



REF. INFORME APROBADO EL:
- 9 MAYO 2006

DICTAMEN PROFESIONAL

Ambato,

Señores

PREFECTO Y MIEMBROS DEL H. CONSEJO PROVINCIAL DE PASTAZA

Puyo

De mi consideración:

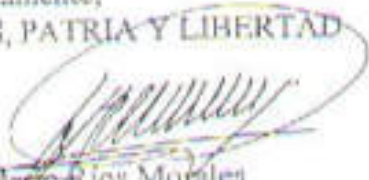
1. Hemos auditado los Estados de Situación Financiera del Honorable Consejo Provincial de Pastaza al 31 de agosto del 2005 y al 31 de diciembre del 2004, 2003, 2002, 2001 y 2000 y los correspondientes Estados de Resultados, Estados de Flujo de Efectivo, Estados de Ejecución Presupuestaria, así como la información financiera complementaria por el período y por los años terminados en esas fechas. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la Entidad, la nuestra, a base de la auditoría realizada, es la de expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros detallados anteriormente y su conformidad con las disposiciones legales.
2. Nuestro examen fue efectuado de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría y Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental. Dichas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que los estados financieros auditados no contienen errores u omisiones importantes. La auditoría financiera comprende el examen a base de las pruebas selectivas de la evidencia que respalda las cifras e informaciones presentadas en los estados financieros, incluye también la evaluación de la aplicación de los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, las estimaciones importantes hechas por la administración de la Entidad, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Comprende además, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las operaciones financieras y administrativas ejecutadas por la Entidad durante el período examinado. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para fundamentar la opinión que se expresa a continuación.
3. En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos de importancia, la situación financiera del Honorable Consejo Provincial de Pastaza, al 31 de agosto del 2005 y al 31 de diciembre del 2004, 2003, 2002, 2001 y 2000, el resultado de sus operaciones, los flujos de efectivo, la ejecución

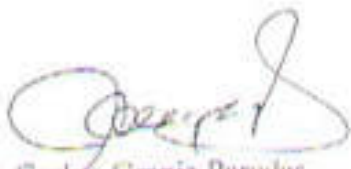
1020

presupuestaria y la información financiera complementaria, por el periodo y por los años terminados en esas fechas, de conformidad con los Principios de Contabilidad Gubernamental y las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental. Expresamos además que las operaciones financieras y administrativas guardan conformidad en los aspectos de importancia, con las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás normas aplicables

Atentamente,

DIOS, PATRIA Y LIBERTAD


Dr. Mario Rios Morales
Director Regional 3 de Contraloría


CPA. Carlos Granja Parukes
Matrícula profesional 4387

f Des

**I. CONSEJO PROVINCIAL DE PASTAZA
AUDITORIA FINANCIERA
AL 31 DE AGOSTO DE 2005
INDICES**

AÑO 2003

INDICADORES DE EFICACIA

	RELACION	VALORES	INDICE
INGRESOS	<u>Ejecución Presup. de Ingresos</u> Ingresos Presupuestados	<u>9.207.005,00</u> 9.328.165,00	0,99

Relaciona los ingresos ejecutados frente a los ingresos estimados en un 99%, presentándose una diferencia en ejecución del 1% por falta de transferencias oportunas por parte del Gobierno.

SOLVENCIA FINANCIERA

	<u>Ingresos Corrientes</u> Gastos Corrientes	<u>1.351.469,00</u> 940.140,00	1,44
--	---	-----------------------------------	------

Determina que el Consejo, cubre los gastos corrientes con los ingresos corrientes, y cuenta con una diferencia a favor de 0.44 por cada dólar.

AUTOSUFICIENCIA

	<u>Ingresos Propios</u> Gastos Corrientes	<u>540.732,00</u> 940.140,00	0,58
--	--	---------------------------------	------

Demuestra que los ingresos propios no cubren los gastos corrientes, presentándose un déficit del 58%, especialmente los gastos en el personal.

DEPENDENCIA FINANCIERA

	<u>Ingresos por Transferencias</u> Ingresos Totales	<u>8.666.273,00</u> 9.207.005,00	0,94
--	--	-------------------------------------	------

AUTONOMIA FINANCIERA

	<u>Ingresos Propios</u> Ingresos Totales	<u>540.732,00</u> 9.207.005,00	0,06
--	---	-----------------------------------	------

Esta relación demuestra que la Entidad para su funcionamiento depende de las Transferencias del Gobierno en un 94% y los ingresos propios en un 6%. Por lo expuesto la Prefectura no tiene autonomía financiera.

[Firma] **REVISOR Y C.A.T.O.**

EGRESOS	Monto de Ejecución Presupuestaria de Egresos	<u>8.304.437,00</u>	0,89
	Monto de Egresos Estimados	9.328.165,00	
	Ejecución del Gasto Corriente	<u>940.140,00</u>	0,98
	Monto de Egresos Estimados Corriente	962.575,00	
	Ejecución del Gasto de Inversión	<u>6.519.325,00</u>	0,87
	Monto de Egresos Estimados de Inversión	7.503.346,00	
	Ejecución del Gasto de Capital	<u>694.241,00</u>	0,98
	Monto de Egresos Estimados de Capital	711.512,00	

Los egresos ejecutados totales representan el 89% del total estimado; demostrándose que los gastos corrientes se ejecutaron en un 98%; los gastos de inversión en un 87%, y los gastos de capital en un 98%, y no se utilizó los gastos de financiamiento.

LIQUIDEZ Y SOLVENCIA

CORRIENTE	Activo Corriente	<u>1.261.062,00</u>	3,44
	Pasivo Corriente	366.705,00	

Se establece que el activo corriente cubre el pasivo corriente 3,44 veces, demostrando una sólida liquidez, que es utilizada en la actividad económica del Consejo Provincial de Pastaza.

CAPITAL NETO DE TRABAJO	Activo Corriente menos Pasivo Corriente	1.261.062 - 366.705 = 894.357,00
-------------------------	---	----------------------------------

ENDEUDAMIENTO O APALANCAMIENTO

ENDEUDAMIENTO	Pasivos Totales	<u>372.380,00</u>	0,04
	Activos Totales	9.471.062,00	

Los pasivos totales representan el 0,04 frente a los activos totales

T. GARCIA Y ALONSO

EGRESOS	<u>Ejecución Presupuestaria de Egresos</u>	<u>10'696.270,50</u>	0,73
	Monto de Egresos Estimados	14'557.070,25	
	<u>Ejecución del Gasto Corriente</u>	<u>1'041.941,44</u>	0,95
	Monto de Egresos Estimados Corriente	1'096.103,83	
<u>Ejecución del Gasto de Inversión</u>	<u>9'073.810,94</u>	0,71	
Monto de Egresos Estimados de Inversión	12'824.053,44		
<u>Ejecución del Gasto de Capital</u>	<u>432.528,40</u>	0,89	
Monto de Egresos Estimados de Capital	488.923,25		

Los egresos ejecutados totales representan el 73% del total estimado; demostrándose que los gastos corrientes se ejecutaron en un 95%, los gastos de inversión en un 71%, y los gastos de capital en un 89%.

LIQUIDEZ Y SOLVENCIA

CORRIENTE	<u>Activo Corriente</u>	<u>1'625.624,83</u>	7,51
	Pasivo Corriente	218.559,27	

Se establece que el activo corriente cubre el pasivo corriente 7,51 veces, demostrando una sólida liquidez, que es utilizada en la actividad económica del Consejo Provincial de Pastaza.

CAPITAL NETO DE TRABAJO	Activo Corriente menos Pasivo Corriente	$1'625.624,83 - 218.559,27 = 1.409.065,76$
-------------------------	---	--

ENDEUDAMIENTO O APALANCAMIENTO

ENDEUDAMIENTO	<u>Pasivos Totales</u>	<u>438.779,01</u>	0,03
	Activos Totales	15'200.781,70	

Los pasivos totales representan el 0,03 frente a los activos totales.

[Firma]

CAPÍTULO I

CONTROL INTERNO

Evaluación al cumplimiento de recomendaciones

De la evaluación realizada a las veinte y cinco recomendaciones emitidas en el informe de auditoría de gestión N° DR.3.UA.044-03 del 28 de enero del 2004, se determinó que una no se cumplió, que por su importancia la volvemos a enunciar en el presente informe, para su aplicación:

Falta de Entrega Recepción de las Obras

Al Prefecto y Asesor Jurídico

- 22.- "Concluida las obras, se realizará la entrega recepción definitiva de las obras con el contratista, de manera conjunta procederán a la entrega recepción del bien al representante legal de la Entidad u organismo público o privado, beneficiario de la obra ejecutada por el Consejo. El documento formalmente suscrito por las partes, contendrá las características y el costo total invertido, que servirá para el sustento en el registro contable".

El artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina que las recomendaciones de auditoría una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, aspecto que fue inobservado por la máxima autoridad del Consejo Provincial de Pastaza.

Al respecto, la Ex - Procuradora Sindica mediante oficio sin número de 12 de diciembre del 2005 contesta lo siguiente:

"Me permito reiterar que para que la Procuraduría que se encontraba bajo mi dirección, cumpliera con esta recomendación era preciso que cuente con todas y cada una de las ACTAS

DE RECEPCION DEFINITIVA DE LAS OBRAS contratadas por la Corporación; desde la fecha de recepción del informe de los resultados de la auditoría financiera que fue el 11 de febrero del 2004 hasta el 3 de enero del 2005, en el II. Consejo Provincial de Pastaza no existieron, por tanto, no se remitió Acta de Recepción Definitiva de las obras contratadas. Debo recalcar en la importancia de este documento para la elaboración de las ACTAS DE ENTREGA RECEPCION CON LOS BENEFICIARIOS DE LAS OBRAS. Solo en las actas de recepción definitiva, conforme lo manda el artículo 109 del Reglamento General de la Ley de Contratación Pública, se puede encontrar, en forma definitiva, datos como: antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, etc. información que debía constar en las respectivas ACTAS DE ENTREGA RECEPCION CON LOS BENEFICIARIOS DE LAS OBRAS. Sin las actas de recepción definitiva no se podía elaborar, mucho menos suscribir las actas de entrega recepción con los beneficiarios de la obra. Es preciso recalcar adicionalmente que la recepción definitiva de obras opera, previa solicitud del contratista y que existe hasta la presente, obras en las cuales no existe la solicitud de recepción definitiva por parte de los contratistas, mucho menos las Actas de Recepción Definitiva de Obras”.

Situación actual

Se mantienen saldos de las obras ejecutadas y no entregadas a las comunidades por un monto US \$ 4'075,135.97, pese a que estas ya están prestando los servicios para los que fueron realizadas, con efecto en la sobreestimación de los saldos de las cuentas que registran y controlan los costos de las obras.

Recomendación

Al Prefecto

1. Cumplirá y verificará que las disposiciones emanadas hacia los niveles directivos de la administración, relacionadas con las recomendaciones de las auditorías realizadas por la Contraloría General del Estado, sean acatadas.

Información contable no conciliada

Desde análisis al registro contable de la cuenta que controla los Bienes de Larga Duración, determina que a partir del ejercicio económico 2003, no se realizan conciliaciones entre los saldos de Contabilidad y Bodega, lo que determinó que varias adquisiciones no se hayan registrado contablemente subestimando el saldo de los activos fijos, lo que ameritó ajustes por parte de auditoría en US \$ 93,043.55.

La falta de un criterio uniforme respecto a las características que deben reunir los activos fijos, conforme a los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público, contribuyó para que se presenten estas diferencias.

Se inobservó el Principio de Contabilidad Gubernamental 1.1.4 Exposición de Información y las Normas Técnicas de Contabilidad N° 2.2.8.3 Valoración.

Conclusión

La falta de conciliación de saldos y de criterios uniformes respecto al registro de los bienes de larga duración, dio lugar a las inconsistencias de saldos entre Contabilidad y Bodega.

Recomendación

A la Contadora

2. Periódicamente conciliará los saldos de las cuentas que registran y controlan los Bienes de Larga Duración con los movimientos y saldos de Bodega, a efectos de corregir posibles errores u omisiones en su manejo. Pondrá especial cuidado en la aplicación de los principios contables relativos a la valoración y control de estos bienes.

Fondo de caja chica insuficiente

La Entidad mantiene un Reglamento del Fondo de Chica, en el cual se establece el monto de US \$60,00; valor que es sujeto mensualmente a reposiciones frecuentes, por cuanto no es suficiente para cubrir gastos urgentes y de menor cuantía.

La Norma de Control Interno N° 230-06 Fondos de Reposición, señala que debe usarse los fondos en efectivo por razones de agilidad y costos en la tramitación de gasto menores.

cuando y esto.

Conclusión

El monto fijado para Caja Chica no fue suficiente para cubrir gastos urgentes y de menor cuantía.

Recomendación

Al Director Financiero

1. En coordinación con el Procurador Síndico actualizará el Reglamento del Fondo de Caja Chica, en el cual constará el incremento a una cantidad que permita cubrir los gastos urgentes y de menor cuantía dentro de un mismo mes, que lo someterá a consideración del Prefecto Provincial y una vez aprobado, lo difundirá entre el personal que administran los fondos.

Deficiente control de asistencia y permanencia del personal

Del análisis efectuado al registro de asistencia y permanencia del personal de la Entidad, de los meses de noviembre y diciembre del 2003; enero y diciembre del 2004 y agosto del 2005, determinamos que las multas y atrasos consignados en dichos registros no han sido considerados para el descuento en los correspondientes roles de pago.

Adicionalmente observamos que los reportes mensuales elaborados por la Jefe de Personal, no reflejan todos los atrasos y faltas registrados en las tarjetas de control individual, que se mantiene por cada empleado. Dicha funcionaria es la responsable de ingresar los datos al sistema computarizado para la elaboración de los roles de pago.

De los permisos registrados en las tarjetas individuales, no obtuvimos ningún documento que los justifiquen con los motivos y autorizaciones respectivas. Observamos que las salidas temporales u ocasionales del personal no se registran en el formulario preparado con dicha

finalidad, ni es motivo de un control efectivo por parte de los Directores o Jefes Departamentales.

El artículo 21 del Reglamento Orgánico Funcional del Consejo, determina que la Jefatura de Recursos Humanos, al final de cada mes efectuará el cómputo de los atrasos y faltas registradas diariamente por cada servidor en las tarjetas de control de asistencia.

Para efectuar este cómputo se considerará un periodo de gracia de hasta cinco minutos al mes, en la hora de entrada al trabajo, los atrasos y faltas de asistencia al trabajo, que no se justificaran oportuna y satisfactoriamente se computarán mensualmente en un informe que presentará el Jefe de Recursos Humanos, al Director Financiero con el objeto de que se haga el descuento respectivo.

Conforme se indica en las Notas a los Estados Financieros, Nota 1, Alcance, el análisis integral sobre la asistencia y permanencia del personal, será motivo de un examen especial de Contraloría.

Esta deficiencia fue dada a conocer mediante oficio N° 82 CPP – CAS de 7 de diciembre del 2005.

El Ex – Prefecto Provincial en oficio sin número de 13 de diciembre del 2005, al respecto contesta en los siguientes términos:

“En cuanto a la labor de la Jefe de personal, ella a más de llevar los archivos de control de los servidores, debía salir a los frentes de obras para controlar en forma ocular que el personal este laborando y por esa razón se han dado casos en que la funcionaria sale de su oficina a realizar visitas y su jornada termina en el campo, por lo que no timbra tarjeta. Debo añadir que la Jefe de Personal, dada la jerarquía de su cargo no recibía pago de sobretiempo por su trabajo, cuando este sobrepasaba las horas normales...tenía como política administrativa, el racionalizar la utilización del recurso humano, por lo que por una parte aprovechaba el tiempo del personal al máximo, por otra parte busque mejores rendimientos a menor costo posible”.

El 15 de diciembre del 2005, la Ex – Jefe de Personal, justifica en parte las observaciones efectuadas en la comunicación provisional de resultados, conforme a la siguiente transcripción:



“He sido funcionaria cuyas labores de control, supervisión y coordinación con el personal humano me ha exigido en varias ocasiones que me encuentre a la hora de entrada o salida en los diferentes sitios de trabajo ya sea el campo, o los hangares, por lo que no se registra ni mi entrada o salida respectiva. Algunas ocasiones he sido delegada por la máxima autoridad para asistir a eventos, cursos, inauguraciones, invitaciones institucionales. Respecto a las faltas que señalan debo recalcar que he presentado de manera oportuna los justificativos de mi inasistencia al trabajo previo la autorización de la máxima autoridad”.

Conclusión

Los procedimientos de control sobre la asistencia y permanencia del personal de la Institución, no son los más adecuados para la correcta aplicación de medidas disciplinarias en relación a las faltas y atrasos.

ACCIONES TOMADAS POR LA ENTIDAD

En el proceso de la auditoría, el Consejo adquirió y puso en funcionamiento un equipo biométrico, para el control de la asistencia del personal que asegura razonablemente el control individualizado a través del registro de la huella digital.

Recomendaciones

A los Jefes Departamentales

4. Aplicarán las medidas necesarias que aseguren el control sobre la permanencia del personal en las horas regulares de trabajo, a través del registro en las hojas de asistencia.
5. Reportarán mensualmente al Jefe de Personal, sobre las novedades presentadas, adjuntando los documentos que viabilicen la aplicación de las medidas correctivas.

Horas extras pagadas al margen de la disposición legal

Del análisis efectuado a los informes que sustentan los pagos de horas extraordinarias por los meses de marzo, mayo y septiembre del 2003, de los funcionarios y trabajadores de la Entidad, determinamos que el número de horas pagadas llegan a 144 horas para los trabajadores y a 80 horas para el personal administrativo.

Lo comentado, se contrapone a lo dispuesto en el artículo 55 del Código de Trabajo vigente a la fecha de análisis, y 122 de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, los que establecen que las horas suplementarias no podrán exceder de cuatro en un día ni doce en la semana, es decir cuarenta y ocho al mes en el caso de trabajadores sindicalizados y de sesenta al mes en el caso de funcionarios administrativos.

Del análisis a los informes de noviembre y diciembre del 2004, determinamos que el número de horas no pagadas en un mes por exceder el número permitido por la disposición de la Ley de Servicio Civil antes señalada, se acumulaban para el pago en el siguiente mes.

Lo comentado, se observa especialmente en la Subdirección Técnica Vial, a nivel de los trabajadores sindicalizados, siendo necesario anotar que no se aplica una distribución equilibrada del trabajo, pues las horas extraordinarias se concentran en determinadas personas, mientras que otras no registran ninguna.

Los resultados parciales se comunicaron mediante oficio N° 050 CPP-CAS de 18 de octubre del 2005.

Conforme se indica en las Notas a los Estados Financieros, Nota 1, Alcance, el análisis integral del pago de horas extra, será motivo de un examen especial de Contraloría.

El Ex - Prefecto Provincial en oficio sin número de 13 de diciembre del 2005, al respecto contesta en los siguientes términos:

"La administración siempre dio instrucciones para que el máximo de sobretiempo se encuadre dentro de lo previsto en la Ley, pero debido a la gran extensión de la provincia, se daban algunas circunstancias especiales como: Operador del tractor y su ayudante deben trabajar en apertura de vía Chico Copataza - Villallora, ubicada a más de 50 km. de Puyo, por 200 horas/tractor. En este caso se podría optar por varias alternativas: a-) Que trabajadores laboren horario normal (8 horas) demorarían tres horas para iniciar su trabajo por tiempo de transporte y preparación del tractor, dos horas para regresar y solo 3 horas efectivas de trabajo, además un chofer y un vehículo para que los transporten más las subsistencias, y demorarían 66,6 jornadas diarias de trabajo (casi tres meses), y pagar alimentación; b-) Que los trabajadores laboren 8 horas ordinarias + 4 horas de sobretiempo diarias lo que significaría 25 jornadas diarias de trabajo, considerando que se pierdan 5 horas diarias en preparar el tractor y en transporte. c-) La última opción es llegar a un acuerdo con los trabajadores para que pernocten en el lugar de trabajo, pero demandan laborar 4 y 5 horas diarias de sobretiempo, pagar subsistencia y transporte para el día de entrada y para la salida al fin de

semana. En este caso se trabaja 11 horas, una para preparar tractor y demandan 18 días de trabajo, pero 90 horas de sobretiempo. Este es el modelo que más conviene a los intereses del Consejo, porque ahorra en todos los rubros (Días trabajo – vehículo de transporte, chofer, menos días de subsistencia y la obra esta pronto).

Conclusión

La inadecuada planificación y distribución del trabajo, incidió en la inobservancia de los límites legales de horas extraordinarias asignadas a los trabajadores y personal administrativo.

Recomendación

A los Jefes Departamentales

6. Cuando las necesidades Institucionales lo requieran, dispondrán la utilización de horas extraordinarias o suplementarias, previa autorización de la Máxima Autoridad, poniendo especial atención a la planificación y distribución del trabajo y cuidando que estas se apliquen dentro de los límites determinados por la Ley.

Garantías no renovadas

Las garantías del año 2004 correspondiente a varias obras públicas contratadas por la Entidad, no fueron renovadas por hallarse registradas con anticipación en las tarjetas individuales de cada contratista que la Institución mantiene en Tesorería, sin las actas de entrega recepción provisionales o definitivas, por lo tanto, en el Sistema de Control de Garantías constan con las mismas fechas a las del vencimiento; por lo que las garantías no se renovaron de acuerdo al artículo 76 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, verificándose que dichas obras fueron concluidas.

Por otra parte, el Director Financiero para comprobar lo aseverado anteriormente, solicitó certificaciones sobre si otorgaron la renovación de las garantías respectivas de obras que aún no poseían las actas de entrega recepción, obteniendo como respuesta por parte de las entidades financieras como de las Cooperativas de Ahorro y Crédito: San Francisco Ltda., de la Pequeña Empresa de Pastaza, 29 de Octubre, Aseguradora Olympus y Seguros Integral, que no renovaron las garantías.

En el transcurso de la ejecución de la auditoría, se aplica adecuadamente por la Sección Tesorería, el control de las garantías en el Sistema implantado para el efecto.

Conclusión

Las garantías de varias obras que estaban por concluirse, no fueron renovadas por un manejo inadecuado en el Sistema de Control de Garantías en Tesorería, que se corrigió en el proceso del examen.

Recomendación

Al Director Financiero

7. Periódicamente efectuara el seguimiento a fin de comprobar que el manejo y control de las garantías son los adecuados

Títulos de Crédito no recuperados

En el transcurso de la auditoría se constató físicamente títulos de crédito correspondiente a 20 contratistas incumplidos de varias obras, que luego de varios procedimientos internos contemplados en el Código Tributario y en la Codificación de la Ley de Contratación Pública, dichos títulos se emitieron para su cobro mediante la vía coactiva.

Conforme a lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 105 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, previo a la emisión de los referidos títulos, Tesorería debió ejecutar todas las garantías con la finalidad de precautelar los intereses del Consejo, de manera especial, las garantías que respaldaban los anticipos entregados a los contratistas y que no fueron devengados en obra, que para los casos analizados, se refería a letras de cambio.

La Ordenanza que regula la Jurisdicción Coactiva para el cobro de créditos tributarios y no tributarios que se adeudan al H. Consejo Provincial de Pastaza, aprobada el 30 de mayo del 2004, en su artículo 4 establece el ejercicio de la jurisdicción coactiva bajo la responsabilidad de la Tesorera Provincial, de conformidad con el artículo 132 de la Ley de Régimen

Provincial Codificada; quien no entregó a la actual encargada de Tesorería, para que continúe con los procedimientos de cobro.

Lo comentado se puso en conocimiento con oficio N° 74 CPP – CAS de 23 de noviembre del 2005, sin obtener respuesta alguna por parte de la Tesorera, específicamente sobre las acciones tomadas por la entidad antes de que se emitan los títulos de crédito, haciéndolo en contestación al oficio N° 60 CPP – CAS, en los siguientes términos:

“Se ha realizado todas las acciones legales necesarias según lo establece el Código Tributario, que dentro del proceso se ha determinado la imposibilidad de conocer el domicilio de los contratistas según consta la providencia realizada, a pesar de esto la institución ha procedido a realizar varias publicaciones en la prensa regional y local y la administración realizó un análisis costo beneficio de lo que sería realizar los juicios respectivos y de ese análisis en la mayor parte de los casos se considera el costo judicial, costos de publicidad, tiempo de empleo del personal de la institución que utiliza en recuperación”.

El Ex – Prefecto Provincial en oficio sin número de 13 de diciembre del 2005, al respecto contesta en los siguientes términos:

“Debo señalar que en la casi totalidad de cobros, corresponde a deudas de contratistas incumplidos que residen en el interior de la provincia o que se han cambiado de domicilio y se desconoce el actual. Resulta que por lo general son cuantías menores y el esfuerzo para cobrar en muchos casos demandaría más gastos que la potencial recaudación. Ejemplo, para cobrar un deudor ubicado en Uyuimi, demandaría un flete de una avioneta con un costo de USD \$250 y no por eso garantizaría la recaudación de aproximadamente 123 dólares, por lo expuesto se debe siempre realizar toda la gestión de cobro”.

El Ex – Director Financiero, con oficio sin número de 14 de diciembre del 2005, contesta al respecto en los siguientes términos:

“2.- Es preciso dejar constancia que la dirección financiera procedió a realizar las siguientes acciones en el caso de los anticipos contractuales con títulos de créditos: Se insistió y se realizó la terminación unilateral de cada uno de los contratos incumplidos. Se realizaron continuos requerimientos a los contratistas a través de notificaciones por la prensa escrita local y regional y por las emisoras de la localidad. Se hizo conocer permanentemente a la máxima autoridad y se solicitó e insistió a los departamentos y funcionarios responsables del control, supervisión, fiscalización y ejecución de las obras públicas contratadas y a la procuraduría sindical del consejo, se adopten las medidas correspondientes para precautelar los intereses institucionales e iniciar y continuar con las acciones administrativas, judiciales y extrajudiciales para la recuperación de los saldos de anticipos no devengados y de cuentas por cobrar. 3.- Es importante mencionar que todos los contratos que han originado la emisión de los títulos de créditos, tuvieron como garantía una letra de cambio. La ejecución de ésta

garantía (letras de cambio) supone acudir a la instancia de los jueces ordinarios y a través de la vía ejecutiva reclamar el cobro correspondiente, entre otras significaba un costo mas oneroso que la misma cantidad adeudada a la institución. Bajo este análisis del costo-beneficio del inicio de las acciones, por la vía judicial ordinaria, la institución tomó la decisión de que se inicie el proceso de cobro a través de la vía coactiva regulada por el Código Tributario. Al respecto se debe dejar constancia de la prelación de las acciones de este tipo, así el Código Tributario determina en el artículo 57, establece una serie de disposiciones que garantizan la prelación o preferencia de las acciones coactivas a la vía ordinaria. Por lo expuesto no ha existido ninguna omisión, lo que existió es la decisión de la Institución de preferir la vía coactiva antes que la vía ejecutiva ordinaria, como mecanismo de recuperación de los valores pendientes de cobro, por el análisis costo – beneficio realizado”.

Conclusión

Las letras de cambio que garantizaban la ejecución de obras, fueron por valores no significativos y la ubicación geográfica de los domicilios de los contratistas, dificultó su recuperación inmediata, por lo que la Máxima Autoridad decidió la emisión de los títulos de crédito para ser cobrados por la vía coactiva.

Recomendación

A la Tesorera

8. Conforme a lo dispuesto en la Ley de Contratación Pública ejecutará las garantías que respaldan los anticipos entregados a los contratistas no devengados en obras, previo al trámite de la acción coactiva, asegurando que los procedimientos permitan la recuperación de los valores adeudados que constan en los títulos de crédito.

f. Cordero y Sot.

CAPÍTULO II

RUBROS EXAMINADOS

Viáticos pagados a Tesorera por actividades diferentes al cargo

Del análisis a los Viáticos y Subsistencias a favor de la Tesorera de la Institución correspondiente a los años 2001, 2003 y 2004 se determina que en los informes presentados a la Dirección Financiera para que se realicen los pagos, estos corresponden a comisiones que no están dentro de sus funciones constantes en el Reglamento Orgánico Funcional, como solicitar información sobre repuestos, obtener profetas de un reloj tarjetero, adquisición de una computadora en I. B. M., cotizar precios de repuestos, telas, zapatos, realizar compras de repuestos, cables y griletes para un puente, entre otros.

Las tareas efectuadas por la Tesorera en las referidas comisiones, constituyen funciones asignadas según reglamentación interna al cargo de Proveedor que existen en un número de dos en la Institución. Los pagos realizados por este concepto suman la cantidad de USD \$2.092,79

Hecho que, fue comunicado con oficio N° 66 CPP – CAS de 14 de noviembre del 2005.

El Ex – Prefecto Provincial en oficio sin número de 13 de diciembre del 2005, al respecto contesta en los siguientes términos:

"1.- En lo referente al pago de viáticos a la Tesorera del Consejo y en la que se señala que habría realizado viajes para cotizar, adquirir bienes, ropa y zapatos, labores ajenas a su función. Debo indicar que el Consejo Provincial adquiere cada año telas y zapatos para uniformes del personal administrativo femenino, del personal sindicalizado y del personal administrativo masculino. Para la adquisición de estos bienes, se conformaban comisiones con delegados de los empleados y del empleador. En el caso del personal femenino, las empleadas nombraban una delegada y por otra parte el Prefecto, consciente que no es experto en elegir este tipo de bienes, delegaba a la Tesorera para antes referida selección de prendas femeninas".

La respuesta del Ex Prefecto, se refiere a una situación específica que no modifica el contenido del presente comentario

Conclusión

Las actividades cumplidas en las comisiones realizadas por la Tesorera del Consejo Provincial no fueron acordes a la función desempeñada, por lo que no se justifica el pago de viáticos y subsistencias por US \$ 2.092,79

RECOMENDACION

A los Jefes Departamentales

- Las disposiciones para cumplir las comisiones fuera del lugar habitual de trabajo, serán aquellas que tengan relación con la misión institucional y autorizadas en consideración a las funciones propias del cargo.

DENUNCIA

Accidente de vehículo

El 31 de agosto del 2005, un ciudadano de Pastaza, cuya cédula de identidad es 16003438-1, presentó en la Delegación Provincial de Contraloría una denuncia en contra de un Consejero Provincial por ser el responsable del choque de un vehículo institucional y que de acuerdo al informe de los guardianes, él y su chofer llegaron en estado estílico, adjuntando el informe de novedades elaborado por los guardias de seguridad.

De la verificación efectuada por el equipo de auditores de la Contraloría se determina que de acuerdo a la Orden de Movilización N° 092 – SG de 10 de junio del 2005, suscrita por el Secretario General del Consejo Provincial, el Prefecto dispone la utilización de una camioneta doble cabina marca Chevrolet Luv, color roja, N° 12, placas SEA – 162, con la conducción del chofer de la institución, con el objeto de movilizar a un Consejero, el día sábado 11 de junio del 2005, hacia la parroquia Fátima a la inauguración de la feria y por la tarde a una reunión en el Asilo de Ancianos de El Puyo.

Como resultado de esta comisión oficial, se determina que de acuerdo a la certificación de la Gerente Administrativa de la Compañía SASSEA, empresa de seguridad contratada por el

[Firma] **CASILLAS Y CIA.**

Consejo y a la copia certificada del libro de novedades o bitácora del 11 de junio del 2005, el vehículo ingresó a los hangares del Consejo a la madrugada del domingo 12 de junio del 2005, "con cuatro personas, con atropello en la parte delantera". De igual forma certifica que el domingo 12 de junio del 2005, "sale el camión Chevrolet N° 9 cargado la camioneta chocada de placas SEA - 162 a la ciudad de Ambato". La indicada copia certificada de la bitácora señala solamente las condiciones de ingreso a los hangares del vehículo y no así de los ocupantes.

El 18 de octubre del 2005 los señores Consejero y Chofer, presentan al Prefecto Provincial el segundo informe sobre el accidente, en el que manifiestan que por la torrencial lluvia, no se pudo visualizar con nitidez y al momento de cambiar las luces, éstas se apagaron y se produjo la colisión con un vehículo que se encontraba estacionado en la parte derecha de la Avda. Alberto Zambrano Palacios.

El Prefecto, para el pago de los arreglos de la camioneta, dispone al Director Financiero del Consejo, la contabilización en cuentas por cobrar a nombre del chofer, por lo que la Contadora procede al registro con los asientos contables 3623 y 3621 de 12 de septiembre del 2005, como anticipo de Sueldos y Salarios en la suma de US \$ 3.010,14.

El vehículo al momento del accidente no estuvo incluido en el seguro de vehículos que mantiene la Institución en la Compañía Fénix del Ecuador C. A., tampoco se contó con un parte policial como documento habilitante para iniciar las acciones legales que determine las responsabilidades del caso.

Se inobservó lo dispuesto en los artículos 9 y 17 del Reglamento de Utilización, mantenimiento, movilización, control y determinación de responsabilidades de los vehículos del sector público, referidos a las notificación de perances; y, seguros de vehículos y patrocinios, en su orden.

Conclusión

En el accidente del vehículo del Consejo Provincial, no existe el parte policial y el automotor no estuvo asegurado, pagando la Entidad US \$ 3.010,14, valor que por orden del Prefecto, se registró contablemente como cuentas por cobrar a nombre del Chofer.

CARRERA 9 SUELO

Recomendaciones

Al Prefecto

10. Conforme al artículo 17 del Reglamento de Utilización, Control y Determinación de Responsabilidades de los vehículos públicos, dispondrá el trámite de aseguramiento contra accidentes, robos y riesgos contra terceros de los vehículos del Consejo.

Al Procurador Síndico

11. Tomando como base la Notificación de Pericances elaborado por el conductor y el parte policial, para el caso de accidentes de tránsito, patrocinará las causas judiciales, en defensa de la Institución y la determinación de responsabilidades.



Dr. Mario Ríos Morales

DIRECTOR REGIONAL 3, ENC.

15 de mayo del 2006

