

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MOTIVO DEL EXAMEN

El examen especial al Fondo Rotativo de la Coordinación ORI Imbabura, se realizó de acuerdo a la Orden de Trabajo 08 DU-ORI de 12 abril de 2007, suscrita por el Director de Auditoría Interna, en cumplimiento al Plan Anual 2007 aprobado por la Contraloría General del Estado.

OBJETIVOS DEL EXAMEN

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas en los procesos administrativos y financieros.
- Verificar la legalidad y conformidad de los ingresos y los desembolsos efectuados por la entidad.

ALCANCE DEL EXAMEN

El examen especial comprendió el estudio y análisis del Fondo Rotativo, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2002 al 28 de febrero de 2007.

BASE LEGAL

Mediante Decreto Ejecutivo 1473, publicado en el R. O. 378 de 10 de febrero de 1994, se crea la Unidad Ejecutora Operación Rescate Infantil, ORI, con autonomía administrativa, económica, técnica y legal, con capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones. La Unidad

Ejecutora ORI dependerá directamente del Ministerio de Bienestar Social y su Director Ejecutivo será nombrado por el Ministro, siendo su representante legal y responsable de la gestión técnica administrativa.

Mediante Decreto Ejecutivo 1249 del 31 de diciembre de 2003, publicado en el R. O. 251 del 14 de enero de 2004, se reestablece en forma expresa el Programa de Operación de Rescate Infantil ORI a cargo del Ministerio de Bienestar Social.

Las actividades y operaciones de la entidad, están normadas principalmente por las siguientes disposiciones.

- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Reglamento para el pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias (Registro Oficial 474 del 2 de diciembre de 2004)
- Resoluciones Internas emitidas por el Director Ejecutivo
- Normas de Control Interno

ESTRUCTURA ORGÁNICA

El ORI Imbabura cuenta con los siguientes niveles:

NIVEL	UNIDAD
DIRECTIVO:	Dirección Ejecutiva
EJECUTIVO:	Director Técnico de Area Provincial
OPERATIVO:	Promotores Sociales Nutricionista

Contadoras

Digitador

SERVICIOS:

Conserje

GENERALES:

Choferes

OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

General.

Conciliar los ingresos y gastos a través de las cédulas presupuestarias.

Presentar los gastos en base a los documentos de sustento.

Específicos.

Solicitar incremento en las cédulas presupuestarias en base a las necesidades del trabajo de la Coordinación Provincial.

Garantizar la asignación y transparencia de los recursos de la cuenta del fondo rotativo.

Financiamiento

Para cumplir con sus actividades administrativas, técnicas y financieras de la cuenta del Fondo Rotativo de la Coordinación ORI de Imbabura conto con los siguientes recursos.

En Dólares

Año	Valor
2002	20.578,54
2003	17.315,70
2004	15.646,29
2005	20.535,00
2006	31.872,54
2007	3.208,31
Total	109.156,38

Valores del 2 de enero de 2002 al 28 de febrero de 2007.

Fuente: Estado de cuenta del Banco Nacional de Fomento

Funcionarios Principales

Los funcionarios principales constan en anexo 1.

BORRADOR

CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS DE SUSTENTO DEL FONDO ROTATIVO DE LOS AÑOS 2002 Y 2003.

Para efectos de nuestro análisis se partió con el saldo final del estado de cuenta del Banco Nacional de Fomento al 31 de diciembre del 2001, en razón de que la Dirección Financiera de Planta Central no proporcionó toda la información por los cambios originados en los sistemas del año 2002, por lo que el saldo del mencionado fondo que mantiene la Dirección Financiera, no es el resultado de una conciliación con los valores que registra la Coordinación Provincial, ocasionando que hasta el 31 de marzo del 2006, la Coordinación no disponga de un saldo real.

En los documentos de sustento del fondo rotativo se determinó que en los pagos de pasajes, peajes, copias, servicios básicos y combustibles no existen la solicitud ni la autorización de pago en el año 2002, por lo que las Ex Coordinadoras, desconocían a que meses correspondían los gastos desembolsados, debido a que no existió la sumilla de autorización en ningún documento, sino únicamente registrado la firma en los comprobantes de egreso de pago.

En las solicitudes de viáticos y subsistencias, así como en los reportes de comisiones mensuales no constan los valores a pagarse a los funcionarios de la Coordinación Provincial, por lo que para conocer los valores a pagarse a los funcionarios se debía remitir a un cuadro global, por lo que no existió un control previo por parte de las Ex Coordinadoras y Ex Contadoras, de los valores individuales a pagarse según solicitudes y cumplimiento de requisitos.

Los gastos efectuados en la Coordinación Provincial; por navidad, día internacional del niño y publicidad, se encuentran en los comprobantes de egreso sin ningún documento de autorización del Director Ejecutivo, desconociendo si estos gastos corresponden a los fondos especiales entregados por la Dirección Financiera de Planta Central o son gastos de la Coordinación Provincial, debido a que no existe ningún documento que especifique a que valores corresponden o a su vez un informe global de los gastos efectuados.

El depósito de 1.409,00 dólares con comprobante de contabilización 334 del 24 de marzo del 2003, es remitido a la Dirección Financiera con oficio CI 164 del 25 de marzo del 2003 por la Coordinación Provincial, en la cual indica que pertenecen a la liquidación del fondo rotativo, desconociendo el año al que se está liquidando el fondo; la falta de aclaración por la Ex Contadora, no ha permitido a la Dirección Financiera de planta central registrar o liquidar los fondos anualmente.

Los fondos especiales entregados por la Dirección Financiera de planta central a la Coordinación para adecuaciones de los CCDIS, se encuentran sin los informes técnicos sobre la culminación de las obras, por parte de los promotores sociales, detallando la realización de las adecuaciones realizadas en los CCDIS a través de las actas de entrega recepción, entre los representantes legales, contratistas y el ORI; la falta de un control oportuno por parte de la Ex Contadora no permitió conocer en forma detallada los trabajos realizados.

En el departamento contable de la Coordinación Provincial existen diferentes archivos que justifican los pagos realizados, lo cual no permite visualizar de una manera rápida las transacciones efectuadas durante el período auditado;

debido a que no se archiva junto con los comprobantes de egreso de pago todos los documentos de sustento de los gastos efectuados.

Los Ex –Coordinadores y Ex- contadoras incumplieron la NCI 110-08. Actitud Hacia el Control Interno; que en la parte pertinente señala: “ Cada uno de los servidores propiciará con su actitud la incorporación de todos los elementos de control interno dentro de las operaciones a su cargo”

CONCLUSIONES:

Los pagos son autorizados sin previo control de los documentos de sustento;

No registran en las solicitudes de viáticos y subsistencias los valores a pagarse a los funcionarios;

Existen depósitos que no especifican el concepto de devolución;

Los promotores sociales no presentan informes sobre la culminación de las obras de los CCDIS; y ,

Existen diferentes archivos en la Coordinación.

RECOMENDACIONES:

AL DIRECTOR TÉCNICO DE AREA

1. Ordenará a las contadoras que todas las transacciones realizadas se encuentren con las de pedidos y autorizaciones para los pagos.

- 2.. Dispondrá a las contadoras que en las solicitudes de viáticos y subsistencias, y en los reportes de comisiones mensuales, registren los valores a pagarse y los valores gastados, de los funcionarios de la Coordinación Provincial.
3. Verificará que las contadoras utilicen los fondos especiales, cuando dispongan de la autorización previa del Director Ejecutivo.
4. Dispondrá a las contadoras que cuando se realice depósitos a la cuenta de planta central, especifiquen el concepto de devolución..
5. Ordenará a las contadoras que se archive todos los documentos de sustento relacionados al pago, en forma conjunta con los comprobantes de egreso.

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS DE SUSTENTO DEL FONDO ROTATIVO EN LOS AÑOS 2004 Y 2005

Del análisis a los documentos de sustento de cada uno de los comprobantes de egreso se determinó, que existen pagos en efectivo, porque el Ex Coordinador Provincial solicitó con oficio circular 334 del 13 de Mayo del 2004, a los representantes legales de los CCDIS aporten con \$1,20 para poder entregarles copias de las planificaciones de todos los meses, debiendo otorgar a cada representante los formatos para que puedan sacar copias y evitar registrar los valores en efectivo en los comprobantes de egreso, originando que en libro bancos desaparezca la secuencia numérica.

Los fondos especiales entregados por diferentes conceptos a la Coordinación Provincial ORI Imbabura, no se liquidan oportunamente, como por ejemplo al comprobante de pago 909 del 19 de agosto del 2004 de planta central por

USD 400,00, no presentan un informe detallado de los gastos efectuados, así como el depósito realizado por la devolución de los fondos que no fueron utilizados, por lo que se realizó la comprobación de los gastos mediante comprobantes de egreso de pago.

Durante estos años se solicitaba a la Dirección Financiera los gastos según los subtotales de las facturas, a pesar que en la Coordinación Provincial constaba otros valores según cheques, esta falta de coordinación de trabajo ha dado lugar a que registren valores diferentes en los gastos del fondo rotativo, lo que ha originado que no mantengan saldos reales en el fondo rotativo.

Las contadoras cada mes realizan las retenciones por el IVA y la fuente de todas las transacciones realizadas, documentos que son remitidos a la Dirección Financiera de planta central para su análisis; sin embargo hasta la presente fecha no han realizado la devolución de los valores que pertenece al fondo rotativo, esta falta de coordinación en el trabajo no permitió mantener un control interno adecuado, e ir corrigiendo las deficiencias a su debido tiempo.

En algunas actas de entrega – recepción por reparación de los vehículos, consta únicamente la firma del proveedor, lo que no permitió conocer el nombre de la empresa que entregó el servicio, verificación que se realizó a través de otras facturas.

Los Ex Coordinadores y Ex Contadoras incumplieron la NCI 110-09. Control Interno Previo, que indica que las entidades del sector público establecerán mecanismos y procedimientos para analizar las operaciones antes de su autorización.

CONCLUSIONES:

Existen gastos pagados en efectivo, mediante comprobantes de egreso, dificultando el control de estas operaciones;

Los fondos especiales no se liquidan oportunamente;

Se liquida el fondo rotativo según facturas en planta central, pero en la Coordinación los gastos constan según cheques;

Los valores por retenciones de el IVA y en la fuente no fueron reintegrados por la Dirección Financiera; y,

En las actas de entrega recepción de reparación de los vehículos no consta el nombre de la empresa que entregó el servicio.

RECOMENDACIONES.

AL DIRECTOR TÉCNICO DE AREA

6. Coordinará con las contadoras para que los comprobantes de egreso de pagos sean utilizados y autorizados únicamente para pagos con cheque.
7. Dispondrá a las contadoras liquidar los fondos especiales oportunamente, previo informes, detallados de las partes efectuadas.
8. Dispondrá a la contadoras liquidar el total del fondo rotativo tomando en cuenta los valores remitidos por planta central.

9. Dispondrá a las contadoras solicitar información a la Dirección Financiera, de las retenciones del IVA y la fuente para su registro..
10. Dispondrá a las contadoras que en las órdenes de reparación de vehículos conste el nombre o razón social sello de la empresa que preste el servicio.

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS DE SUSTENTO DEL FONDO ROTATIVO DEL 2 DE ENERO DEL 2006 AL 28 DE FEBRERO DE 2007

Los comprobantes de egreso de pago son emitidos considerando las fechas de las facturas, no se registra la fecha que se realizó la transacción sino con la fecha de la factura, este procedimiento se encontraban realizando por disposición de la Dirección Financiera con oficio 213 –DF-ORI del 30 de marzo del 2006; originando que el registro de las fechas no conste del día que realizó la transacción sino las fechas de las facturas. .

El comprobante de egreso 2996 con cheque 4178 de fecha 18 de abril de 2006, por pago de repuestos del vehículo PEK 859 y con la factura 102 del Taller de servicio automotriz Multimarca por USD 70,00, no está conforme al Reglamento de Comprobantes de Venta, originando que se realice el pago sin considerar la fecha de vigencia de la factura, justificativo que fue entregado posterior a la lectura del borrador del informe, con oficio 354-CI del 23 de mayo del 2007 por la contadora.

Los fondos rotativos del año 2002 hasta abril del año 2006 no fueron liquidados ni por la coordinación provincial ni por planta central, por lo que al 31 de diciembre de cada año se disponía de saldos considerables, es así que cuando se realizan los depósitos a planta central desconocían a que año pertenecen los valores depositados, por ejemplo en marzo del año 2007 se

deposita USD 705,66 que corresponden a fondos por liquidar de años anteriores, la falta de notas aclaratorias en los depósitos ha originado que no conozcan de que año están liquidando el fondo.

Las copias de los comprobantes de pago y movimientos de cartera del fondo rotativo no son enviados a la Coordinación Provincial, por lo que no dispone de documentos que permita verificar los fondos depositados por planta central, lo cual a originado a que no exista un cruce de información con el enlace financiero, disponiendo únicamente del estado de cuenta del Banco Nacional de Fomento.

El Ex Coordinador y la Contadora. incumplieron la NCI 110-03. Contenido, Flujo y Calidad de la Información, que indica la información de la entidad será clara y con un grado de decisión cumpliendo ciertos atributos, como contenido apropiado, calidad y exactitud en las operaciones.

CONCLUSIONES:

Las fechas de los comprobantes de pago corresponden a las que constan en las facturas, no se registra la fecha del día que se realizó la transición;

No se considero para el pago de repuestos la fecha de emisión de la factura;

La Coordinación no especifica los valores depositados del fondo rotativo a planta central, respecto a los períodos correspondientes; y ,

Los depósitos realizados por planta central no son verificados por las contadoras, en base a los comprobantes de pago y movimientos de cartera del fondo rotativo.

RECOMENDACIONES:

AL DIRECTOR TECNICO DE AREA.

11. Dispondrá a la contadora emitir los comprobantes de egreso de pago considerando el día y fecha que se realizó la transacción.
12. Dispondrá a la contadora realizar el control previo a todos los documentos antes de autorizar el pago.
13. Dispondrá a la contadora que cuando realicen depósitos a planta central se registre a que partida pertenece la devolución.

A LA DIRECTORA FINANCIERA.

14. Dispondrá al enlace financiero remitir todos los documentos relacionados a los depósitos realizados a la Coordinación Provincial, así como también los movimientos de cartera al finalizar el año fiscal para que la contadora, disponga de documentos para la verificación de los valores depositados.
15. Dispondrá al enlace financiero coordine el trabajo con las contadoras provinciales, basándose, en los lineamientos y procedimientos de la institución. I

Atentamente;

Lcdo. Jorge Meneses
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA