



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA

DR3-DPP-PPz-AI-0001-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

INFORME GENERAL

Examen Especial a los procesos de entrega y liquidación de anticipos a servidores públicos; pago de viáticos, subsistencias, movilización y transporte, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2013 y el 30 de junio de 2017

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2013-04-01

HASTA : 2017-06-30

Examen Especial a los procesos de entrega y liquidación de anticipos a servidores públicos; pago de viáticos, subsistencias, movilización y transporte, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2013 y el 30 de junio de 2017

Examen especial a los procesos de entrega y liquidación de anticipos a servidores públicos; pago de viáticos, subsistencias, movilización y transporte, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2013 y el 30 de junio de 2017.

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

Siglas / Abreviaturas	Significado
Art.	Artículo
GADPPz	Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza
NCI	Norma de Control Interno
TICs	Tecnología de Información y Comunicación
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norte América

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	6
Proceso de entrega y liquidación de anticipos a servidores públicos	6
Proceso de entrega y liquidación de viáticos, subsistencias, movilización y Transporte a servidores públicos	6
Saldos pendientes de liquidación por comisiones al interior y exterior	6
ANEXOS	
Nómina de servidores relacionados con el examen	Anexo 1



E
C
U
A
D
O
R

Ref: Informe aprobado el..... 2018-04-27

Puyo,

Señor

PREFECTO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos de entrega y liquidación de anticipos a servidores públicos; pago de viáticos, subsistencias, movilización y transporte, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2013 y el 30 de junio de 2017.

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,

Dr. Patricio Medina

AUDITOR GENERAL INTERNO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0004-DR3-DPP-PPz-AI-2017 de 10 de octubre de 2017, de conformidad al Plan Operativo de Control del año 2017 de la Unidad de Auditoría Interna.

Objetivo del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normas aplicables a la solicitud, autorización, registro, liquidación, pago y control de anticipos, viáticos, subsistencias, movilización y transporte de los servidores de la institución.


Alcance del examen

Se analizaron los procesos de entrega y liquidación de anticipos a servidores públicos; pago de viáticos, subsistencias, movilización y transporte, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2013 y el 30 de junio de 2017.

Base legal

El Consejo Provincial de Pastaza se creó mediante la Ley de Régimen Provincial aprobada por la Comisión Legislativa General y Administrativa del 24 de enero de 1969, publicada en el Registro Oficial 112 de 10 de noviembre de 1969.

Mediante Ordenanza Administrativa de 28 de julio de 2006, publicada en el Registro Oficial 366 de 28 de septiembre de 2006, se cambió la denominación a Gobierno Provincial de Pastaza.

005 

El Prefecto Provincial de Pastaza, con Resolución 002-2011 de 11 de enero de 2011, acogíendose al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Registro Oficial 303 de 19 de octubre de 2010, resolvió sustituir la denominación de Gobierno Provincial de Pastaza por la de Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

Estructura orgánica

El Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, aprobado mediante resolución de 8 de junio de 2011, en los artículos del 3 al 7 establece la siguiente estructura orgánica:

NIVEL DE LEGISLACIÓN Y FISCALIZACIÓN:

Prefecto o Prefecta, Viceprefecto o Viceprefecta; alcaldes o alcaldesas, concejales o concejales en representación de los cantones; y, por representantes elegidos de entre quienes presidan los gobiernos parroquiales rurales.

NIVEL EJECUTIVO:

Prefectura y Vice prefectura

NIVEL ASESOR:

Comisiones:

- Comisiones Permanentes
- Comisiones Especiales u Ocasionales
- Comisiones Técnicas

Asesoría Técnica

Procuraduría General

Dirección de Comunicación Social

Dirección de Auditoría Interna

Consejo de Planificación Provincial

Dirección de Planificación:

TRES (PL)

-Departamento de Planificación Estratégica y Operativa

NIVEL DE APOYO:

Secretaría General:

-Departamento de Documentación y Archivo

Dirección Administrativa:

-Departamento de Compras Públicas, Proveduría y
Control de Bienes

-Departamento de Tecnología de Información y
Comunicación (TIC)

-Departamento de Servicios Generales

Dirección Financiera:

-Departamento de Presupuesto

-Departamento de Contabilidad

-Departamento de Tesorería

Dirección de Administración del Talento Humano

Dirección de Fiscalización

NIVEL DE OPERATIVO:

Dirección de Obras Públicas:

-Departamento de Estudios y Construcciones

-Departamento de Mecánica y Mantenimiento de Equipo

Dirección de Desarrollo Social:

-Departamento de Promoción de Culturas y Deportes

-Departamento de Apoyo a la Familia, Niñez y Adolescencia

Dirección de Desarrollo Sustentable:

-Departamento de Fomento Productivo

-Departamento de Emprendimiento, Industrialización y
Comercialización

Dirección de Gestión Ambiental

CUATRO (10)

Objetivos de la entidad

Según el Art. 1 del Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del GADPPz, los objetivos son los siguientes:

"...Contribuir al mejoramiento de la calidad y las condiciones de vida, garantizando el buen vivir, propiciando una política de desarrollo humano sustentable, equitativa, de unidad en la diversidad, con identidad amazónica, que fortalezca el sistema de gobernabilidad democrática, a través de la participación ciudadana y la rendición de cuentas a la ciudadanía sobre el cumplimiento del plan de gobierno y la inversión pública en la Provincia de Pastaza..."

"...Lograr y asegurar la dotación y desarrollo permanente de obras encaminadas al desarrollo de la infraestructura vial, desarrollo agropecuario, dotación de agua de riego, de saneamiento ambiental, de cuencas y micro cuencas, y demás obras y servicios coordinando sus esfuerzos con los gobiernos municipales, parroquiales rurales y demás organismos de desarrollo provincial, regional y nacional..."

Monto de recursos examinados

Ascendió a 366 224,03 USD, distribuidos así:

DETALLE	Años					TOTAL USD
	2013*	2014	2015	2016	2017**	
Anticipo de Remuneraciones	30 000,00	66 200,00	57 185,00	81 825,00	57 605,00	292 815,00
Viáticos, subsistencias, movilización y transporte	8 176,37	18 580,65	7 197,00	20 391,36	19 063,65	73 409,03
SUMAN	38 176,37	84 780,65	64 382,00	102 216,36	76 668,65	366 224,03

(*) Desde el 1 de abril

(**) Al 30 de junio

Fuente: Balances de Comprobación - Información remitida por la Dirección Financiera.

Servidores relacionados

La nómina de servidores relacionados con el examen consta en el Anexo 1.

CINCO (5)

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

En el informe DR3-DPP-AE-0028-2013 del examen especial a los Ingresos, Gastos en el Personal, Gastos en Bienes y Servicios de Consumo; Gastos en el Personal para Inversión, Gastos en Bienes y Servicios para Inversión; y, Gastos de Capital del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2010 y el 31 de marzo de 2013, aprobado por la Directora Regional 3 el 13 de noviembre de 2013, entregados al Prefecto Provincial de Pastaza y Director Financiero con oficios 033 y 034-DR3-DPP de 21 de enero de 2014 respectivamente, no se emitieron recomendaciones relacionadas con la presente acción de control.

Proceso de entrega y liquidación de anticipos a servidores públicos

El proceso de entrega y liquidación de anticipos a servidores públicos, se realizó de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, por lo cual no se establecieron hechos reportables.

Proceso de entrega y liquidación de viáticos, subsistencias, movilización y transporte a servidores públicos

Saldos pendientes de liquidación por comisiones al interior y exterior

Con memorando 109-CONT-GADPPz-2017 de 25 de octubre de 2017 la Contadora General 1, certificó los saldos pendientes de liquidación por concepto de anticipos de viáticos otorgados en 103 procesos de pagos a servidores de la institución en los años 2015, 2016 y al 30 de junio de 2017, que no fueron liquidados por la no presentación de los informes de actividades realizadas y productos alcanzados por parte de los beneficiarios, en el término de 4 días, como dispone el Art. 14 de la Norma Técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros en las instituciones del Estado, así como la

SEIS (K)

Contadora General 1 y Contadoras 1 responsables de realizar el registro y control, no solicitaron a los servidores la presentación de informes para la liquidación, ni comunicaron al Director Financiero, a fin de requerir a los servidores la presentación de justificativos de los anticipos otorgados, ocasionando que al 30 de junio de 2017 no se hayan liquidado los valores pendientes entregados a servidores de la entidad por 33 259,08 USD, así:

NÚMERO DE PROCESOS	CUENTA CONTABLE 112.15 - Fondos a Rendir Cuentas	VALOR USD
97	112.15.01 Anticipos de Viáticos, Pasajes y Otros de Viaje Institucionales	29 912,86
5	112.15.02 Anticipos de Viáticos, Pasajes y Otros de Viaje en Proyectos y Programas	2 425,22
1	112.15.03 Otros Fondos para Fines Específicos	921,00
103	TOTAL	33 259,08

Fuente: Auxiliares proporcionados por el área Contable.

Mediante memorandos del 321 al 423-DF-GADPPz-2017 de 16 y 18 de octubre de 2017, el Director Financiero solicitó a los funcionarios y servidores públicos de la entidad, presenten los justificativos de los anticipos de viáticos, subsistencias, anticipos de remuneraciones otorgados o presenten copia del recibido por la unidad financiera con la finalidad de efectuar las liquidaciones respectivas hasta el 19 de octubre de 2017 y en caso de no presentar los documentos en el tiempo indicado, se procedería al descuento respectivo en roles.

Con memorando 117-CONT-GADPPz-2017 de 20 de noviembre de 2017, la Contadora General 1, solicitó al Director de Talento Humano, lo siguiente:

*“...en vista de que se ha entregado los valores como anticipos de viáticos a los empleados y trabajadores de la entidad, y algunos compañeros que no han procedido a justificar los valores entregados, según el reglamento de viáticos y las normas de control interno menciona que se procederá a descontar los respectivos valores no justificados...**Art. 21.- Descuentos.- En caso de que el servidor comisionado no presentare los justificativos de la comisión realizada en el tiempo establecido o entregar los documentos de soporte adulterados o incompletos, se procederá al descuento de los valores anticipados, de su remuneración mensual unificada. Por lo que solicitamos se proceda a descontar dichos valores pendientes por cobrar en el mes de noviembre del 2017 de los señores que se encuentran en la lista adjunta...**”*

Con oficios 0032, 0033, 0034, 0035, 0037, 0053, 0054, 0057, 0058, 0060, 0061 y 0076 -0004-DR3-DPP-PPz-AI-2017 de 8, 22 y 30 de noviembre de 2017, se comunicó los *SIETE* (7)

resultados provisionales al Prefecto Provincial, Director Financiero, Contadora General 1, Contadoras 1, Jefe de Cooperación Nacional e Internacional, Técnico en Promoción Social y Comunitario 1 y 2, Asistente Administrativo 2, Analista de Desarrollo Sustentable 2 y a dos Consejeros Provinciales Principales de la Provincia de Pastaza.

Mediante oficio 10-CONT-GADPPz-2017 de 23 de noviembre de 2017, la Contadora General 1, entregó el listado de los servidores a los que se les descontó en roles de pago de octubre y noviembre de 2017, así:

SALDO PENDIENTE POR RECUPERAR AL 2017-06-30 USD.	VALOR RECUPERADO POR JUSTIFICATIVOS, LIQUIDACIONES, ROL DE PAGOS DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE Y DEPÓSITOS EN TESORERÍA USD.	SALDO POR LIQUIDAR USD
33 259,08	31 482,95	1 776,73
		1 776,73

Fuente: Auxiliares proporcionados por el área Contable.

Los valores no justificados por 1 776,73 USD, corresponden al: Analista de Desarrollo Sustentable 2 por 170,00 USD, Jefe de Cooperación Nacional e Internacional 995,13 USD y a dos Consejeros Provinciales Principales de la Provincia de Pastaza por 325,00 USD y 286,00 USD respectivamente, ocasionando una disminución de los recursos institucionales. Los mencionados servidores al no presentar al término de 4 días los informes de cumplimiento de actividades y productos alcanzados con sus correspondientes justificativos inobservaron el Art. 14.- Del informe del cumplimiento de servicios institucionales de la Norma Técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros en las instituciones del Estado.

Posterior a la lectura del borrador de informe, en oficio 017-CONT-GADPPz-2017 de 13 de diciembre de 2017 la Contadora General 1, del período de actuación del 26 de mayo de 2014 al 30 de junio de 2017, indicó:

“... En referencia a este mencionado, debo informar que se encuentran el personal destinado para realizar el gasto y control y manejo de estas cuentas de anticipos entregados a servidores públicos, es por ello que se ha pasado los memorandos solicitando la depuración de las respectivas cuentas y en
OCHO (JK)

aplicación a las normas de control en este contenido se ha pasado memorando al personal pertinente con la finalidad que depure o justifiquen las anomalías encontradas...”

En el referido documento adjuntó dos memorandos dirigidos a las Contadoras 1:

- Memorando 103-CONT-GADPPz-2016 de 25 de julio de 2016, dirigido a la Contadora 1 del período de actuación de 1 de abril de 2013 al 31 de diciembre de 2016, en el cual solicitó:

“...Por medio del presente, solicito de la manera muy especial realizar los descargos de los descuentos realizados a los empleados de valores que fueron entregados como anticipos de acuerdo a las normas de control interno...En vista que se encuentra anticipos entregados en el año 2014, 2015 y no descontados por lo que se solicita aplicar la normativa respectiva...”

- Memorando 088-CONT-GADPPz-2017 de 21 de julio de 2017, cursado a la Contadora 1 del período de actuación de 3 de enero al 30 de junio de 2017, que informó:

“...Adjunto al presente sírvase encontrar el memorando N° 225-DF-GASDPPz-2017, en el que solicita el Director Financiero el informe detallado de las cuentas por cobrar de los valores entregados a los empleados y trabajadores en calidad de anticipos de remuneraciones y fondos de viáticos para diferentes actividades...Mismo que viene solicitando desde aproximadamente un mes atrás, por lo que se requiere dicho informe entregar al señor financiero el día de hoy hasta máximo cuatro de la tarde, y como usted se encuentra encargada de realizar el proceso de gasto y control de todo lo relacionado a los valores invertidos en el personal, se solicita tener presente las depuraciones de las cuentas por cobrar y presentar trimestralmente un informe...”

Lo expresado por la Contadora General 1, ratifica el comentario de auditoría, por cuanto las Contadoras 1, no entregaron la información de anticipos pendientes de recuperación desde el año 2014, requerida por el Director Financiero, tampoco efectuaron acciones para la recuperación de estos anticipos, debido a ello el valor inicial de anticipos de viáticos, subsistencias, movilizaciones y pasajes con corte al 30 de junio de 2017 fue de 33 259, 08 USD, de los cuales se recuperó 31 482,95 USD, quedando pendiente de recuperar 1 776,13 USD.

Con oficio 02-CONTA-GADPPz-2017 de 15 de diciembre de 2017, la Contadora 1 del período de actuación de 3 de enero al 30 de junio de 2017, expresó:

NOVENO (M)

“...En referencia a este mencionado, debo informar que se realizó un informe adjunto, (MEMORANDO -50- CONT-DF-2017) de cuentas por cobrar de manera detallada de cada funcionario con sus respectivos comprobantes de egresos faltos por justificar para que mediante esa información se realice el respectivo trámite para descontar en el rol de cada funcionario acto que se dio en los posteriores días adjunto las respectivas notificaciones...”.

Lo manifestado por la Contadora 1, no modifica la observación de auditoría, por cuanto al 30 de junio de 2017, no se realizó la recuperación total de los anticipos entregados desde el año 2014.

La Contadora General 1 y las Contadoras 1 incumplieron el número 1 del Art. 30 Funciones del Departamento de Contabilidad del Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del GADPPz, que establece que el Departamento de Contabilidad debe controlar, mantener actualizado y evaluar el subsistema de contabilidad de la entidad; e, inobservaron la NCI 405-08 Anticipos de fondos, tercer párrafo, que establece que esta área debe implementar procedimientos de control y de información sobre la situación, antigüedad y monto de los saldos sujetos a rendición de cuentas a fin de proporcionar a los niveles directivos, elementos de juicio que permitan corregir desviaciones.

Conclusión

Al 30 de junio de 2017 se mantuvieron 103 procesos de pagos a servidores por anticipos de viáticos, que no fueron liquidados por la no presentación de informes de actividades realizadas y productos alcanzados por parte de los beneficiarios, en el término de 4 días, también debido a que la Contadora General 1 y Contadoras 1 responsables de realizar el registro y control, no solicitaron a los servidores la presentación de informes para la liquidación, ni comunicaron al Director Financiero, a fin de requerir a los servidores la presentación de justificativos de los anticipos otorgados, por lo que al 30 de junio de 2017 se presentó un saldo sin justificar por 33 259,08 USD; de los cuales se recuperó 31 482,95 USD, quedando pendiente de recuperación 1 776,13 USD.

DIEZ (1)

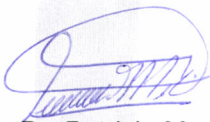
Recomendaciones

A la Contadora General 1

1. Solicitará mensualmente a la Contadora 1, presente el informe de los anticipos de viáticos, movilización y transporte otorgados a funcionarios, servidores y trabajadores de la entidad, pendientes de recuperación, de existir novedades informará al Director Financiero para que solicite a los servidores beneficiarios, la entrega de los justificativos de los anticipos concedidos.

A la Contadora 1

2. Verificará que los servidores comisionados presenten los justificativos documentales de anticipos de viáticos, movilización y transporte dentro del plazo de 4 días, de existir incumplimientos en su presentación, comunicará a la Contadora General 1, para sustentar el informe al Director Financiero.



Dr. Patricio Medina

AUDITOR GENERAL INTERNO DEL GAD PROVINCIAL DE PASTAZA

ONCE 