




OFICIO No. **01029** DR5-CAI-2010  
Sección: Coordinación Auditorías Internas  
Asunto: Aprobación de Informe AI-0002-2008  
C.c.:

Portoviejo, **27 JUL 2010**

Doctora  
Ana Caicedo Rodríguez  
Auditora Interna  
Gobierno Provincial de Esmeraldas  
Esmeraldas

Una vez efectuado el control de calidad, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Acuerdo 025 CG, publicado en el Registro Oficial No 23 de 10 de septiembre de 2009, y en cumplimiento al Artículo 23 letra l) del Reglamento Sustitutivo de Delegación de Firmas para Documentos Oficiales de la Contraloría General del Estado, se aprobó el informe del examen especial al rubro de Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente e Inversión del Gobierno Provincial de Esmeraldas, por el periodo comprendido desde el 1 de junio de 2006 y el 30 de junio de 2008; ejecutado por la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Provincial de Esmeraldas; por lo que procederá a comunicar y entregar copia del informe a la máxima autoridad de la entidad, con el fin de que los servidores relacionados cumplan con las recomendaciones emitidas, conforme lo dispone el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Atentamente,  
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD  
Por el Contralor General del Estado

  
Ab. Franklin Zambrano Loo.  
Director Regional 5  
Contraloría General del Estado

*Recibido  
12/Ago/2010  
Caicedo*



**GOBIERNO PROVINCIAL DE ESMERALDAS**

**UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**AI-0002-2008**

**INFORME GENERAL**

Examen Especial al rubro de Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente e Inversión del Gobierno Provincial de Esmeraldas por el período comprendido entre el 2006-06-01 y el 2008-06-30.

## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PAG. No:</b>
Índice	
Siglas y abreviaturas	
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
Información introductoria	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	3
Monto de recursos examinados	4
Funcionarios relacionados	4
<b>CAPÍTULO II</b>	
Resultado del examen	
Seguimiento a recomendaciones	5
Saldos de Bodega diferentes a los que se reflejan en los registros contables.	6
Controles insuficientes en el despacho de combustible	8
Compra de Libros sin liquidar.	9
Anexo 1	11
Anexo 2	13

## SIGLAS Y ABREVIATURAS

- AI:** Auditoría Interna
- Art.:** Artículo
- D:** Departamento
- GPE:** Gobierno Provincial de Esmeraldas
- H.:** Honorable
- LOGGE:** Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- NCI:** Normas de Control Interno
- NTCG:** Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental
- R O:** Registro Oficial
- USD:** Dólares de Estados Unidos de Norte América.

Esmeraldas,

Ingeniera

**Lucía Sosa de Pimentel**

**PREFECTA DEL GOBIERNO PROVINCIAL- ESMERALDAS**

Hemos efectuado el examen especial al rubro de Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente e Inversión del Gobierno Provincial de Esmeraldas por el período comprendido entre el 2006-06-01 y el 2008-06-30.

Nuestro examen 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 efectuado para obtener certeza razonable que la información y la documentación examinada no contiene 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 especial de nuestro examen, los resultados se encuentran expresados en 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,

  
Dra. Ana Caicedo Rodríguez

**AUDITORA INTERNA DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL DE ESMERALDAS**

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### **Motivo del examen**

El examen especial se efectuó con cargo al Plan Anual de Control para el año 2008 de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Provincial de Esmeraldas y en cumplimiento a la Orden de Trabajo 002-GPE-AI-2008, de 2008-06-26, suscrita por la Auditora Interna de la Unidad de Auditoría Interna del GPE y oficio 0009735 DR5-AI-2008 de 2008-09-12, suscrito por el Director Regional 5 de Contraloría General del Estado.

#### **Objetivos del examen**

- Verificar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas que regulan el funcionamiento del rubro de Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente e Inversión.
- Determinar la propiedad, legalidad y veracidad de los desembolsos y si estos cuentan con la suficiente y competente documentación de soporte.

#### **Alcance del examen**

El examen especial al rubro de Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente e Inversión del Gobierno Provincial de Esmeraldas, por el período comprendido entre el 2006-06-01 y el 2008-06-30.

#### **Base legal**

La entidad fue creada mediante Decreto Legislativo S/N de 1847-11-18, con la denominación Autónomo Provincial Esmeraldas.

Mediante Ordenanza Administrativa publicada en el Registro Oficial 288 de 2001-03-20, se cambió su denominación a Consejo Provincial.

En sesión de Consejo de 2002-05-13, se discutió y aprobó la Ordenanza Administrativa, mediante la cual se cambia su denominación por la de Gobierno Provincial de Esmeraldas.

### **Estructura orgánica**

El Gobierno Provincial de Esmeraldas, en sesiones ordinarias de 2001-04-02 y 2001-04-16, aprobó la Ordenanza de Organización administrativa, que presenta la siguiente estructura organizacional:

<b>Nivel Legislativo</b>	H. Consejo Provincial
<b>Nivel Ejecutivo</b>	Prefecta Provincial
<b>Nivel Asesor</b>	Auditoría Interna, Asesoría Jurídica
<b>Nivel de Apoyo</b>	Dirección Financiera, Dirección Administrativa, Dirección Recursos Humanos y Secretaría General
<b>Nivel Operativo</b>	Dirección Obras Públicas, Dirección de Gestión Ambiental y Dirección de Educación y Cultura.

### **Objetivos de la entidad**

De conformidad con lo expresado en la Ley de Régimen Provincial, la misión del Gobierno Provincial de Esmeraldas, es propender al progreso de la Provincia, en orden de robustecer el sentimiento de nacionalidad, principalmente impulsar el desarrollo cultural y material de la Provincia y colaborar con el Estado y las Municipalidades de la respectiva circunscripción, para la realización armónica de los fines nacionales. Además, la prestación de servicios públicos de interés provincial directamente o en colaboración con los organismos del Estado o de las Municipalidades y la ejecución de la obra pública de carácter provincial.

### **Monto de recursos examinados**

<b>CUENTAS</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>TOTAL</b>
Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	143 141,10	186 427,16	64 747,87	394 316,13
Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión	247 859,12	495 390,62	343 393,79	1 086 643,53
<b>TOTAL</b>	<b>391 000,22</b>	<b>681 817,78</b>	<b>408 141,66</b>	<b>1 480 959,66</b>

*Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norte América.*

### **Funcionarios relacionados**

Anexo 1

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Seguimiento de recomendaciones:

El 2006-07-19, la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Provincial de Esmeraldas, emitió el informe con Oficio 41-GPE-AI de la evaluación realizada al proceso de emisión y utilización de las órdenes para servicio de combustible, en el que constan cinco recomendaciones dirigidas al Director Administrativo, de las cuales una se incumplió, lo que no permitió optimizar el proceso de control interno de la entidad, la misma que por su importancia se describe a continuación:

**“Al Director Administrativo,1 d).- ...Incluirá en los informes mensuales de consumo de combustible que elabora mensualmente la Dirección Administrativa un parámetro que permita establecer el consumo de combustible por hora, por kilómetro, etc. por cada vehículo (velocímetro, horómetro, etc.). De tal modo que este informe sirva como instrumento comparativo para la determinación de consumos reales o de desviaciones en el caso que hubiese...”**

El Director Administrativo no cumplió a cabalidad con sus obligaciones expresamente establecidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que trata sobre la aplicación de las recomendaciones en forma inmediata y con el carácter obligatorio.

Estos hechos fueron puestos en conocimiento del Director Administrativo, con oficio 41-GPE-AI de 2006-07-19, servidor que presentó copia de la comunicación 997 de 2006-07-19 dirigido al Director de Obras Públicas como mayor usuario de combustible, en el que le solicita cumplir con la mencionada recomendación.

El contenido de la comunicación mencionada en el párrafo que antecede, no proporciona la certeza de que acató con la recomendación, en razón de que no verificó el cumplimiento del servidor a quien traslado la orden.

## Conclusión

La recomendación emitida por la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Provincial de Esmeraldas, en informe de examen especial 001-GPE-AI-2007 de 2006-07-19, no han sido observadas en su totalidad.

## Recomendación.

### A la Prefecta

1. Dispondrá al Director Administrativo que adopte todas las acciones necesarias a fin de dar cumplimiento a la recomendación incumplida.

### Saldos de bodega diferentes a los reflejados en registros contables

En razón de que las cuentas Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente y Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión no fueron objeto de conciliaciones que permitan determinar la presencia de errores para su oportuna corrección; el saldo contable según el estado de situación financiera al culminar cada año fiscal, fueron diferentes a los señalados por el bodeguero, así:

FECHA	SALDO REPORTE DE BODEGA USD.	SALDO BALANCE CONTABILIDAD USD.	DIFERENCIAS USD
2006-12-31	179 589,77	183 767,18	4 177,41
2007-12-31	154 396,50	109 890,75	44 505,75
2008-06-30	137 304,79	213 712,79	76 408,00

Estas deficiencias se presentaron debido a la poca coordinación que existía entre la Contadora y el Bodeguero, lo cual dio lugar para que se registren en estas dos unidades administrativas el mismo bien en diferentes ítems; se citan como ejemplos: El 2006-06-15, se adquirieron accesorios para maquinaria pesada, por USD 1 580,00, registrada con orden de ingreso a bodega a la cuenta Herramientas; esta misma transacción fue registrada el 2006-07-31 en Contabilidad, a la cuenta Existencias de Repuestos y Accesorios; así también, el 2006-11-24 se adquirieron 200 sillas plásticas por USD 1 520,00, registrada en Bienes de Control Administrativo; mientras que en

Contabilidad fue registrada en el auxiliar sillas plásticas de la cuenta Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente.

Se observó además que el Bodeguero, no envió oportunamente los comprobantes de egresos al departamento de Contabilidad para su registro, así mismo, la Directora Financiera no dispuso en los años 2006 y 2007, la realización de constataciones físicas de las existencias.

Los servidores encargados del registro, control y custodia de los bienes, inobservaron los procedimientos señalados en las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.2.4.3. Contabilización y 3.2.4.4. Control de existencias; y las Normas de Control Interno 210-06 Conciliación de los Saldos y 250-03 Sistema de Registro.

Las deficiencias señaladas fueron puestas en conocimiento de la Contadora General, quien en memorando CT-GPE-00087 de 2008-11-18, expresó:

*“...informo que hasta la presente fecha se han contabilizado los egresos de bodega correspondientes al mes de Agosto del 2008 (sic).-Es preciso indicar que los egresos de bodega de los meses de Septiembre y Octubre del año en curso no han llegado al Departamento de Contabilidad...”*

La opinión de la funcionaria mencionada, ratifica lo señalado en el comentario.

## **Conclusión**

La falta de oportunidad en el envío de la información a Contabilidad por parte del Bodeguero, no permitió que los saldos de las cuentas Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente y Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión sean conciliados; y ocasionó que en contabilidad y bodega se mantengan saldos diferentes.

## **Recomendaciones**

### **Al Director Administrativo**

2. Dispondrá que el Bodeguero envíe al Departamento de Contabilidad dentro de los primeros cinco días de cada mes, la información y los respectivos comprobantes de egresos de bodega.

## **A la Directora Financiera**

3. Dispondrá se realicen por lo menos una vez al año constataciones físicas, por personas independientes del registro contable y manejo de los Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente y Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión; cuyos resultados constarán en actas, y servirán para tomar las acciones correctivas, en caso de ser necesario.

### **Controles insuficientes en el despacho de combustibles**

Del análisis a los pagos por entregas de combustibles pagadas durante el período comprendido desde el 2006-06-01 hasta el 2008-06-30, se determinó duplicidad en la emisión de las órdenes, debido a que en unos casos, éstas no fueron emitidas en forma secuencial y cronológica; y en otros, para una misma maquinaria se elaboraron dos veces en una misma fecha, sin documentos que justifiquen el despacho adicional.

La falta de controles en el proceso de emisión y uso de las órdenes para servicio de combustible por parte del Director Administrativo, permitió que se cancele 5.670 galones de diesel equivalentes a USD 5 198,50, sin la debida justificación de consumo, generando disminución de los recursos de la Entidad.

No se observó lo expresado en las Normas de Control Interno 110 - 10 Control Interno Concurrente y 210 - 07 Formularios y documentos.

El 2008-12-24, con comprobante bancario 4319680, fueron depositados USD 5 200,00 en la cuenta que el Gobierno Provincial de Esmeraldas mantiene en el Banco del Pichincha, valor que cubrió los valores pagados en forma duplicada..

### **Conclusión:**

La Institución realizó pagos duplicados por concepto de consumo de diesel que no fue debidamente justificado por la Dirección Administrativa, por USD 5 244,75.

**Recomendación:**

**A la Prefecta Provincial:**

4. Dispondrá que el Director Administrativo que implemente medidas de control necesarias en el proceso de emisión y uso de las órdenes para el despacho de combustible.

**Contrato por impresión de libros**

El 2006-05-10 los representantes legales del Gobierno Provincial de Esmeraldas suscribieron con la empresa Editorial Diario La Verdad, un contrato por USD 139 602,00, por la impresión de 83.800 textos escolares del proyecto Silabas, para beneficio de los estudiantes del primero al sexto año de educación básica de los planteles educativos de la provincia, el plazo establecido fue de 45 días, contados a partir del desembolso del anticipo. Los pagos y entregas parciales de los libros, ocurrieron de la siguiente manera:

FECHA	CONCEPTO	CANTIDAD DE TEXTOS RECIBIDOS	VALOR FACTURAS Y LIBROS ENTREGADOS USD	VALORES PAGADOS USD
2006-05-11	Anticipo			50 000,00
2006-07-10	Factura 0000064	30.360	51 052,00	30 510,52
2006-08-31	Factura 0000142	18.700	30 855,00	20 544,52
2008-12-17	Factura 0001493	11.000	18 130,00	-----
<b>TOTAL</b>		<b>60.060</b>	<b>100 037,00</b>	<b>101 055,04</b>

Este contrato no se ejecutó en su totalidad, debido a que 23.740 libros quedaron pendientes de impresión; por lo que al comparar los valores cancelados por el Gobierno Provincial de Esmeraldas por USD 101 055,04 con el costo de los libros entregados por la contratista de USD 100 037,00, se estableció la diferencia de USD 1 018,04 a favor de la institución; que fue depositada el 2008-12-17 en la cuenta BP-SP 3245353804 que el Gobierno Provincial de Esmeraldas mantiene en el Banco del Pichincha el 2008-12-17, mediante comprobante 875053821.

Del corte de cuenta al 2008-11-26, del presente examen, el valor de los textos escolares constan registrados contablemente en la cuenta Libros Proyectos Silabas, pese que todos fueron distribuidos en las escuelas de la provincia, con actas de

entrega recepción suscritas por los directores de los establecimientos educativos, sobrestimando innecesariamente el patrimonio institucional.

No se observó lo señalado en la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.1.8. Período de Contabilización y la Norma de Control Interno 210-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos

### **Conclusión**

El contrato suscrito para la adquisición de textos escolares del Proyecto Silabas, no fue cumplido en su totalidad, determinándose diferencia entre los valores pagados por la institución y el costo de las impresiones entregadas por la empresa contratista por USD 1 018,04, que fue devuelta mediante depósito bancario a la cuenta BP-SP 3245353804 que el Gobierno Provincial mantiene en el Banco del Pichincha.

### **Recomendaciones**

#### **A la Contadora General**

5. Registrará contablemente todos los hechos económicos en la fecha que ocurran, dentro de cada período mensual, lo que permitirá establecer saldos reales de las existencias que se mantengan y reflejar el verdadero patrimonio institucional.

Dra. Ana Caicedo Rodríguez  
**AUDITORA INTERNA DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL DE ESMERALDAS**

**ANEXO N° 1**

**DETALLE DE FUNCIONARIOS RELACIONADOS**

<b>NOMBRES Y CARGOS</b>	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
<b><i>PREFECTA PROVINCIAL</i></b>		
Ing. Lucía de Lourdes Sosa Robinsón	2005-01-05	*Continúa
<b><i>CONSEJEROS PROVINCIALES</i></b>		
Dr. Linder Maximiliano Altafuya Loor	2005-01-05	*Continúa
Sr. Roso Ramón Orejuela Bautista	2006-10-02	*Continúa
Lic. Fernando Ortiz Hinojosa	2005-01-05	*Continúa
Sr. José David Galván Gracia	2007-01-05	*Continúa
Sr. César Albero Mera Mejía	2007-02-28	*Continúa
Sr. Pablo Antonio Casanova Cedeño	2007-01-05	*Continúa
Lic. Rafael Washington Erazo Reasco	2007-01-05	*Continúa
<b><i>AUDITORA INTERNA</i></b>		
Ing. Rubria Enriqueta Gruezo Betancourt	2005-01-17	*Continúa
<b><i>DIRECTOR ADMINISTRATIVO</i></b>		
Ing. Gustavo Elías Jaramillo Rivas	2005-01-10	*Continúa
<b><i>DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS</i></b>		
Ing. Ricardo Antonio Mejía Bernal	2005-03-01	*Continúa
<b><i>DIRECTORA FINANCIERA</i></b>		
Lic. Jenny Narcisa Plaza Rodríguez	2006-01-02	*Continúa
<b><i>DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS</i></b>		
Ing. Walter Homero Cervantes Méndez	2005-01-10	*Continúa
<b><i>CONTADORA GENERAL</i></b>		
Ing. María Antonieta Lara Cañizares	2006-01-06	*Continúa
<b><i>TESORERO GENERAL</i></b>		
Ing. Duval Alfredo Constantini Tello	2005-02-01	*Continúa
<b><i>BODEGUERO</i></b>		
Frank Omar Osorio Valencia	2005-03-23	2007-01-30
Jaime Patricio Sacoto Satizabal	2008-01-14	*Continúa
<b><i>JEFE DE ADQUISICIONES</i></b>		
Renso Luis León Betancourt	2005-03-15	2006-08-20

Washington Enrique Mendoza Domínguez	2006-08-22	*Continúa
<b>JEFE DE SERVICIOS GENERALES</b>		
Julio Alfredo Alcívar Escobar	2005-04-01	2006-12-31
Luisa Estupiñan Ramón	2007-01-08	*Continúa

\*Continúa = Al 2008-11-26 continúa en funciones



Dra. Ana Caicedo Rodríguez  
**AUDITORA INTERNA DEL GOBIERNO  
 PROVINCIAL DE ESMERALDAS**

ANEXO Nº 2

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES.

Nº	RECOMENDACIÓN Nº	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	RESPONSABLE
1.	<p><b>A la Prefecta Provincial:</b></p> <p>1.-Dispondrá al Director Administrativo que adopte todas las acciones necesarias a fin de dar cumplimiento a la recomendación incumplida.</p> <p>4.-Dispondrá que el Director Administrativo implemente medidas de control necesarias en el proceso de emisión y uso de las órdenes para el despacho de combustible.</p>	X	X	X	X	X	X	X	-Prefecta Provincial -Director Administrativo
2.	<p><b>Al Director Administrativo:</b></p> <p>2.-Dispondrá al Bodeguero que envíe al Departamento de Contabilidad, dentro de los cinco días de cada mes, la información y los respectivos comprobantes de egresos de bodega.</p>	X	X	X	X	X	X	X	-Director Administrativo -Bodeguero
3.	<p><b>Al Director Financiero</b></p> <p>3.- Dispondrá se realicen por lo menos una vez al año constataciones física, por personas independientes del registro contable y manejo de las Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente y Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión: cuyo resultado constarán en actas, y servirán para tomar acciones correctivas, en caso de ser necesario.</p>								-Director Financiero

3.	<p><b>A la Contadora General:</b></p> <p>5.-Registrará contablemente todos los hechos económicos en la fecha que ocurran, dentro de cada período mensual, lo que permitirá establecer saldos reales de las existencias que se mantengan y reflejar el verdadero patrimonio institucional.</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	- Contadora General
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---------------------

