



E  
C  
U  
A  
D  
O  
R

**OFICIO** No. 0719-DR7-DPI-2018  
**Sección:** Delegación Provincial de Imbabura  
**Asunto:** Envío ejemplar informe aprobado

Ibarra, 29 de mayo de 2018

Abogado  
Pablo Aníbal Jurado Moreno  
**PREFECTO PROVINCIAL**  
**GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA**  
Bolívar 7-44 y Oviedo  
Ciudad

De mi consideración:

Para su conocimiento y fines pertinentes, remito a usted un ejemplar del informe N° DR7-DPI-GADPI-AI-0002-2018, aprobado por el señor Subcontralor General del Estado de la Contraloría General del Estado, el 25 de abril de 2018, correspondiente al examen especial al registro, utilización y control de bienes de administración, en el GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2015 y el 31 de diciembre de 2016.

La información y los resultados obtenidos se servirá encontrar en el informe antes mencionado, el mismo que contiene los comentarios, conclusiones, recomendaciones; con el objeto de mejorar la administración y conseguir el establecimiento de un sólido sistema de control interno, de las operaciones administrativas y financieras, efectuadas por la entidad, es conveniente que los servidores relacionados a cumplir las recomendaciones derivadas de la acción de control las apliquen de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, de conformidad con lo que disponen los artículos 77 numerales c) y d); y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Adicionalmente, agradeceré informar sobre el cumplimiento de las recomendaciones.

Atentamente,

Ing. Franklin a. López Mejía  
**DELEGADO PROVINCIAL DE IMBABURA**

Adjunto: 1 ejemplar Informe, Aprobado

Examen especial al registro, utilización y control de Bienes de Administración de Gobierno Provincial de Imbabura; por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2015 y el 31 de diciembre de 2016.

## SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

GPI

Gobierno Provincial de Imbabura

USD

Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

## ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>Páginas</b>
Carta de presentación	1
<b>Capítulo I</b>	
<b>Información introductoria</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	2
Objetivos de la entidad	3
Montos de recursos examinados	4
Servidores relacionados	4
<b>Capítulo II</b>	
<b>Resultados del examen</b>	
Recomendaciones incumplidas	5
<b>Anexos</b>	
Anexo 1: Nómina de servidores relacionados con el examen	

**Al registro, utilización y control de bienes de administración, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2015 y el 31 de diciembre de 2016.**



Ref: Informe aprobado el

2018-04-25

Ibarra,

Señores  
**PREFECTO Y CONSEJEROS**  
**GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA**  
Presente. -

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al registro, utilización y control de Bienes de Administración, del Gobierno Provincial de Imbabura, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2015 y el 31 de diciembre de 2016.

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

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

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

Atentamente,  
**Dios, Patria y Libertad,**

Mgs. Luz María Maldonado Córdova  
**AUDITORA GENERAL INTERNA**

## CAPITULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### **Motivo del examen**

El examen especial en el Gobierno Provincial de Imbabura, se realizó de conformidad a la orden de trabajo 0003-DR7-DPI-GADPI-AI-2017 de 10 de julio de 2017 y en cumplimiento del plan operativo anual de control del año 2017, de la Unidad de Auditoría Interna, del Gobierno Provincial de Imbabura, de la Delegación Provincial de Imbabura, de la Contraloría General del Estado.

#### **Objetivos del examen**

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables en los procesos sujetos a examen; y,
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras, ejecutadas con relación al examen.

#### **Alcance del examen**

El examen especial se ejecutó al registro, utilización y control de bienes de administración, del Gobierno Provincial de Imbabura, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2015 y el 31 de diciembre de 2016.

#### **Base legal**

Mediante Ordenanza de 30 de noviembre de 2012, de conformidad al artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se aprobó la denominación de Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Imbabura; sin perjuicio de que también se pueda utilizar la denominación de Gobierno Provincial de Imbabura.

#### **Estructura orgánica**

De conformidad al Estatuto Orgánico por Proceso, del Gobierno Provincial de Imbabura, aprobado mediante resolución P-024-2015 de 16 de octubre de 2015, en el artículo 4 estableció los siguientes procesos que componen la Estructura Orgánica:

*10 Dos*

- 1) Procesos Gobernantes
- 2) Procesos Agregadores de Valor
- 3) Proceso Habilitantes-Nivel Asesoría-Nivel Apoyo

3.2. Nivel de Apoyo

3.2.1. Dirección General Administrativa

- 1.1 Subdirección de Contratación Pública
- 1.2 Jefatura de Servicios Generales
- 1.3 Jefatura de Mantenimiento y Parque Automotor
- 1.4 Jefatura de Bodega

3.2.2. Dirección General Financiera

- 2.1 Tesorería
- 2.2 Presupuesto
- 2.3 Contabilidad

3.2.3. Dirección General de Talento Humano

3.2.4. Dirección General de Tecnología de la Información

3.2.5. Secretaría General y Atención a la Ciudadanía

- 5) Proceso Desconcentrados

### Objetivos de la entidad

De conformidad a la resolución No. P-024-2015 de 16 de octubre de 2015, en donde se resolvió expedir el Estatuto Orgánico por Procesos, el artículo 10 determina los objetivos estratégicos:

- Desarrollar procesos de planificación participativa, articulando planes de los niveles: nacional, regional, provincial, cantonal y parroquial;
- Construir, mejorar y mantener la infraestructura vial provincial, que promueva el desarrollo económico y social en la Provincia y la Región;
- Promover el desarrollo y competitividad del sector agropecuario, para generar mayores ingresos y generar empleo;
- Fomentar las actividades económicas y productivas de la artesanía, industria, servicios y el turismo, conforme a las potencialidades de la provincia;

*TRIES*

- Diseñar políticas, planes y programas tendientes a fortalecer la inclusión social y el desarrollo cultural, que permitan hacer de Imbabura una provincia equitativa, solidaria e intercultural.

### Monto de recursos examinados

El monto de los recursos examinados, de conformidad con el componente analizado es:

14101	Denominación de la cuenta	Valores en USD			Valores en USD		
		2015			2016		
Bienes muebles		Saldo Inicial agosto	Movimientos	Saldo final diciembre	Saldo Inicial enero	Movimientos	Saldo final diciembre
1.4.1.01.03	Mobiliario	417,766.72	139.85	417,906.57	417,906.57	(8,500.35)	409,406.22
1.4.1.01.04	Maquinaria y equipo	6,879,692.25	438,421.19	7,318,113.44	7,318,113.44	729,798.87	8,047,912.31
1.4.1.01.05	Vehículo	2,953,198.34	508,249.95	3,461,448.29	3,461,448.29	33,061.68	3,494,509.97
1.4.1.01.07	Equipos, sistema y paquetes informáticos	1,056,879.71	39,302.16	1,096,181.87	1,096,181.87	95,909.50	1,192,091.37
1.4.1.03.01	Terrero	5,094,145.79	0.00	5,094,145.79	5,094,145.79	(122,678.13)	4,971,467.66
1.4.1.03.02	Edificación, locales y residencias	3,032,850.23	0.00	3,032,850.23	3,032,850.23	1,551,358.28	4,584,208.51
<b>Totales</b>		<b>19,434,533.04</b>	<b>986,113.15</b>	<b>20,420,646.19</b>	<b>20,420,646.19</b>	<b>2,278,949.85</b>	<b>22,699,596.04</b>

14199	Denominación de la cuenta	Valor en USD			Valores en USD		
		2015			2016		
Bienes muebles		Saldo Inicial agosto	Depreciación	Saldo final diciembre	Saldo Inicial enero	Depreciación	Saldo final diciembre
1.4.1.99.03	Mobiliario	139,417.35	33,944.10	173,361.45	173,361.45	19,095.37	192,456.82
1.4.1.01.04	Maquinaria y equipo	3,830,995.55	304,118.93	4,135,114.48	4,135,114.48	404,778.31	4,539,892.79
1.4.1.01.05	Vehículo	2,227,700.94	243,765.33	2,471,466.27	2,471,466.27	180,241.75	2,651,708.02
1.4.1.01.07	Equipos, sistema y paquetes informáticos	531,329.68	143,807.19	675,136.87	675,136.87	127,368.57	802,505.44
1.4.1.03.01	Terrero						
1.4.1.03.02	Edificación, locales y residencias	430,251.72	55,716.02	485,967.74	485,967.74	81,313.43	567,281.17
<b>Totales</b>		<b>7,159,695.24</b>	<b>781,351.57</b>	<b>7,941,046.81</b>	<b>7,941,046.81</b>	<b>812,797.43</b>	<b>8,753,844.24</b>

Fuente: Balance de situación financiera, de comprobación de la Dirección Financiera

### Servidores relacionados

Anexo 1.

 USATRO

## CAPITULO II

### RESULTADOS GENERALES

#### Recomendaciones incumplidas

Mediante oficio 0164-DR7-AI, se puso en conocimiento a la máxima autoridad, el informe DR7-DPI-AI-0029-2015 aprobado el 8 de diciembre de 2015, sobre el examen especial al proceso de adquisición, registro y utilización de los bienes depreciables del Gobierno Provincial de Imbabura, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de julio de 2015, en donde se formularon 7 recomendaciones, de las cuales 6 se encuentran cumplidas, y 1 no se ha cumplido.

#### Recomendación incumplida:

#### Bienes inservibles sin aplicación del proceso de baja

*A la Directora Administrativa*

2. *"... Dispondrá al Jefe de Bodega que actualice el inventario de aquellos bienes considerados inservibles, obsoletos o fuera de uso, para lo cual adjuntará el informe técnico de inspección elaborado de acuerdo a la naturaleza del bien y lo remitirá al Prefecto Provincial para su conocimiento y autorización para luego proceder al correspondiente proceso de remate, donación o baja..."*

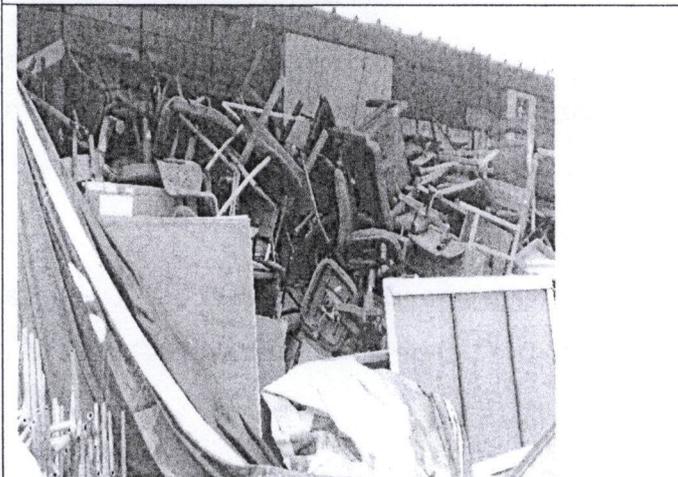
#### Situación actual

El Jefe de Bodega en su respectivo periodo de gestión, con memorandos GPI-DA-2015-3874-M de 11 de noviembre de 2015; GPI-DGA-2016-0316-M, GPI-DGA-2016-0314-M, de 15 de febrero de 2016; y, GPI-DGA-2016-0802-M, de 4 de abril de 2016, informó a la Directora Administrativa la existencia de bienes obsoletos e inservibles para su respectivo proceso de remate, venta, donación y destrucción, información que no fue puesta en conocimiento a la máxima autoridad para la autorización del respectivo proceso; dichos bienes se mantienen en 8 bodegas, y algunos a la intemperie en los patios del parqueadero, ocupando espacios necesarios para otros bienes, como se puede observar en las siguientes fotografías:

*LIBRO*



Bodega de varios equipos



Patio de los talleres



Bodega de equipos de computación

Se inobservó lo establecido en los artículos 92 y 28 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y, su Reglamento.

*USFES*

Situación que se produjo, debido a que la Directora Administrativa, en su período de gestión, no solicitó la autorización a la máxima autoridad para el inicio del proceso de remate, venta, donación o destrucción, a pesar de tener conocimiento de que existen bienes obsoletos e inservibles en las diferentes bodegas de la institución; ocasionando que las deficiencias administrativas persistan, por cuanto en las bodegas del GPI se mantienen bienes obsoletos e inservibles sin el respectivo proceso de baja.

Incumplió, además el artículo 77 numeral 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno.

Mediante oficios 0021, 22 y 31-0003-DR7-DPI-GADPI-AI-2017 de 27, 28 de julio y 9 de agosto de 2017, respectivamente, se comunicó los resultados provisionales a la Directora Administrativa, Guardalmacén General Jefe y Jefe de Bodega, respectivamente.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Directora Administrativa, mediante oficio GPI-DGA-2017-0111-O de 11 de septiembre de 2017, en su parte pertinente manifestó lo siguiente:

*"...Se realiza el proceso de remate de maquinaria, según las dos publicaciones sin haber postores, la primera con Acta Nro. GPI-IR-01-2016, de fecha de 20 de octubre del 2016; la segunda Acta Nro. GPI-JR-02-2016, de fecha 8 de diciembre de 2016; dando lugar a la venta directa realizada el miércoles 2 de agosto del 2017.- Con memorando GPI-DGA-2017-0813-M del 3 de abril del 2017 se SOLICITO RESOLUCIÓN PARA REMATE DE NEUMÁTICO DE DESECHO, el mismo que se realizó mediante una publicación en la prensa, según Acta Nro. GPI-JR-O1-2017 de fecha mayo del presente año.- Con memorando Nro. GPI-SGAC-2017-0215. S.g.M de fecha 29 de agosto del 2017 se remite la notificación de Resolución Administrativa Nro. 33-GPI-P-2017, correspondiente a la autorización de la máxima autoridad para proceder a la baja y destrucción de los bienes inservibles..."*

Lo manifestado por la servidora, no modifica el comentario de Auditoría, por cuanto se mantienen bienes inservibles y obsoletos en las bodegas de la institución y, algunos a la intemperie en el parqueadero de la institución

## **Conclusión**

En el informe DR7-DPI-AI-0029-2015 aprobado el 8 de diciembre de 2015, se formularon 7 recomendaciones, de las cuales 1 no se ha cumplido referente a los

*W. SIENZ*

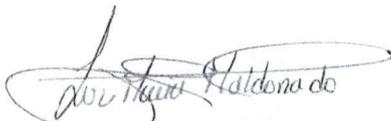
bienes inservibles sin aplicación de un procesos de baja, situación que se produjo debido a que la Directora Administrativa no solicitó la autorización a la máxima autoridad para el inicio del proceso de remate, venta, donación o destrucción, a pesar de tener conocimiento de que existen bienes obsoletos e inservibles en las diferentes bodegas de la institución; ocasionando que las deficiencias administrativas persistan, por cuanto en las bodegas del GPI se mantienen bienes obsoletos e inservibles sin el respectivo proceso de baja. Inobservaron la normativa legal antes citada.

### **Recomendación**

#### **A la Directora Administrativa**

1. Remitirá al Prefecto el informe de los bienes obsoletos e inservibles, para su autorización y continuar con el proceso de remate, venta, donación o destrucción, a fin de contar con espacios físicos para resguardar otros bienes que son utilizados por la entidad y no se mantengan en la intemperie.

*Maldonado*



Mgs. Luz María Maldonado C.  
**AUDITORA GENERAL INTERNA**

## ANEXO 1

### NÓMINA DE SERVIDORES RELACIONADOS CON EL EXAMEN

Nombres y Apellidos	Cargo	Periodo de Actuación	
		Desde	Hasta
JURADO MORENO PABLO ANIBAL	PREFECTO PROVINCIAL	2014-05-15	2016-12-31
LIMA SOTO FAUSTO GUILLERMO	DIRECTOR FINANCIERO	2014-09-19	2016-12-31
LOYO PEDRO RAFAEL	DIRECTOR DE RECURSOS NATURALES RIEGO Y DRENAJE	2014-06-18	2015-12-01
	DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HÍDRICO	2015-12-01	2016-12-31
POSSO SALGADO AMPARO DEL ROCIO	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	2014-05-15	2016-12-31
ROCAFUERTE DUEÑAS GRECIA JANETH	JEFE DE BODEGA	2016-09-01	2016-12-31
TOBAR SUBIA FARINANGO LUIS ALFONSO	TOPÓGRAFO	2015-01-01	2015-11-30
	TOPÓGRAFO 1	2015-12-01	2016-12-31
MORA GUSTINEZ RUBEN ARMANDO	GUARDALMACEN GENERAL JEFE; JEFE DE BODEGA	2014-07-01	2016-01-01
	JEFE DE BODEGA	2016-01-01	2016-06-30
NARVAEZ MENA SONIA LUCIA	ANALISTA AMBIENTAL 2	2015-12-01	2016-12-31
PABON QUESPAS MONCHY WILMAN	INGENIERO EN CONSTRUCCIÓN	2015-01-01	2015-12-12
	INGENIERO EN CONSTRUCCIONES 4	2015-01-01	2016-12-31
ESPINOSA FLORES JACOBO ISRAEL	MECÁNICO	2013-01-02	2016-12-31
ARGOTI FLORES CESAR RAUL	DIRECTOR GENERAL DE AMBIENTE	2015-12-01	2016-12-31
JIMENEZ QUINTANA MONICA PATRICIA	CONTADORA GENERAL	2016-01-01	2016-12-31