.

Los Prefectos Provinciales, Director de Gestión Financiera, Director de Comunicación Institucional, Analista Sénior de Contabilidad, Tesorera Asesor; y, Tesorera Asesor (E),

TRBCB



con oficio GADPC-GHV-P-240 de 25 de agosto de 2014, describieron en la parte pertinente:

“...manifestamos que el Coordinador de Compras Públicas cumple con lo establecido en el orgánico estructural por procesos para resultados, título III de los procesos habilitantes, 4. Proceso habilitante de apoyo, 4.1.3 Compras Públicas, de la resolución institucional No. GPC-RYP-DA-003-2012 aprobada el 9 de julio de 2012...en consecuencia en el caso del comprobante de pago 44588 si se cumplió con lo dispuesto en el Manual Administrativo para la Adquisición de Bienes, prestación de servicios y ejecución de obras a través del procedimiento de ínfima cuantía en el Gobierno Provincial del Carchi específicamente en el artículo 15 referente al pago...”.

Lo manifestado por los Prefectos Provinciales, Director de Gestión Financiera, Director de Comunicación Institucional, Analista Sénior de Contabilidad, Tesorera Asesora; y, Tesorera Asesor (E), no modifica el criterio de Auditoría Interna por cuanto el pago no cumplió con el objetivo institucional.

Además como complemento a las comunicaciones recibidas el Prefecto Provincial, Analista Sénior de Contabilidad; y, Tesorera Asesor, mediante comunicación de 25 de agosto de 2014, manifestaron:

“...me permito indicar que se procedió a realizar la devolución de 1 644,40 USD correspondiente al comprobante de pago 44588 de 19 de marzo de 2014, para lo cual adjunto copias certificadas de: depósito de la cuenta rotativa de ingresos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Carchi, solicitud No. 549, orden de transferencia 000549 y recibo No. 001893...”.

Por lo tanto el Prefecto Provincial, Analista Sénior de Contabilidad; y, Tesorera Asesor, realizaron la devolución de 1 644,40 USD, por concepto de elaboración de tarjetas institucionales, nombramiento del nuevo Prefecto Provincial, valor que fue depositado mediante papeleta No. 20140826 de 26 de agosto de 2014 en la cuenta de la entidad No. 000400948-7 que mantiene en el Banco el Austro y transferido a la cuenta del Banco Central No. 89210001, adjuntando la solicitud 549, orden de transferencia 000549 y recibo No. 001893, justificando en su totalidad el valor observado.

Conclusión

El Director de Gestión Financiera, Analista Sénior de Contabilidad y Tesorera Asesora, no realizó el control previo del comprobante de pago 44588 de 19 de marzo de 2014,

CACORCE


en el cual se canceló por concepto de elaboración de tarjetas institucionales, nombramiento nuevo Prefecto Provincial, por 1 644,40 USD, a favor de la Imprenta Ecuador Offset – Tipografía; y al Coordinador de Compras Públicas que solicitó el pago, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 219 inciso cuarto, de la Ley Orgánica Electoral, Código de la Democracia; las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago; y, el Orgánico Estructural por Procesos para Resultados, Título III de los Procesos habilitantes, 4 Proceso Habilitante de apoyo, 4.1.3 Compras públicas, de la Resolución Institucional No. GPC-RYP-P-DA-003-2012 aprobada el 9 de julio de 2012, lo que ocasionó que se destinen recursos para materiales que no cumplen con los objetivos de la entidad, valor que fue depositado por los servidores responsables de la transacción.

Recomendaciones

Al Prefecto Provincial

9. Dispondrá a los Directores de Gestión Financiera, Gestión Administrativa y Talento Humano, Tesorera Asesor y Analista Sénior de Contabilidad, realicen el control previo al pago de los documentos adjuntos al comprobante de pago y verificarán que no conste el nombre de las servidoras y servidores públicos y cumplan con el objetivo institucional.

Al Coordinador de Compras Públicas

10. Cumplirá con las funciones y responsabilidades encomendadas de acuerdo a la reglamentación de la entidad y se abstendrá de realizar funciones que no le competen, o que no le sean encomendadas por escrito.

Pagos efectuados sin documentos de sustento

El Gobierno Provincial del Carchi, con la finalidad de promocionar la edición y publicación de la revista Carchi 2010 "Mi corazón", contrató a dos vendedores con la finalidad de que se busque auspiciantes que realicen su publicidad en la misma, para lo cual se suscriben dos contratos de servicios ocasionales números 156 y 157 – 2010,

QUINCE



en el que acuerdan la realización de la venta de publicidad a instituciones públicas, privadas y comercio en general.

Con los comprobantes de pago 32887 y 33084 de 30 de diciembre de 2010 y 28 de enero de 2011, respectivamente, se canceló por concepto de venta de publicidad de la revista Carchi 2010 "Mi corazón", como se demuestran a continuación:

No. Factura	Fecha	Subtotal	Valor de IVA	Total USD	Retención USD	Valor Pagado USD
001-001-160	15/12/2010	1090	130,8	1 220,80	113,36	1 107,44
001-001-3	26/01/2011	1090	130,8	1 220,80	113,36	1 107,44

En estos comprobantes no se adjuntaron los documentos de soporte que abalicen los pagos como son:

- Informe de las publicidades vendidas para revista Fiestas Carchi 2010, por cada persona contratada.
- Análisis del 25% sobre la venta de la publicidad para la revista Fiestas Carchi 2010.
- Registro contable de las recaudaciones por ventas de la publicidad realizadas en la revista antes indicada.
- El 25% del total de la venta, asciende a 1107,44 USD que debía ser cobrado por los dos vendedores contratados, sin embargo se les pagó 1107,44 USD a cada uno.
- Recaudación y depósito de los recursos materia de la venta de publicidad para la revista Fiestas Carchi 2010.

El Director de Gestión Financiera, Director de Comunicación Institucional, Tesorera Asesor y Analista Sénior de Contabilidad, no realizaron el control previo al pago y no verificaron la documentación de sustento de esta operación, lo que ocasionó que la entidad no disponga de información confiable, incumpliendo lo establecido en las Normas de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso; 402-03 Control previo al devengado; 403-08 Control previo al pago; y, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, la cláusula tercera de los contratos de servicios ocasionales No. 156, y 157/2010, suscrito el 4 de octubre de 2010, que en su parte pertinente señala:

DIECISEIS



“...El Gobierno Provincial pagará al contratado, por los servicios temporales prestados, el valor equivalente al veinticinco por ciento (25%), de lo que se recaude por concepto de venta de la publicidad, debidamente justificada y comprobada, valor que será cancelado al término de los servicios para los que se la contrata, a entera satisfacción de la entidad contratante...”

Situación que se originó por la falta de comunicación por parte del Director de Comunicación Institución al Director de Gestión Financiera en la solicitud de pago, lo que originó que el pago se realice por un valor duplicado.

Además, incumplieron el artículo 77, numerales 2, letra b); y, 3, letras b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno.

Hecho que se comunicó al Prefecto Provincial, Director de Gestión Financiera, Director de Gestión Administrativa y Talento Humano, Analista Sénior de Contabilidad, Tesorera Asesor; y, Coordinador de Compras Públicas, con oficio circular 017-GADPC-UAI-RTCH-2014 de 7 de agosto de 2014.

Los Prefectos Provinciales, Director de Gestión Financiera, Director de Comunicación Institucional, Analista Sénior de Contabilidad, Tesorera Asesor; y, Tesorera Asesor (E), con oficio GADPC-GHV-P-240 de 25 de agosto de 2014, manifestaron en la parte pertinente:

“...al respecto manifestamos que si se realizó el control previo...”

Lo comentado por los Prefectos Provinciales, Director de Gestión Financiera, Director de Comunicación Institucional, Analista Sénior de Contabilidad, Tesorera Asesor; y, Tesorera Asesor (E), no modifica el criterio de Auditoría por cuanto los pagos realizados no cumplieron con lo estipulado en el contrato, demostrándose que no hubo control previo.

Además el Director de Comunicación Institucional, mediante comunicación de 25 de agosto de 2014, manifestó:

“...me permito indicar que se procedió a realizar la devolución por el valor de 1 090,00 USD correspondiente a los comprobantes de pago 32887 y 33084 de 30 de diciembre de 2010 y 28 de enero de 2011 respectivamente, para lo cual adjunto copia certificada del depósito en la cuenta rotativa de

DIECISIETE


ingresos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Carchi, solicitud No. 552 y orden de transferencia 000552 y recibo No. 001894...”.

Como complemento en otra comunicación de la misma fecha manifestó:

“...me permito indicar que se procedió a realizar la devolución por el valor de 17,50 USD correspondiente a los comprobantes 32887 y 33084 de 30 de diciembre de 2010 y 28 de enero de 2011 respectivamente, para lo cual adjunto copia certificada del depósito en la cuenta rotativa de ingresos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Carchi, solicitud No. 555 y orden de transferencia 000555 y recibo No. 001895...”.

El Director de Comunicación Institucional realizó una devolución de 1 107,50 USD, según se demuestra en el cuadro anterior, con papeletas de depósito No. 20140827 y 20140828 de 27 y 28 de agosto de 2014, a la cuenta de la entidad que mantiene en el Banco el Austro No. 000400948-7 y transferido a la cuenta del Banco Central 89210001, adjuntando solicitudes 552 y 555, ordenes de transferencia 000552 y 000555; y, recibos No. 001894 y 001895, justificando en su totalidad el valor observado.

Conclusión

El Director de Gestión Financiera, Comunicación Institucional, Tesorera Asesor, Analista Sénior de Contabilidad, no realizaron el control previo al pago y no verificaron la documentación de sustento de los comprobantes de pago 32887 y 33084 de 30 de diciembre de 2010 y 28 de enero de 2011, respectivamente, incumpliendo lo establecido en las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 402-02 Control previo al compromiso; 402-03 Control previo al devengado; 403-08 Control previo al pago; y, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, la cláusula tercera de los contratos de servicios ocasionales No. 156, y 157/2010, suscritos el 4 de octubre de 2010, lo que ocasionó que la entidad no disponga con información confiable, produciéndose pagos que se consideraron no justificados que luego de comunicados los resultados a los servidores, los mismos justificaron con los depósitos correspondientes.

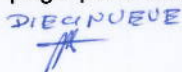
DIECIOCHO



Recomendación

Al Prefecto Provincial

11. Dispondrá y supervisará a los Directores de Gestión Financiera, Comunicación Institucional, Tesorera Asesor, Analista Sénior de Contabilidad, verifiquen la documentación de soporte suficiente y pertinente de los comprobantes, previo al pago para facilitar su análisis y comprobación de las operaciones.

DIEGO PUEVE




Ing. Adm. Emp. Rocío Tatamués Chuquizán
Auditora General Interna del GADPC