



OFICIO **190-DR7-AI**  
Sección: DIRECCIÓN REGIONAL 7  
Asunto: Entrega de informe aprobado

Ibarra, 28 de octubre de 2014

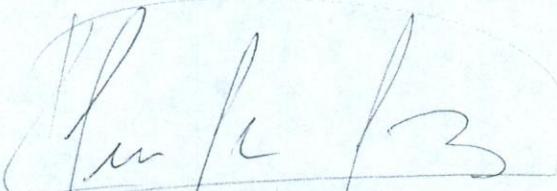
*St. Prefecto  
fu conocimiento  
14/30-10-2014*

Señor  
**PREFECTO**  
**GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA**  
Presente

De mi consideración:

Adjunto al presente remito copia del Informe DR7-DPI-AI-0030-2014, aprobado en esta Dirección Regional 7 de la Contraloría General del Estado, el 28 de octubre de 2014, del Examen Especial a la utilización de los fondos transferidos por el Gobierno Provincial de Imbabura al Patronato de Acción Social, del Gobierno Provincial de Imbabura, ubicado en la ciudad de Ibarra, Cantón Ibarra, Provincia de Imbabura; por el período comprendido entre el 01 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2013, para conocimiento de los servidores de la entidad y principalmente para el cumplimiento de las recomendaciones, las mismas que deberán ser aplicadas de manera inmediata y con carácter de obligatorio, conforme lo disponen los artículos 77 numerales c) y d); y, 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Atentamente,  
**Dios, Patria y Libertad,**  
Por el Contralor General del Estado,

  
Dr. Franklin Terán Bravo  
**DIRECTOR REGIONAL 7, ENCARGADO**  
FLT/B/GOR

Anexo: 1 informe

  
**RECIBIDO POR:**  
Hora: Shiley  
11:24  
Fecha: 29/10/14  
**COORDINACIÓN GENERAL**

## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AI	Auditoría Interna
Art.	Artículo
DR7	Dirección Regional 7
DPI	Delegación Provincial de Imbabura
GPI	Gobierno Provincial de Imbabura
LMM	Luz María Maldonado
UAI	Unidad de Auditoría Interna
USD	Dólares Estados Unidos de Norteamérica
PAS	Patronato de Acción Social



Informe Aprobado el 28 JUL. 2014

F)

Ref: Informe aprobado el

Ibarra,

Señor  
**PREFECTO**  
**GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA**  
Presente.-

De mi consideración:

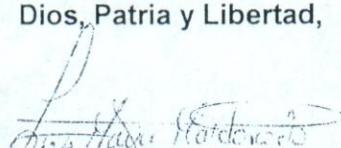
La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a la utilización de los fondos transferidos por el Gobierno Provincial de Imbabura al Patronato de Acción Social, del Gobierno Provincial de Imbabura, por el período comprendido entre el 1 de enero 2013 y el 31 de diciembre de 2013.

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 Art. 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,**

  
Dña. Luz María Maldonado Córdova  
**AUDITORA GENERAL INTERNO**

### **Base Legal del Gobierno Provincial de Imbabura**

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

### **Base Legal del Patronato de Acción Social**

Mediante ordenanza Reformatoria a la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento del Patronato de Acción Social de 30 de abril de 2012, de conformidad al Art. 225 de la Constitución, los Art. 7, 47, 322 y 338 de la disposición general octava del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la ordenanza reformatoria a la ordenanza de constitución, organización y funcionamiento del Patronato de Acción Social del Gobierno Provincial de Imbabura.

### **Estructura Organizacional Patronato de Acción Social**

Mediante resolución 004 el 10 de julio de 2013, se aprueba el Estatuto Orgánico Funcional de Gestión Organizacional por Procesos, Organigrama estructural y Manual de Puestos.

#### **-PROCESO LEGISLATIVO:**

- El/ la Prefecto (a) Provincial de Imbabura, o su delegado (a)
- El/ la Directora (a) Planificación del Gobierno Provincial de Imbabura
- El/ la Directora (a) Financiera(a)

#### **-PROCESO ASESORÍA:**

- Dirección de Gestión de comunicación y Relaciones públicas
- Dirección de Gestión Jurídica
- Dirección de Auditoría Interna

#### **-PROCESOS GOBERNANTES:**

*UP PRES*

### Monto de recursos examinados

El Gobierno Provincial de Imbabura en el 2013, ha transferido al Patronato de Acción Social 1 004 000, 00 USD, como se observa en el siguiente cuadro:

Fecha	Monto USD
27-03-2013	365 658,00
04-09-2013	343 260,73
30-10-2013	10 000,00
20-12-2013	285 081,27
<b>TOTAL</b>	<b>1 004 000,00 USD</b>

### Servidores relacionados

El detalle de servidores relacionados consta en el Anexo 1.

*Mano*

*“... Para fines de control, las unidades responsables de la administración de los vehículos, llevarán un registro diario de la movilización de cada vehículo, donde debe constar: la fecha, motivo de la movilización, hora de salida, hora de regreso, nombre del chofer que lo conduce y actividad cumplida...”*

Y el Art. 15 Administración General y letra b) de la Coordinación de Gestión Financiera, Administrativa y Talento Humano de la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento del Patronato de Acción Social del Gobierno Provincial de Imbabura que indican respectivamente:

*“... La administración General, es la responsable de la gestión administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa de la institución...”*

*“... Planificar, organizar, dirigir las actividades relativa a su función; y supervisar y controlar las funciones del personal bajo su dependencia...”*

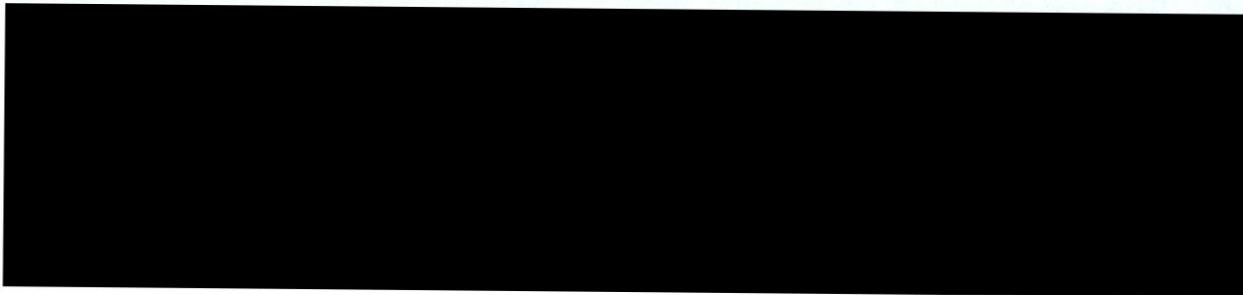
Situación que se produce debido a que la Administradora General, no elaboró la planificación y utilización real de los vehículos asignados con las respectivas órdenes de movilización; ocasionando que no se pueda determinar el cumplimiento de las actividades encomendadas y el respectivo seguimiento de la movilización mediante el sistema del GPS implantado en los vehículos.

Con oficio 25 y 26- UAI-GPI-LMM-2014 de 13 de junio y 34 UAI-GPI-LMM-2014 de 28 de julio, se comunicó los resultados provisionales a la Administradora General, Coordinadora de Gestión Administrativa Financiera y Talento Humano y Guardalmacén, en sus periodos de gestión.

Mediante comunicado de 25 de julio de 2014, la Administradora General y Coordinadora de Gestión Administrativa Financiera y Talento Humano manifestaron en la parte pertinente:

*“...De acuerdo al Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre el Gobierno Provincial de Imbabura y el Patronato de Acción Social de fecha 1 de septiembre de 2012, se establece que son entregados 3 camionetas con sus conductores por parte del Gobierno Provincial de Imbabura y que la Dirección Administrativa es quien emite los salvoconductos para su movilización, razón por la cual, el archivo de órdenes de movilización, Salvoconducto, y demás registros se realizan en la Jefatura de Tránsito del Gobierno Provincial....”*

*Declaración*



Además la elaboración de las órdenes de movilización y la hoja de resumen del control y consumo de combustible respecto al rendimiento promedio de kilómetros por galón.

#### **Bienes de larga duración no fueron constatados físicamente**

El guardalmacén no realizó la constatación física de los bienes depreciables, los mismos que fueron entregados en comodato por el Gobierno Provincial de Imbabura, legalizados con acta de 16 de diciembre de 2013, y otros adquiridos por el Patronato de Acción Social y que no fueron ingresados al sistema informático Olympo de activos fijos.

Lo descrito inobservó el Art. 12 del Reglamento General de Bienes del Sector Público y la Norma de Control Interno 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración que indica respectivamente:

*“.. Los procedimientos para la toma física de los bienes de larga duración por escrito y serán formulados claramente de manera que pueda ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en el proceso...”*

*“...Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año...”*

Además el Art. 15 Administración General y letra b) de la Coordinación de Gestión Financiera, Administrativa y Talento Humano de la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento del Patronato de Acción Social del Gobierno Provincial de Imbabura que indican respectivamente:

*“... La administración General, es la responsable de la gestión administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa de la institución...”*

*“... Planificar, organizar, dirigir las actividades relativa a su función; y supervisar y controlar las funciones del personal bajo su dependencia...”*

Deficiencia que se originó por cuanto la Administradora General no gestionó oportunamente la legalización del contrato de comodato, y los bienes ya estaban siendo utilizados por el personal del Patronato de Acción Social, la Coordinadora de Gestión Financiera Administrativa y Talento Humano no estableció los procedimientos necesarios

*AP*

procedimientos para la constatación física y el personal necesario para cumplir con el ingreso de los bienes al sistema Olympo.

### **Conclusión**

La Administradora General no estableció los controles necesarios para gestionar oportunamente la legalización del contrato de comodato, por cuanto los bienes ya se estaban siendo utilizados por el personal del Patronato, la Coordinadora de Gestión Financiera, Administrativa y Talento Humano no estableció los procedimientos necesarios y el personal para la constatación física, por cuanto el acta de entrega recepción de los bienes en comodato se suscribe el 16 de diciembre de 2013, entre la Directora Administrativa y el Guardalmacén; ocasionando que no se cuente con una información conciliada con el sistema contable y se desconozca sobre los estados de los bienes entregados en comodato y adquiridos, inobservando el Art. 12 del Reglamento General de Bienes del Sector Público y la Norma de Control Interno 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.

### **Recomendación**

#### **A la Coordinara de Gestión Financiera, Administrativa y Talento Humano**

- 2 Elaborará y remitirá los procedimientos por escrito al Guardalmacén en forma oportuna para que realice la constatación física de los bienes de la entidad, por lo menos una vez al año, con la finalidad de que esta información sea conciliada con el sistema contable, y en caso de existir diferencias comunicará las novedades para su registro y ajustes respectivos.

#### **No se ha remitido informes de la situación financiera, al Directorio del Patronato de Acción Social y Ministerio de Finanzas.**

No se ha presentado al Directorio, los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2013, para conocimiento de las autoridades y tampoco se ingresó la información financiera al Sistema Integrado de Gestión Financiera eSIGEF Integrador Web, deficiencia que se originó por cuanto la Administradora General y Coordinadora de Gestión Financiera, Administración y Talento Humano por desconocimiento no presentaron al

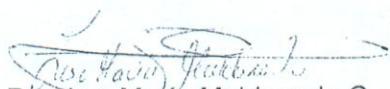
## Conclusión

La Administradora General del Patronato de Acción Social no presentó al Directorio, los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2013, y la Coordinadora de Gestión Financiera, Administrativa y Talento Humano no remitió la información financiera al eSIGEF Integrador web, debido a la falta de conocimiento por parte de la Administradora General y Coordinadora de Gestión Financiera, Administrativa y Talento Humano sobre la presentación oportuna de los estados financieros; ocasionando que el Directorio no cuente con la información respecto al movimiento económico, operativo y administrativo para la toma de decisiones, y no cumpla con los organismos de control; inobservando el Art. 15 letra d) de la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento del Patronato de Acción Social del Gobierno Provincial de Imbabura, Norma de Control Interno 405-03 Integración contable de las operaciones financieras

## Recomendación

### A la Administradora General

- 3 Pondrá en conocimiento del Directorio los estados financieros con corte al 31 de diciembre de cada año, a fin de que analicen y tomen las mejores decisiones para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- 4 Dispondrá a la Coordinador de Gestión Financiera, Administrativa y Talento Humano que ingrese oportunamente la información financiera al eSIGEF Integrador web para cumplir con las disposiciones de los organismos de control.



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