

N° C.C.: .....

N° NIS : 15598

PERIODO : 2010

N° INGRESO DPECC : 253



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN REGIONAL 1 \* GUAYAS

**DR1-0031-2010**

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

### INFORME GENERAL

Examen Especial a los Subgrupos: Disponibilidades (Ingresos y Egresos), Anticipos de Fondos, Cuentas por Cobrar, Bienes de Administración, Inversiones en Obras en Proceso, Depósitos y Fondos de Terceros y Cuentas por Pagar, por el periodo del 1 de julio de 2005 al 31 de octubre de 2009, de la Universidad Estatal de Milagro.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2005/07/01

HASTA : 2009/10/31

Orden de Trabajo : 0005219 DR1UA

Fecha O/T : 23/10/2009

2011-170

DEPARTAMENTO  
DOCUMENTACION Y ARCHIVO

**EXAMEN ESPECIAL A LOS SUBGRUPOS DISPONIBILIDADES (INGRESOS Y EGRESOS), ANTICIPOS DE FONDOS, CUENTAS POR COBRAR, BIENES DE ADMINISTRACIÓN, INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO, DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS Y CUENTAS POR PAGAR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO.**

**Período comprendido entre el 01 de julio de 2005 y el 31 de octubre de 2009**

## Relación de Siglas y Abreviaturas Utilizadas

|                 |   |  |
|-----------------|---|--|
| <b>Art.</b>     | : | Artículo   |
| <b>CONESUP</b>  | : | Consejo Nacional de Educación Superior   |
| <b>CUR</b>      | : | Comprobante Único de Registro  |
| <b>DR1 UA</b>   | : | Dirección Regional 1 Unidad de Auditoría   |
| <b>e-Sigef</b>  | : | Sistema Integrado de Gestión Financiera  |
| <b>e-Sipren</b> | : | Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nóminas   |
| <b>IESS</b>     | : | Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social  |
| <b>IVA</b>      | : | Impuesto al Valor Agregado   |
| <b>LOCGE</b>    | : | Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado  |
| <b>LOSCCA</b>   | : | Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público |
| <b>MEF</b>      | : | Ministerio de Economía y Finanzas  |
| <b>NCI</b>      | : | Norma de Control Interno   |
| <b>ODI</b>      | : | Organización y Desarrollo Institucional  |
| <b>SENRES</b>   | : | Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público                                |
| <b>SPI</b>      | : | Sistema de Pagos Interbancarios  |
| <b>SRI</b>      | : | Servicio de Rentas Internas  |
| <b>SAF</b>      | : | Sistema de Administración Financiera   |
| <b>TIC'S</b>    | : | Tecnología de la Información y Comunicación  |
| <b>UNEMI</b>    | : | Universidad Estatal de Milagro   |
| <b>USD</b>      | : | Dólares de los Estados Unidos de América   |
| <b>S/N</b>      | : | Sin número   |

## ÍNDICE

| Contenido  | Página |
|--|--------|
| Carátula   |        |
| Relación de Siglas y Abreviaturas  |        |
| Índice   |        |
| Carta de presentación  | 1      |
| <b>Capítulo I</b>  |        |
| <b>Información Introductoria</b>   |        |
| Motivo del examen  | 2      |
| Objetivos del examen   | 2      |
| Alcance del examen   | 2      |
| Limitación al alcance  | 3      |
| Base legal   | 3      |
| Estructura orgánica  | 4      |
| Objetivos de la entidad  | 4      |
| Montos de recursos examinados  | 5      |
| Servidores relacionados  | 5      |
| <b>Capítulo II</b>   |        |
| <b>Resultados del Examen</b>   |        |
| Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones   | 6      |
| Control Interno Actual   | 6      |
| Actualización del Estatuto, Estructura Orgánica y Reglamentos  | 6      |
| Actas de sesiones de Consejo Universitario   | 8      |
| Formularios y documentos prenumerados y su archivo   | 9      |
| Cuentas de orden sin control contable  | 11     |
| Uso del sello de cancelado   | 12     |
| Proformas presentadas por proveedores  | 13     |
| Trasposos de bienes  | 16     |
| Capacitación y entrenamiento permanente  | 17     |
| Control de asistencia del personal   | 18     |
| Clave de acceso para diferentes usuarios   | 20     |
| Emisión de comprobantes de venta   | 21     |
| Sistema Contable   | 23     |
| Presupuesto  | 24     |
| Disponibilidades   | 27     |
| Anticipos de Fondos  | 27     |
| Donaciones del 25% de Impuesto a la Renta, utilizadas en adquisiciones de computadoras para el personal docente y administrativo | 29     |
| Anticipos a funcionarios no cancelados a través del Sistema de Pagos Interbancarios del Banco Central del Ecuador                | 31     |
| Anticipos de Fondos no registrados oportunamente   | 33     |
| Pago de intereses al IESS  | 34     |
| Registro de cauciones  | 36     |
| Deficiencias en soporte de egresos   | 38     |
| Pago de Vacaciones   | 40     |
| Cuentas por Cobrar   | 42     |
| Bienes de Administración   | 43     |
| Inversiones en Obras en Procesos   | 43     |
| Depósitos y Fondos de Terceros   | 44     |
| Cuentas por Pagar  | 44     |
| <b>Anexos</b>  |        |
| 1 Servidores relacionados  |        |
| 2 Cronograma de aplicación de las recomendaciones  |        |



Ref. Informe aprobado..... 2010-12-30

Cargo.....

Firma.....

Guayaquil,

Señor  
**Rector y Miembros del Consejo Universitario**  
**Universidad Estatal de Milagro**  
Milagro, Provincia del Guayas

De mi consideración:

Hemos efectuado el examen especial a los Subgrupos: Disponibilidades (Ingresos y Egresos), Anticipos de Fondos, Cuentas por Cobrar, Bienes de Administración, Inversiones en Obras en Proceso, Depósitos y Fondos de Terceros y Cuentas por Pagar, de la Universidad Estatal de Milagro, por el período del 1 de julio de 2005 al 31 de octubre de 2009.

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 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 especial de nuestro examen, 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,  
Dios, Patria y Libertad,

Ing. Com. Rosa Terreros Caicedo  
**Directora de la Regional 1**

HURCO

**EXAMEN ESPECIAL A LOS SUBGRUPOS DISPONIBILIDADES (INGRESOS Y EGRESOS), ANTICIPOS DE FONDOS, CUENTAS POR COBRAR, BIENES DE ADMINISTRACIÓN, INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO, DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS Y CUENTAS POR PAGAR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO.**

**Período comprendido entre el 01 de julio de 2005 y el 31 de octubre de 2009**

**Capítulo I**

---

---

**Información introductoria**

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### **Motivo del examen**

El examen especial a la Universidad Estatal de Milagro, Provincia del Guayas, se realizó de conformidad con el plan anual de control para el año 2009, de la Dirección Regional 1 de la Contraloría General del Estado, y con la Orden de Trabajo 0005219 DR1UA del 23 de octubre de 2009, emitida por el Director de la Regional 1 (e).

#### **Objetivos del examen**

Verificar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones correspondientes al período examinado.

#### **Alcance del examen**

El examen especial comprende el análisis a los Subgrupos: Disponibilidades (Ingresos y Egresos), Anticipos de Fondos, Cuentas por Cobrar, Bienes de Administración, Inversiones en Obras en Proceso, Depósitos y Fondos de Terceros y Cuentas por Pagar, por el período del 1 de julio de 2005 al 31 de octubre de 2009

El análisis a las Inversiones en Obras en Proceso, comprende la verificación de los comprobantes de egreso y su documentación que respaldan las transacciones realizadas en el período de examen. En lo que respecta a la ejecución de obras, la Unidad de Auditoría de Proyectos y Ambiental de la Dirección Regional 1 de la Contraloría General del Estado, emitirá su opinión en lo referente a la parte técnica y calidad de obras.

La Unidad de Auditoría Interna de la UNEMI, realizó el examen especial al Proceso de otorgamiento de viáticos y subsistencias, por el período del 1 de septiembre de 2003 al 31 de mayo de 2008 y al robo de la computadora portátil con código 12836 del departamento del TIC'S, por el período del 30 de noviembre de 2006 al 23 de mayo de 2007, emitiendo los informes 045 y 091-DR1-UAI-2009, el 30 de abril y 12 de agosto de

*H. J. J. J.*

2009 respectivamente. La Contraloría General del Estado interviene por primera vez a la Universidad Estatal de Milagro.

### **Limitación al alcance**

Desde la creación de la UNEMI hasta el año 2008, utilizó el instructivo de la División de Personal de la Universidad de Guayaquil, para el pago de remuneraciones al personal docente, administrativo y de servicios, modificando algunos rubros mediante resoluciones aprobadas por el Consejo Universitario; y en sesiones de la Comisión Académica del 31 de octubre de 2006 y 27 de junio de 2007, aprueban el Reglamento de Docencia y Carrera Académica, aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 13 de julio de 2007; sin que la Universidad disponga de un reglamento de remuneraciones que permita verificar los procedimientos realizados para el pago de las remuneraciones.

A partir de enero de 2009, unifican las remuneraciones del personal administrativo acogiendo la disposición de la LOSCCA; por lo que se sugiere realizar un examen especial a las remuneraciones percibidas por el personal docente, administrativo y de servicios.

### **Base legal**

El Congreso Nacional, en sesión del 12 de diciembre de 2000, mediante Ley 2001-37, publicada en el Registro Oficial 261 del 7 de febrero de 2001, crea la Universidad Estatal de Milagro, con sede en la ciudad de Milagro, provincia del Guayas, como persona jurídica de derecho público, de carácter autónomo.

Sus principales actividades, están reguladas por Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento y otras leyes y reglamentos conexos.

*HT/ES*

## Estructura orgánica

La UNEMI, está integrada por los siguientes Procesos

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| <b>Gobernantes</b>              | : | Honorable Consejo Universitario, Rector y Vicerrector                              |
| <b>Comisiones</b>               | : | Evaluación Interna, Vinculación con la Colectividad y Académica                    |
| <b>Sustantivos</b>              | : | Directores de Áreas Académicas y Coordinadores de Programas y Carreras             |
| <b>Procesos de Apoyo</b>        | : | Directores de Planeamiento, Financiero, Recursos Humanos, etc.                     |
| <b>Procesos de Mejoramiento</b> | : | Auditoría Interna, Comunicación Social, Relaciones Internacionales y Procuraduría. |

## Objetivos de la entidad

La UNEMI, tiene los siguientes objetivos:

- "...Formar, capacitar, especializar y actualizar a estudiantes y profesionales en los niveles de pregrado y postgrado, en las diversas especialidades y modalidades..."
- "...Preparar a profesionales y líderes con pensamiento crítico y conciencia social de manera que contribuyan eficazmente al mejoramiento de la producción intelectual, de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades presentes y futuras de la sociedad y la planificación del Estado, privilegiando la diversidad en la oferta académica para propiciar una oportuna inserción en el mercado ocupacional..."
- "...Ofrecer una formación científica y humanística del más alto nivel académico, respetuosa de los derechos humanos, de la equidad de género y del medio ambiente, que permita a los estudiantes contribuir al desarrollo sustentable del país y a su plena realización profesional y personal..."
- "...Propiciar una interacción con la sociedad civil y el Estado para mejorar la producción en todos los sectores en beneficio del desarrollo de la zona de su influencia, de la región y del país en general..."
- "...Desarrollar sus actividades de investigación científica en armonía con nuestra legislación nacional, la ciencia, tecnología y la Ley de Propiedad Intelectual..."
- "...Realizar actividades de extensión orientadas a vincular su trabajo académico con todos los sectores de la sociedad, sirviéndola mediante programas de apoyo a la comunidad, consultorías, asesorías, investigaciones, estudios, capacitación y otros medios..."
- "...Preservar y fortalecer la identidad nacional, la interculturalidad, la educación bilingüe, la solidaridad y la paz; y..."
- "...Los demás objetivos que constan en el Art. 3 de la Ley de Educación Superior..."

*Hecho*

**EXAMEN ESPECIAL A LOS SUBGRUPOS DISPONIBILIDADES (INGRESOS Y EGRESOS), ANTICIPOS DE FONDOS, CUENTAS POR COBRAR, BIENES DE ADMINISTRACIÓN, INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO, DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS Y CUENTAS POR PAGAR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO.**

**Período comprendido entre el 01 de julio de 2005 y el 31 de octubre de 2009**

**Capítulo II**

---

**Resultados del examen**

### Monto de recursos examinados

Para el desarrollo de sus actividades y consecución de sus objetivos, el Consejo Universitario aprobó las proformas presupuestarias, con las que financió sus operaciones y sus resultados se presentan en el Estado de Ejecución Presupuestaria, (expresado de dólares de los Estados Unidos de América.)

| Ingresos                        | 2005                | 2006                | 2007                | 2008                | 2009 (*)            | Total                |
|---------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------|
| Preasignados                    | 2 254 537,30        | 3 469 559,35        | 4 667 254,57        | 6 133 720,33        | 3 764 567,67        | 20 289 639,22        |
| Autogestión                     | 963 552,91          | 1 290 552,68        | 1 647 775,30        | 1 644 869,14        | 668 929,67          | 6 215 679,70         |
| Fiscales                        | 99 001,53           | 99 001,53           | 99 001,47           | 475 426,68          | 1 199 760,24        | 1 972 191,45         |
| Asistencia Técnica y Donaciones | 34 086,08           | 31 815,20           | 129 170,84          | 251 093,83          | 0,00                | 446 165,95           |
| Exportaciones                   | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 238 905,89          | 0,00                | 238905,89            |
| Fondos Especiales               | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 2 000,00            | 0,00                | 2 000,00             |
| <b>Suman: USD</b>               | <b>3 351 177,82</b> | <b>4 890 928,76</b> | <b>6 543 202,18</b> | <b>8 746 015,87</b> | <b>5 633 257,58</b> | <b>29 164 582,21</b> |

(\*) Del 01 de enero al 31 de octubre

### Servidores relacionados

Ver Anexo 1

*hence*

## CAPITULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### **Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones**

La Unidad de Auditoría Interna, realizó exámenes especiales al Proceso de otorgamiento de viáticos y subsistencias, por el período del 1 de septiembre de 2003 al 31 de mayo de 2008 y al robo de la computadora portátil con código 12836 del departamento del TIC'S, por el período del 30 de noviembre de 2006 al 23 de mayo de 2007, emitiendo los informes 045 y 091-DR1-UAI-2009, el 30 de abril y 12 de agosto de 2009, remitidos con oficios 002058 y 0003784 DR1JCAI, el 7 de mayo y 14 de agosto de 2009, respectivamente; en los referidos informes se incluyen cuatro y dos recomendaciones, respectivamente, verificándose su implantación por parte de los funcionarios y empleados a quienes fueron dirigidas.

#### **Control Interno Actual**

#### **Actualización del Estatuto, Estructura Orgánica y Reglamentos**

El Consejo Universitario en sesiones del 17 y 25 de julio; 16, 27 y 31 de agosto, 5 y 12 de septiembre y 9 de noviembre de 2001, discutió y aprobó el Estatuto Orgánico de la Universidad; de igual forma y en diferentes fechas discutieron y aprobaron los Reglamentos internos, utilizados en el período de examen; con el cambio de la Constitución de la República del Ecuador, se derogaron algunas leyes y otras fueron reformadas; sin embargo, continuaron aplicando sus reglamentos internos sin considerar una actualización a los mismos, por parte del Rector y el Director del Departamento de Asesoría Jurídica, quienes debieron propiciar su actualización, incumplimiento con el artículo 77 numerales 1, literal e) y 2 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la NCI 110-05 Actitud hacia el cambio.

De conformidad con el artículo 90 de la LOCGE, con oficios 30 y 31 DR1UA-UEM-XA-09, del 12 de febrero de 2010, se comunicó al Rector y Director del Departamento de Asesoría Jurídica, respectivamente.

*hscid*

El Director de ODI en oficio 031-2010-ODI del 23 de febrero del 2010, puso en conocimiento al Rector, en su parte pertinente lo siguiente:

*"...todo aspecto relacionado con la estructura organizacional de la Universidad ha sido y son puestos en consideración del Sr. Rector para su conocimiento y aprobación por parte del Consejo Universitario, es menester mencionar que hasta el momento se encuentra en vigencia el Estatuto Orgánico de la UNEMI aprobado por el Consejo Nacional de Educación..., el mismo que no ha sido modificado en ninguna de sus partes. Lo que se ha hecho es realizar revisiones sin que estas sean aplicadas a la estructura organizacional universitaria... este Departamento está procediendo a solicitar a vuestra dirección que el Consejo Universitario conozca, resuelva y apruebe la implantación del Rediseño de la Gestión Académica y Administrativa, considerando para ello las normas técnicas emitidas en la Constitución vigente, y las del Ministerio de Relaciones Laborales (SENRES), la que contempla el diseño de los reglamentos o estatutos orgánicos de gestión organizacional por procesos"*

El Director del Departamento de Asesoría Jurídica, en oficio 030.2010.A.J.S. del 18 de febrero del 2010, informa que acoge la recomendación para reformar la reglamentación interna que ha sido tácitamente derogada por la legislación vigente y que será enviada al Consejo Universitario para su análisis, debate y aprobación.

El Director del Departamento Financiero, atendiendo la sumilla del Rector, en oficio 040-DF-2010 del 26 de febrero de 2010, en su parte pertinente expresó lo siguiente:

*"...En lo referente a la actualización de la reglamentación interna institucional, el suscrito mediante comunicación No. 029-DF-2010, ha solicitado al señor Rector se disponga al Departamento de Asesoría Jurídica la actualización de la reglamentación interna, así como la definición de las necesidades institucionales en cuanto a los reglamentos necesarios a (sic) una adecuada gestión institucional, con la participación de todas las instituciones administrativas y académicas de la Universidad Estatal de Milagro..."*

Durante los cinco días posteriores a la lectura del borrador de informe, el Director del Departamento de Asesoría Jurídica, mediante oficio 060.2010.A.J.S del 31 de marzo de 2010, informa que se va a enviar al CONESUP el nuevo Estatuto Orgánico discutido y aprobado por el Honorable Consejo Universitario para su aprobación y se va a reformar la reglamentación interna en lo que diere a lugar.

*H. J. J. J.*

## **Conclusión**

Con el cambio de la Constitución de la República del Ecuador y al haberse derogado algunas leyes; la UNEMI, continuó aplicando reglamentos internos sin considerar su actualización.

## **Recomendación**

Al Rector

- 1) Dispondrá al Director del Departamento de Asesoría Jurídica y a los Directores Departamentales revisar y preparar el proyecto de reformas al Estatuto Orgánico, Estructura Orgánica y Reglamentos Internos de la UNEMI, las que deberán considerar la vigencia de la Constitución de la República del Ecuador, leyes aprobadas a partir de la vigencia de la nueva Constitución, Normas y Reglamentos emitidos por la Contraloría General del Estado, reformas que deberán ser puestas a consideración del Rector, para su revisión y trámite de aprobación ante el Consejo Universitario y el CONESUP.

## **Actas de sesiones de Consejo Universitario**

El Consejo Universitario de la UNEMI, sesiona ordinariamente cada quince días y extraordinariamente cada vez que convoca el Rector, de las que se toman resoluciones y se revelan en actas que conservan en medios magnéticos bajo la custodia del Secretario General, sin que las referidas actas sean impresas y archivadas manteniendo un orden en su emisión; lo expresado se debe a que la Secretaría General no ha sido dotada del personal suficiente y de equipos necesarios para cumplir con los fines previstos, incumpliendo lo señalado en el artículo 77 numeral 2 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la NCI 210-04 Documentación de respaldo y su archivo.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con oficio 60 DR1UA-JEM-XA-09 del 18 de febrero de 2010, se comunicó al Secretario General, el cual con oficio 18.S.G.10 del 24 de febrero de 2010, informa que de manera inmediata procederá a dar cumplimiento a la observación realizada.

*Hecho*

## **Conclusión**

Las actas de sesión del Consejo Universitario, se conservan únicamente en medios magnéticos, sin mantenerlas impresas, lo que impide su identificación inmediata y podría ocasionar pérdida de información.

## **Recomendación**

Al Rector

- 2) Dispondrá, la emisión de actas legalizadas que revelen las decisiones tomadas por Consejo Universitario, las que serán impresas y archivadas cronológicamente, de manera que se facilite su identificación y posterior revisión.

## **Formularios y documentos prenumerados y su archivo**

En el año 2009, utilizaron el Comprobante Único de Registro "CUR" generado por el e-Sigef, con el que se realizaron las transacciones y adicionalmente preparan el Comprobante de egreso para llevar su control; este último documento no es prenumerado por procesos automatizados; una vez concluido el trámite de elaboración, aprobación y pago a sus beneficiarios, la Jefa de la Sección Tesorería, sin preparar un listado, los remite a la Supervisora General para su archivo; documentos que no están empastados, no disponen de un espacio físico para su archivo y de personal que se responsabilice de su custodia y conservación, aspecto que revela el incumplimiento por parte del Director del Departamento Financiero, del artículo 77 numeral 3, literal b y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la NCI 210-04 Documentación de respaldo y su archivo y 210-07 Formularios y documentos.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con oficio 32 DR1UA-UEM-XA-09 del 12 de febrero de 2010; se comunicó al Director del Departamento Financiero.

El Jefe de la Sección Contabilidad en oficio 002-CONT-10 del 5 de febrero del 2010 dirigido al Rector, en su parte pertinente mencionó lo siguiente:

*H. H. O. V. E.*

*“... A partir del 1 de enero del año 2010 se aplicó desde la Sección Contabilidad Área de Revisión el modelo de Comprobante de Egreso pre-enumerado “181E-0000001” donde se detalle los datos del proveedor, su documento fuente, montos y liquidaciones, fecha del hecho generador el mismo que se integrara con el CUR de Gasto del Sistema E-sigef y se visualiza con el módulo del sistema interno SAF-UNEMI. Se adiciona numeración a los Reportes de Trámites que se integra con el proceso de E-sigef y sistema interno SAF-UNEMI para un mejor control...”*

El Director del Departamento Financiero, en oficio 040-DF-2010 del 26 de febrero de 2010, informa que se está construyendo el Edificio de Administración Central, donde funcionará el Departamento Financiero y contará con un amplio espacio para el archivo de los documentos generados en la gestión financiera institucional y que ha solicitado al rectorado se disponga la contratación del servicio de empastado y encuadernado de los documentos del archivo del Departamento Financiero.

### **Conclusión**

Los comprobantes de egresos al no ser prenumerados, impiden llevar el control de las transacciones realizadas; además estos documentos no están empastados y no disponen de un espacio físico y de personal que se responsabilice de su custodia y conservación.

### **Recomendación**

Al Director del Departamento Financiero

- 3) Dispondrá al Jefe de la Sección Contabilidad, preparar el diseño de los comprobantes de egreso, los mismos que serán prenumerados por procesos automatizados al momento de su impresión o a través de herramientas informáticas con las seguridades necesarias para el control de su secuencia numérica.
- 4) Solicitará al Rector de la UNEMI, asignarles el espacio físico para el archivo de la documentación que respaldan las operaciones y actos administrativos; y, designarle personal que se responsabilice de su custodia y conservación, además esta documentación deberá ser empastada siguiendo la secuencia numérica de los formularios que faciliten su revisión posterior.

42-22

### Cuentas de orden sin control contable

Los estados de situación financiera, al 31 de diciembre de 2008, 2007, 2006 y 2005, no presentan las cuentas de orden, a pesar de que la UNEMI, suscribió contratos para la ejecución de obras y servicios, previo al cumplimiento de las cláusulas contractuales, los contratistas entregaron a la Jefe de la Sección Tesorería, las garantías por fiel cumplimiento de contrato, buen uso del anticipo y buena calidad de los materiales; en las que se verificó que algunas están vencidas y otras no han sido entregadas a los contratistas, a pesar de existir las actas de entrega recepción definitivas, situación que permitió custodiar documentos no validos legalmente; además, en los referidos años se realizó la venta de especies valoradas a los estudiantes, por la prestación de servicios, sin que el Director del Departamento Financiero, disponga al Jefe de la Sección Contabilidad, implantar los registros para el control contable de las cuentas de orden, que eran obligatorias su presentación en los Estados de Situación Financiera a partir del año 2004, incumpliendo los artículos: 77 numeral 3, literales b), c), d) y g) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 76 Vigencia de las garantías y 79 Devolución de las garantías de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.2.31.3 Contabilización y 3.2.31.4 Presentación y la NCI 230-14 Control y custodia de garantías y fianzas.

El Jefe de la Sección de Contabilidad en oficio 007-CONT-10 del 22 de febrero del 2010 dirigido al Director del Departamento Financiero, en su parte pertinente mencionó lo siguiente:

*"...La sección de Contabilidad ha procedido al registro de las Especies Valoradas en el Sistema de Gobierno E-SIGEF con su respectivo (sic) valores al 29 de Dic/2009 corte presentado por el recaudador y registrado en el periodo 2009 cumpliendo de esta forma con las Normas de Técnicas de Contabilidad Gubernamental..."*

La Jefe de la Sección Tesorería en oficio UNEMI.DF.T.010 y 017.2010 del 18 y 22 de febrero de 2010, expuso lo siguiente:

*"... A partir del año 2010 en atención a lo dispuesto al personal que labora en la sección de Tesorería está realizando el reordenamiento de las garantías y valores entregados como aval. Las pólizas se renovan mediante oficios dirigidos a las Aseguradoras con copias al Director Financiero y Contratista con*  
*hornee*

*un período de 10 a 15 días de anticipación al vencimiento, con el fin de que la renovación sea oportuna”.*

Lo expresado por los Jefes de las Secciones de Contabilidad y Tesorería, demuestra que a partir del año 2010 acogieron la recomendación sugerida.

### **Conclusión**

La falta de registros contables para el control de las Cuentas de Orden, ocasionó que éstas no se presenten en el Estado de Situación Financiera, el no aplicar procedimientos para el control de la caducidad de las garantías dio lugar para que se custodie documentos no válidos legalmente.

### **Recomendación**

Al Director del Departamento Financiero

- 5) Dispondrá al Jefe de la Sección Contabilidad, aperture los registros contables para el control de las Cuentas de Orden, con el objeto de mantener y presentar el saldo de los valores pertinentes.
- 6) Dispondrá a la Jefe de la Sección Tesorería, realizar las gestiones necesarias, a fin de mantener el control sobre la vigencia y custodia de las garantías y demás documentos entregados por los contratistas.
- 7) Dispondrá a la Jefe de la Sección Tesorería realizar un análisis de las garantías recibidas por su unidad, con la finalidad de evaluar, anular y devolver aquellas que respaldan las obras concluidas y recibidas provisionalmente o en forma definitiva.

### **Uso del sello de cancelado**

Los comprobantes de egreso y la documentación que respaldan los desembolsos pagados a sus beneficiarios, no fueron marcados con el sello de “Cancelado”, que indique en forma visible su condición de documento pagado, procedimiento que reduce el riesgo de utilización del mismo documento para sustentar otro egreso de fondos, lo que revela el incumplimiento por parte de la Jefe de la Sección Tesorería  
H2000

del artículo 77 numeral 3, literal b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, NCI 230-15 Uso de sello restrictivo para los documentos pagados por la tesorería.

La Jefe de la Sección Tesorería en oficio UNEMI.DF.T.008.2010 del 12 de febrero del 2010 dirigido al Rector, informa que como medida de corrección desde el 1 de enero de 2010; todo trámite, una vez transferidos los valores a través del Sistema e-Sigef y realizado el control interno, se procederá a sellar toda la documentación con la palabra cancelado en las partes visibles de los soportes.

### **Conclusión**

Los comprobantes de egreso y la documentación que respaldan las transacciones financieras realizadas, no fueron marcados con el sello "Cancelado", que indique en forma visible su condición de documento pagado.

### **Recomendación**

Al Director del Departamento Financiero

- 8) Dispondrá a la Jefe de la Sección Tesorería, una vez concluido el trámite de pago de los comprobantes de egreso y su documentación de respaldo, serán marcados con un sello de "Cancelado"; en forma visible, procedimiento con el cual se invalidarán los documentos y su posible utilización.

### **Proformas presentadas por proveedores**

El Consejo Universitario, en sesión del 7 de octubre de 2003, aprobó el Reglamento para la contratación y adquisición de bienes, muebles y suministros, la ejecución de obras universitarias y la presentación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, el mismo que en su artículo 2 se refiere a:

*"...La adquisición de bienes muebles, ejecución de obras y prestación de servicios, a las que se aplica el presente reglamento se someterán a los siguientes procedimientos, de conformidad a la cuantía del correspondiente presupuesto referencial: aplicando una tabla para los trámites de adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo a la ley de contratación pública en relación  
hace*

*con el presupuesto inicial para el año y determinan las cuantías para el concurso de ofertas, órdenes de compra y de trabajo (adquisición directa) y órdenes de compra y trabajo adquisición directa y fijando los montos máximos y mínimos para su contratación ..."*

Para participar en estos concursos, los ofertantes debieran estar inscritos en el registro de proveedores y presentar 3 proformas, que deben tener requisitos mínimos de identificación.

Se verificó que se adjuntan algunas cotizaciones que fueron receptadas en formatos simples, que no presentan direcciones, lo que imposibilita su localización, hecho que origina el incumplimiento por parte de los Directores de los Departamentos Administrativo y Financiero, Jefe de la Sección Contabilidad y la Jefe de Sección Tesorería, de los artículos 77 numerales 2 literal a) y 3 literal b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 1.2 y; 1.4 del Reglamento para la contratación y adquisición de bienes, muebles y suministros, la ejecución de obras universitarias y la presentación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría y la NCI 250-01 Adquisición.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con oficios 32, 33, 34 y 35 DR1UA-UEM-XA-09 del 12 de febrero de 2010, se comunicó a los Directores de los Departamentos Financiero y Administrativo y Jefes de las Secciones de Contabilidad y Tesorería, respectivamente.

La Jefe de la Sección Tesorería en oficio UNEMI.DF.T.011.2010 del 22 de febrero del 2010, en su parte pertinente informó:

*"...En cuanto a la documentación sustentatoria considero que debe observarse que el entorno para la gestión administrativa institucional de la Universidad Estatal de Milagro no es totalmente normalizado o regulado, en tal sentido cuando se solicita proformas a proveedores especialmente en servicios que no tienen acceso a manejar equipos de computación o en lo mínimo máquinas de escribir las instancias institucionales se ven en la necesidad de ayudar a los proveedores para elaborar proformas, de igual manera en cuanto a las direcciones en la ciudad de milagro, cuando son sectores suburbanos no tienen denominación de calles o numeración de viviendas..."*

El Jefe de la Sección Contabilidad con oficio 005-CONT-10 del 24 de febrero de 2010, en su parte pertinente informó:

*Heorance*

*“...hemos cumplido con la NCI 110-09 Control Interno Previo (anterior) NCI 100-03 Responsable del Control Interno (vigente) NCI 405-07 Formularios y documentos. Adicional a esta revisión como medidas de corrección se incluye en los soportes el documento de TRAMITES DE DEVOLUCIÓN en caso de haber inconsistencia...”*

El Director del Departamento Financiero, con oficio 040-DF-2010 del 26 de febrero de 2010, informó que la existencia de cotizaciones en formatos simples, obedece a no contar con un entorno totalmente regulado y que incluso existen proveedores que no cuentan con comprobantes de venta debidamente legalizados, en tal sentido la Dirección a su cargo, ha solicitado el cumplimiento de los requisitos de las cotizaciones y en caso de no cumplirlos se devolverán los trámites.

En el transcurso de los cinco días posteriores a la lectura del borrador de informe, el Director del Departamento Administrativo mediante comunicación S/N del 31 de marzo de 2010, informó que en casos puntuales de contratación de servicios por montos menores y ofertados por proveedores locales en algún momento se aceptó proformas en hojas simples, entregándose al proveedor un formato modelo con el propósito de agilizar el trámite.

Lo expuesto por el Directores de los Departamento Financiero y Administrativo; y la Jefe de la Sección Tesorería, corroboran lo comentado y en relación a lo señalado por el Jefe de la Sección Contabilidad, es de mencionar que en la documentación sustentatoria adjunta a los comprobantes de egreso, no se encontraron trámites de devolución alguna que describa alguna novedad encontrada.

### **Conclusión**

La aceptación de proformas sin direcciones imposibilita comprobar su autenticidad.

### **Recomendación**

Al Rector

- 9) Dispondrá al Director del Departamento Administrativo, solicitar a los proveedores de bienes y servicios inscritos en el respectivo registro, proformas que cumplan con requisitos básicos de identificación y contacto del ofertante.

*H Quince*

## Trasposos de bienes

El Consejo Universitario, en sesión del 9 de enero de 2004, aprobó el Reglamento para la Administración de Activos Fijos, y en su artículo 10 expresa:

*“...No se podrá efectuar ningún traslado de activos fijos entre las distintas unidades académicas, administrativas y de apoyo si previamente no se ha notificado al custodio de tal necesidad, y del Controlador de Activos Fijos para que éstos, en forma ordenada, tomen las acciones pertinentes con respecto a los descargos de responsabilidad y registre los nombres de los funcionarios y trabajadores a los cuales se traslada la custodia de dichos bienes; y, efectúen las modificaciones en las tarjetas de registro individual. Igual procedimiento se adoptará para los activos fijos que deben ser devueltos a bodega...”*

Se realizaron trasposos de bienes entre las unidades académicas, sin previa comunicación al empleado asignado para el control de los Activos Fijos, a fin de que emita las actas de entrega recepción, para legalizar los trasposos de bienes; además, desde la fecha de aprobación del Reglamento para la Administración de Activos Fijos de la UNEMI, no fue actualizado, a pesar de estar en vigencia el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, emitido en Acuerdo 025-CG-2006 del 3 de octubre de 2006, publicado en el Registro Oficial 378 del 17 de octubre de 2006, conforme a lo expresado el Director del Departamento Administrativo, no dio cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 77 numeral 2 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 3 literal b) y c) del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público; 9 y 10 del Reglamento para la Administración de Activos Fijos de la UNEMI y la NCI 250-05 Custodia.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con oficios 30 y 33 DR1UA-UEM-XA-09 del 12 de febrero de 2010; se comunicó al Rector y Director del Departamento Administrativo, respectivamente.

El Director del Departamento Financiero; atendiendo la sumilla del Rector, mediante oficio 040-DF-2010 del 26 de febrero de 2010, en su parte pertinente expresó lo siguiente:

*“...En cuanto al traspaso de bienes entre unidades académicas el señor Rector mediante comunicación No. UNEMI-R-086-2010. Ha dispuesto a las Direcciones de unidades administrativas y departamentales se informe al  
Agreseris*

*Departamento Administrativo – Sección Control de Bienes sobre los trasposos de bienes con el fin de que los bienes se encuentren (sic) siendo usados legalmente y definida su ubicación y custodio, además de evitar el incumplimiento de la Norma de Control Interno 250-05 Custodia...”*

En el transcurso de los cinco días posteriores a la lectura del borrador de informe, el Director del Departamento Administrativo mediante comunicación S/N del 31 de marzo de 2010, informa que a través del Rectorado y la Dirección Administrativa se instruirá a los Directores Académicos y Departamentales la obligatoriedad de coordinar con la Sección de Bienes cualquier traslado de los activos fijos.

### **Conclusión**

Los trasposos de bienes, no legalizados con actas entre las unidades académicas, dio lugar a que no se lleve un control oportuno sobre estos bienes, además se continúen aplicando procedimientos descritos en el Reglamento para la Administración de Activos Fijos, el mismo que no ha sido actualizado desde su aprobación.

### **Recomendación**

Al Director del Departamento Administrativo

- 10) Dispondrá a la Jefa de la Sección Activos Fijos, proceda a la legalización de los trasposos de bienes entre las unidades académicas a fin de llevar su control mediante la elaboración de las actas de entrega recepción, que serán suscritas por sus custodios; además solicitará actualizar el Reglamento para la Administración de Activos Fijos de la UNEMI.

### **Capacitación y entrenamiento permanente**

La UNEMI, no dispone de un plan de capacitación y entrenamiento mediante el cual exista la obligación de capacitar al personal docente y administrativo, en las áreas de especialización al cargo que desempeñan, así como también las responsabilidades que deben asumir los capacitados, aspecto que revela el incumplimiento a lo dispuesto en el artículo 77 numeral 2, literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 78, 79 y 80 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector

*12/2/2010*

Público, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 182 y 184 de su Reglamento y NCI 300-04 Capacitación y entrenamiento permanente.

En la información proporcionada por el Director del Departamento de Recursos Humanos adjunta el Manual de Políticas y Procedimientos UNEMI del Subsistema Capacitación del Personal y el Plan de Formación y Actualización Docente para el año 2010.

En los cinco días posteriores a la lectura del borrador de informe, el Director del Departamento de Recursos Humanos, mediante oficio 302.10.RR.HH.S del 1 de abril de 2010, adjunta el plan de capacitación para el año 2010.

### **Conclusión**

El no disponer de un plan de capacitación y entrenamiento, para los funcionarios y empleados, origina la descoordinación e inasistencia a cursos y seminarios acordes al desempeño de las labores de los funcionarios.

### **Recomendación**

Al Rector

- 11) Dispondrá al Director del Departamento de Recursos Humanos, elaborar un plan de capacitación y entrenamiento para el personal docente y administrativo de la Universidad.

### **Control de asistencia del personal**

La Dirección del Departamento de Recursos Humanos, para el control de la asistencia y permanencia de los funcionarios en sus lugares de trabajo, implantó la utilización del reloj biométrico, que emite registros de asistencias diarias del personal, identificándose situaciones relativas a faltas y atrasos de personal, sin que en las carpetas individuales se incluyan los permisos que lo justifiquen; además los funcionarios para justificar su inasistencia, no utilizan formularios de permisos, sino que envían correos vía emails, situación que demuestra el incumplimiento por parte

*H. Director*

del Director del Departamento de Recursos Humanos, de lo establecido en el artículo 77 numeral 2 literal a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, NCI 300-06 Asistencia y Rendimiento.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con oficio 61 DR1UA-UEM-XA-09 del 18 de febrero de 2010, se comunicó al Director del Departamento de Recursos Humanos.

El Director del Departamento de Recursos Humanos, en oficio 115A.10.RR.HH.S. del 19 de febrero de 2010, informó:

*“...Que la Dirección a su cargo ha asesorado a nivel jerárquico superior con el fin de mejorar y precautelar la gestión administrativa financiera y control, en lo que se refiere al marcaje (sic) de asistencia para todos los niveles, sin que hasta la fecha haya tenido respuesta alguna, para lo cual adjunta oficios dirigidos a la máxima autoridad relacionados con este tema. Informa además que ha hecho conocer y recordar la responsabilidad que tienen funcionarios, empleados y trabajadores en el marcaje de asistencia, el mismo que es controlado a través del reloj biométrico instalado en la institución...”*

En los cinco días posteriores a la lectura del borrador de informe, el Director del Departamento de Recursos Humanos, mediante oficio 302.10.RR.HH.S del 1 de abril de 2010, adjunta copia certificada del oficio 284.10. RR.HH.S del 23 de marzo de 2010 dirigido al Rector, mediante el cual le insiste en el pronunciamiento sobre qué funcionarios están exentos de registrar la asistencia.

A pesar de los trámites realizados y las sugerencias dadas por el Director del Departamento de Recursos Humanos a las autoridades universitarias como lo menciona en su oficio, no ha tenido respuesta alguna, por lo que las deficiencias en el cumplimiento del horario de trabajo de ciertos funcionarios aún se mantienen.

### **Conclusión**

Las faltas y atrasos registrados, sumadas a la no utilización de formularios de permiso para justificarlos, incidió para que no se cumpla con el horario laboral establecido por la Universidad.

*11 de noviembre*

## Recomendación

Al Rector

- 12) Dispondrá al Director de Recursos Humanos, realizar el control de asistencia y permanencia del personal en sus lugares de trabajo e informar las novedades presentadas al respecto.
- 13) Dispondrá a todo el personal de la UNEMI, registren su asistencia a la entrada y salida de la institución.

## Clave de acceso para diferentes usuarios

El Ministerio de Finanzas, dispuso el uso obligatorio del Sistema Integrado de Gestión Financiera e-Sigef e-Siprem, delegando la administración de usuarios a los Directores de los Departamentos de Tecnología de la Información y Comunicación; y Financiero, quiénes crearon los usuarios y asignaron funciones para la Jefe de la Sección Tesorería y su Ayudante, Jefa de la Sección Presupuesto, Jefe de la Sección Contabilidad y Director del Departamento Financiero; sin embargo, la Jefa de la Sección Tesorería por delegación y bajo su responsabilidad entregó su clave asignada a la Secretaria del Departamento de Tesorería, para efectuar actividades de pago, sin que la referida funcionaria se encuentre incluida en la póliza de fidelidad contratada.

Para el cobro de valores a los estudiantes, utilizan el sistema de Recaudaciones elaborado por la entidad, al cual tiene acceso el Recaudador mediante una clave, cuando el funcionario hace uso de sus vacaciones o permisos, es reemplazado en sus funciones por la Ayudante General del Departamento Financiero y Secretaria del Departamento de Tesorería, a quienes no les asignan ninguna clave por lo que las recaudaciones las realizan utilizando la clave del Recaudador.

Lo comentado demuestra que no se ha limitado el uso exclusivo de la clave de acceso al sistema de recaudación y al módulo de pagos del e-Sigef a funcionarios que no sean el Recaudador y la Jefe de la Sección Tesorería respectivamente, situación originada debido a que el Director del Departamento de Tecnología de la Información y la Comunicación, Jefa de la Sección Tesorería y Recaudador inobservaron lo

H. V. E. I. M. I. E.

establecido en el artículo 77 numerales 2 literal a) y 3 literal d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, NCI 400-04 Acceso a los sistemas y modificación de la información y 400-05 Entrada y salida de datos, e Instructivo para la Seguridad de la Información E.GE.IA.01 Estándar del Ministerio de Finanzas del Ecuador.

### **Conclusión**

La falta de limitaciones en el acceso al Sistema de Recaudaciones y Módulo de Pagos, posibilita modificar transacciones financieras, pudiendo alterar la veracidad de su información.

### **Recomendación**

Al Rector

- 14) Dispondrá al Director del Departamento Financiero, Jefes de las Secciones Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, y Recaudador, solicitar al Director de Tecnología de la Información y Comunicación, la creación de claves temporales para el acceso al e-Sigef y al sistema de recaudaciones, la que será entregada a las personas que remplacen en sus funciones a los referidos funcionarios.

### **Emisión de comprobantes de venta**

El Consejo Universitario, mediante resoluciones anuales aprobó la Tabla de Derechos Universitarios que los alumnos pagaron en la Tesorería; dichos valores fueron cobrados por el Recaudador y facturados por la Jefe de la Sección Tesorería, solamente cuando el estudiante los solicita, caso contrario emiten nota de venta como consumidor final para respaldar y registrar la recaudación del día, sin que emitan los comprobantes de venta al momento de su recaudación ni soliciten la autorización al SRI para la emisión de los Comprobantes de Venta mediante sistemas computarizados, situación que permitió a la Jefe de la Sección Tesorería y Recaudador, no dar cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 77 numeral 3 literal j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 64 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y 4, 5 y 16, del Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención.

*HUERTUNO*

El Director del Departamento Financiero con oficio 035-DF-2010 del 25 de febrero del 2010 dirigido a la Jefe de la Sección Tesorería, en su parte pertinente expresó lo siguiente:

*“..esta Dirección dispone se proceda con emisión de comprobantes de venta al momento de la recaudación de los diversos servicios que presta la UNEMI... esta Dirección solicitará al Departamento de Tecnología se incorporen funciones al programa informático a fin que permita la emisión de comprobantes de venta, además de los vínculos que deben generarse con los procesos contables a fin de que los reportes para declaración de impuestos y anexos transaccionales sean automáticos...”*

Lo expresado por el funcionario corrobora lo comentado.

### **Conclusión**

La Universidad, al recaudar valores por los servicios que presta, no emite ni entrega comprobantes de venta que identifiquen al consumidor.

### **Recomendación**

Al Director del Departamento Financiero

- 15) Dispondrá a la Jefe de la Sección Tesorería, solicitar al Director del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación dar acceso al Recaudador a fin de que emita las facturas; identificando al consumidor, por los conceptos y servicios que presta la UNEMI, además realizará los trámites correspondientes a fin de que el SRI, autorice la emisión de los Comprobantes de Venta mediante sistemas computarizados.

El Director de la Regional 1 (e), en oficio 0006256 DR1UA del 31 de diciembre del 2009, comunica algunas de las observaciones en la evaluación de control interno del examen especial que se está realizando.

El Rector en oficios UNEMI.R.047 y 093.2010 del 3 de febrero y 2 de marzo de 2010, respectivamente, informa que ha dispuesto el cumplimiento de las recomendaciones propuestas, y adjunta las respuestas de los funcionarios a quienes fueron dirigidas, de las cuales durante el transcurso del examen especial se confirmó que se cumplieron parcialmente algunas de ellas.

*H. VEINTOS*

## Sistema Contable

La Universidad Estatal de Milagro, desde el año 2001 hasta el año 2008, utilizó el software de contabilidad Unialfa, que no es integrado, por lo que las transacciones realizadas en las secciones de Tesorería, Recaudaciones, Bodega y Recursos Humanos, deben ser ingresadas manualmente mediante asientos de diarios acogiendo parcialmente la normativa del Sistema de Administración Financiera, expedida por el Ministerio de Economía y Finanzas en Acuerdos 447, 320, 331 y 182 del 29 de diciembre de 2007; 19 de diciembre de 2005; 30 de diciembre de 2003 y 29 de diciembre de 2000, con los que actualizan, derogan y expiden los Principios del Sistema de Administración Financiera, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas y las Normas Técnicas de Tesorería, la información financiera presentada hasta el año 2008, fue procesada en hojas de Excel obteniendo los estados financieros presentados a las autoridades universitarias para la toma de decisiones y al Ministerio de Economía y Finanzas.

A partir del año 2009, registra y mantiene información contable presupuestaria ajustada a los lineamientos previstos en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (e-Sigef), del Ministerio de Finanzas del Ecuador, sin que se emitan estados financieros.

El Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, desarrolló el Sistema Administrativo Financiero integrando los módulos de Contabilidad, Presupuesto, Activos Fijos, Tesorería, Bodega y Recursos Humanos, sin que los jefes de estas unidades soliciten poner en producción el referido programa y comparar sus resultados con los obtenidos por el e-Sigef, incumpliendo el artículo 77 numerales 3, literal d) 2 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y NCI 210-02 Organización del sistema de contabilidad gubernamental; 210-03 Integración contable de las operaciones financieras; 400-03 Operación y mantenimiento; 400-04 Acceso a los sistemas y modificación de la información; 400-05 Entrada y salida de datos; 400-06 Transacciones rechazadas; 400-07 Procesamiento y entrega de datos.

En respuesta, el Rector de la UNEMI con oficio 03 C.U.S 2010 del 5 de enero de 2010 da a conocer que el Honorable Consejo Universitario resolvió aprobar la implementación del Sistema Administrativo-Financiero SAF-UNEMI propuesto por el Departamento de

*H. J. J. J. J.*

Organización y Desarrollo Integral de la Universidad, el mismo que consiste básicamente en: 1. Registro, transmisión de los datos del período fiscal 2009, con el apoyo de digitadores contratados; 2. Implantación directa del sistema administrativa financiero en el período fiscal 2010 en las áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería, es decir, no correrá en paralelo con ningún sistema anterior. La resolución del Consejo Universitario demuestra el interés de aplicar correctivos a la observación formulada.

### **Conclusión**

La Universidad Estatal de Milagro, al no disponer de un sistema financiero integrado, permitió que las transacciones realizadas en cada Dirección y Sección, se procesen manualmente mediante asientos de diarios y sus resultados, no se obtengan como producto de un proceso automático de datos.

### **Recomendación**

Al Rector

- 16) Dispondrá al Director del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, poner en producción el Sistema Administrativo Financiero Integrando, a fin de que los Directores del Departamento Financiero y Recursos Humanos, Jefes de la Sección Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, Activos fijos y Guardalmacén, procesen la información financiera y comparen sus resultados con los obtenidos por el Sistema Integrado de Gestión Financiera.

### **Presupuesto**

La UNEMI, al aprobar las proformas presupuestarias proyectó menos ingresos a los percibidos del Ministerio de Finanzas, lo que conllevó a aprobar reformas y trasposos de saldos a otras partidas.

Desde el año 2005 al 2008, el proceso de control del presupuesto se efectuó comparando los estados financieros mensuales con las partidas presupuestarias. A partir del año 2009, utilizan el programa e-Sigef, del cual se emiten certificaciones, compromisos, reformas y reprogramaciones presupuestarias las que son aprobadas por el Consejo Universitario.

*H. J. J. J. J. J.*



|      | Fuentes           | Gastos              |                     | Variación           | % Ejecución |
|------|-------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-------------|
|      |                   | Codificados         | Ejecutados          |                     |             |
| 2007 | Corrientes        | 4 619 631,85        | 4 404 972,96        | 214 658,89          | 95%         |
|      | Inversión         | 1 336 998,70        | 277 224,71          | 1 059 773,99        | 21%         |
|      | Capital           | 657 627,46          | 301 963,83          | 355 663,63          | 46%         |
|      | <b>Suman: USD</b> | <b>6 614 258,01</b> | <b>4 984 161,50</b> | <b>1 630 096,51</b> | <b>75%</b>  |

| Año  | Fuentes                         | Ingresos            |                     | Variación           | % Ejecución  |             |
|------|---------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--------------|-------------|
|      |                                 | Codificados         | Ejecutados          |                     |              |             |
| 2008 | Preasignados                    | 6 133 907,71        | 6 133 720,33        | 187,38              | 100%         |             |
|      | Autogestión                     | 1 829 888,79        | 1 644 869,14        | 185 019,65          | 90%          |             |
|      | Fiscales                        | 475 426,68          | 475 426,68          | 0,00                | 100%         |             |
|      | Asistencia Técnica y Donaciones | 251 093,83          | 251 093,83          | 0,00                | 100%         |             |
|      | Exportaciones                   | 239 593,11          | 238 905,89          | 687,22              | 100%         |             |
|      | Fondos Especiales               | 22 182,23           | 2 000,00            | 20 182,23           | 9%           |             |
|      | <b>Suman: USD</b>               | <b>8 952 092,35</b> | <b>8 746 015,87</b> | <b>206 076,48</b>   | <b>98%</b>   |             |
|      |                                 |                     |                     |                     |              |             |
|      |                                 | Fuentes             | Gastos              |                     | Variación    | % Ejecución |
|      |                                 |                     | Codificados         | Ejecutados          |              |             |
|      |                                 | Corrientes          | 5 793 308,99        | 5 552 452,33        | 240 856,66   | 96%         |
|      |                                 | Inversión           | 2 499 787,64        | 400 982,53          | 2 098 805,11 | 16%         |
|      |                                 | Capital             | 658 995,72          | 459 187,64          | 199 808,08   | 70%         |
|      | <b>Suman: USD</b>               | <b>8 952 092,35</b> | <b>6 412 622,50</b> | <b>2 539 469,85</b> | <b>72%</b>   |             |

| Año   | Fuentes           | Ingresos            |                     | Variación           | % Ejecución  |             |
|-------|-------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--------------|-------------|
|       |                   | Codificados         | Ejecutados          |                     |              |             |
| 2009* | Preasignados      | 6 647 937,58        | 3 764 567,67        | 2 883 369,91        | 57%          |             |
|       | Autogestión       | 1 302 316,39        | 668 929,67          | 633 386,72          | 51%          |             |
|       | Fiscales          | 1 229 815,79        | 1 199 760,24        | 30 055,55           | 98%          |             |
|       | <b>Suman: USD</b> | <b>9 180 069,76</b> | <b>5 633 257,58</b> | <b>3 546 812,18</b> | <b>61%</b>   |             |
|       |                   |                     |                     |                     |              |             |
|       |                   | Fuentes             | Gastos              |                     | Variación    | % Ejecución |
|       |                   |                     | Codificados         | Ejecutados          |              |             |
|       |                   | Corrientes          | 6 473 851,62        | 4 618 454,76        | 1 855 396,86 | 71%         |
|       |                   | Inversión           | 2 107 704,63        | 765 916,93          | 1 341 787,70 | 36%         |
|       |                   | Capital             | 598 513,51          | 199 078,45          | 399 435,06   | 33%         |
|       | <b>Suman: USD</b> | <b>9 180 069,76</b> | <b>5 583 450,14</b> | <b>3 596 619,62</b> | <b>61%</b>   |             |

\* Al 31 de octubre de 2009

Se observa que los ingresos percibidos mantuvieron consistencia con los gastos ejecutados durante los años 2005, 2006, 2007 y 2008, lo que demuestra el grado de cumplimiento y control del manejo presupuestario.

*H. U. U. U. U. U.*

## Disponibilidades

La UNEMI, cuenta con recursos disponibles, que se manejan a través de la cuenta corriente única del tesoro (111 Activos Operacionales Disponibilidades), provenientes de las Asignaciones Fiscales, Recursos de Autogestión y Recursos Preasignados, de los que se derivan pagos por remuneraciones, adquisiciones de bienes y servicios así como también para la ejecución de obras. Su saldo al 31 de octubre de 2009, se desglosan en:

| Cuenta                  | Descripción  |     | Saldos en USD       |
|-------------------------|--|-----|---------------------|
| Recursos Fiscales:      | Asignación por gratuidad y funcionamiento  |     | 1 545 999,74        |
| Recursos de Autogestión | Recaudaciones por venta de especies valoradas, cursos, seminarios, arriendo de locales y espacios físicos y venta de bases |     | 1 065 620,89        |
| Recursos Preasignados   | Participación del Impuesto a la Renta y Valor Agregado.  | (1) | -12 135,41          |
| <b>Suman USD</b>        |  |     | <b>2 599 485,22</b> |

(1) La UNEMI en contabilidad y presupuesto, mantiene saldos disponibles en la cuenta única del tesoro. El Ministerio de Finanzas, realiza los traspasos desde las cuentas de Recursos Fiscales o de Autogestión y netea los valores negativos, siendo esto es un procedimiento propio del sistema e-Sigef.

## Anticipos de Fondos

El subgrupo anticipos de fondos, al 31 de Octubre de 2009, presenta el saldo de 398 680,52 USD, que corresponden a los anticipos de remuneraciones otorgados a funcionarios de la UNEMI; anticipos a contratistas de obras de infraestructura, anticipos a proveedores de bienes y servicios; egresos realizados por recuperar y descuentos y retenciones generados en Ingresos – Administración Pública Central, los cuales se han devengados y descontados, los que se presentan a continuación:

*AUMENTOS*

|  |                        |                    |                   |
|--|------------------------|--------------------|-------------------|
| <b>Anticipos de Remuneraciones tipo B</b>  |                        | 41 208,20          |                   |
| <b>Anticipos de Remuneraciones tipo C</b>  |                        | 188 589,49         |                   |
| <br>   |                        |                    |                   |
| <b>Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura</b>                            |                        |                    | -58 279,30        |
| Jorge Naranjo Córdova  |                        | 78 380,18          |                   |
| Rosa Ortega Astudillo  |                        | 211 289,13         |                   |
| Fausto Malla Ovaco   | Contrato No. 0005-2008 | -146 930,03        | (1)               |
| Ermel Carrera Durango  | Contrato No. 002-2008  | -96 661,27         | (1)               |
| Insilim s.a.   | Contrato No. 0004-2008 | <u>-104 357,31</u> | (1)               |
| <br>   |                        |                    |                   |
| <b>Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios</b>                                 |                        |                    | -37 734,80 (2)    |
| Taller de Mecánica Industrial Fragata C.A.   |                        | <u>-37 734,80</u>  |                   |
| <br>   |                        |                    |                   |
| <b>Egresos realizados por recuperar</b>  |                        |                    | 263 623,43 (3)    |
| <b>Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social</b>                                       |                        | 226 908,64         |                   |
| Aportes + Préstamos Quirografarios   | 25 705,59              |                    |                   |
| Fondo de Reserva   | <u>201 203,05</u>      |                    |                   |
| <br>   |                        |                    |                   |
| <b>Servicio de Rentas Internas</b>   |                        | 36714,79           |                   |
| Retenciones en la fuente y relación de dependencia                                     | <u>36 714,79</u>       |                    |                   |
| <br>   |                        |                    |                   |
| <b>Descuentos y Retenciones generados en Ingresos - Administración Pública Central</b> |                        |                    | 1 273,50 (4)      |
| <br>   |                        |                    |                   |
| <b>Suman USD</b>   |                        |                    | <u>398 680,52</u> |

(1) Valores corresponden a la amortización de anticipos entregados a contratistas correspondientes al año 2008, los mismos que fueron contabilizados en esta cuenta debido a que el e-Sigef no permitía utilizar la cuenta 124.97 Anticipos de Fondos de Años Anteriores. Sin embargo, el 12 de diciembre del 2009 se procedió a regularizar el saldo de la cuenta Anticipos a Contratistas mediante la elaboración de ingresos virtuales por medio de los CUR Nos. 870-871-875, de conformidad con el instructivo emitido por el Ministerio de Finanzas del Ecuador.

(2) Corresponde a la amortización de anticipos entregados a proveedores de bienes y/o servicios correspondientes al año 2008, los mismos que fueron contabilizados en esta cuenta debido a que el e-Sigef no permitía utilizar la cuenta 124.97 Anticipos de Fondos de Años Anteriores. Sin embargo, el 12 de diciembre del 2009 se procedió a regularizar el saldo de la cuenta Anticipos a Contratistas

*H. J. ENRIQUETA*

mediante la elaboración de ingresos virtuales por medio del CUR No. 875, de conformidad con el instructivo emitido por el Ministerio de Finanzas del Ecuador.

- (3) Valores corresponden a pagos del IESS y SRI correspondientes a diciembre de 2008, los mismos que fueron contabilizados en esta cuenta de conformidad al instructivo emitido por el Ministerio de Finanzas del Ecuador el 16 de enero de 2009 mediante CUR Nos. 6045083-6045551-6094424.
- (4) Corresponde a la comisión cobrada por el Banco de Guayaquil por 2 547 pagos realizados por matriculas de estudiantes a un valor de 0,50 USD financiado por la Universidad y 0,50 USD por los universitarios.

**Donaciones del 25% de Impuesto a la Renta, utilizadas en adquisiciones de computadoras para el personal docente y administrativo**

El Consejo Universitario, en sesión celebrada el 14 de noviembre de 2006, resolvió en su parte pertinente lo siguiente:

*“...Que los fondos para financiar la adquisición de los equipos, se usen del monto acumulado de las donaciones obtenidas del 25% de impuesto a la renta y los beneficios que se obtengan sirvan para incrementar los fondos destinados a la construcción del Centro Regional de Cultura, ya que a la fecha los fondos existentes para tal efecto se mantienen en las cuentas de la UNEMI y no perciben beneficio alguno”.*

En base a la resolución del Consejo Universitario y previa a su autorización, se realizó la adquisición de equipos informáticos para el personal docente y administrativo, con el compromiso de ser descontados de sus los roles de pago en un plazo no mayor a 18 meses, los mismos que fueron devueltos íntegramente por sus beneficiarios; los fondos utilizados en las referidas adquisiciones provienen de las donaciones del 25% de impuesto a la renta, que estaban destinados a fines específicos; situación que demuestra el incumplimiento por parte de los miembros del Consejo Universitario, Rector, Director del Departamento Financiero y Jefa de la Sección Tesorería de los artículos 77 numerales 1 literales a) y d), 3 literales a), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 78 de la Ley de Educación Superior, el cual señala en su parte pertinente:

*H. SEINAHUEDE*

*"...Los recursos obtenidos por este concepto deberán destinarse únicamente a inversiones en recursos bibliográficos, equipos, laboratorios, cursos de posgrado, capacitación profesional y para financiar proyectos de investigación".*

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con oficios 30, 32, 35 64, 65, 66, 67 y 68 DR1UA-UEM-XA-09 del 12 y 23 de febrero de 2010, se comunicó a los miembros del Consejo Universitario, Rector, Director del Departamento Financiero y Jefa de la Sección Tesorería, quienes en oficios 040-DF-2010 y UNEMI DF.T.011.2010 del 26 y 22 de febrero de 2010, respectivamente, en su parte pertinente expresaron lo siguiente:

*"...Inicialmente se dispuso la utilización de tales recursos para financiar la adquisición de computadoras para el personal Docente y no Docente de la Institución considerando que estos equipos contribuían a mejorar la gestión de capacitación del personal, aspecto contemplado entre los objetivos del gasto... además debo manifestar que los recursos pagados a las empresas proveedores constituyen un crédito para el personal por lo cual debían pagar intereses. Así mismo en razón de que la Institución pagaba de contado se obtenía un 5% de descuento sobre el valor facturado, a la fecha los valores se han cancelado..."*

Lo expresado por los funcionarios no desvirtúa el comentario con respecto a la utilización momentánea de los recursos obtenidos por donaciones del 25% de Impuesto a la Renta.

### **Conclusión**

Los recursos, provenientes de las donaciones del 25% de impuesto la renta, fueron utilizados transitoriamente en fines ajenos a su propósito.

### **Recomendación**

Al Consejo Universitario

17) Se abstendrá de autorizar el uso de fondos destinados a fines específicos.

Al Rector

18) Dispondrá y vigilará que los recursos provenientes de las donaciones, sean utilizados en los fines establecidos en las disposiciones legales vigentes.

*H. REINERA*

## **Anticipos a funcionarios no cancelados a través del Sistema de Pagos Interbancarios del Banco Central del Ecuador**

El Consejo Universitario, en sesión del 26 de enero de 2009, en su parte pertinente resolvió:

*"...1. Acoger las solicitudes presentadas y conceder un anticipo equivalente al 75% del ingreso total de Diciembre del 2008 con cargo a la remuneración de Enero del 2009, con recurso de autogestión que se encuentran en una cuenta de inversión de la Universidad. 2. Que en el caso de los docentes contratados se les conceda el anticipo con el reparto de las horas laboradas hasta el 24 de Enero del 2009; 3. Que el personal docente de planta, empleados y trabajadores de planta y trabajadores se les descuente en el lapso de 11 meses a partir de Febrero del 2009; 4. Que a los docentes contratados se les descuente cuando se haga la liquidación por sus contratos que fenecen en Febrero del 2009..."*

Acatando lo resuelto por el Consejo Universitario, el 29 de enero de 2009, se concedieron anticipos de sueldos al personal docente y administrativo, con nombramiento y contrato hasta por el 75% de su ingreso del mes de diciembre de 2008 por 204 719,12 USD, a ser descontados en 11 meses plazo. Dicho monto fue financiado con la precancelación del certificado de depósito a plazo del Banco Procredit S.A., N° 033445 por 216 661,61, realizado el 28 de enero de 2009, mediante transferencia interbancaria a la cuenta corriente del Banco de Guayaquil 806276-5, girando los cheques de la referida cuenta corriente a cada beneficiario y descontados íntegramente hasta el mes de diciembre de 2009, sin considerar que la Universidad, desde el año 2007 utiliza el Sistema de Pagos Interbancarios, lo que demuestra el incumplimiento por parte del Director del Departamento Financiero, de los artículos 77 numeral 3 literal c) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 1 y 4 del Reglamento Sustitutivo para el Pago de las Remuneraciones a los Servidores Públicos y de todas las obligaciones adquiridas y Anticipos legalmente comprometidos que deben realizar las Instituciones del Sector Público, a través del Sistema de Pagos Interbancarios del Banco Central del Ecuador, emitido en Decreto Ejecutivo 1553 del 27 de junio de 2006, publicado en Registro Oficial 300 del 27 de junio de 2006, en los artículos antes mencionados indican:

*"Art. 1.- Todas las instituciones del Estado comprendidas en el artículo 118 de la Constitución Política de la República, deberán obligatoriamente utilizar el Sistema de Pagos Interbancarios (SPI) del Banco Central del Ecuador, para realizar los pagos de las remuneraciones a sus servidores públicos..."*

*H. F. ALVARADO*

*"Art. 4.- Las entidades y organismos del sector público ordenarán las transferencias de fondos para el pago de las remuneraciones de sus servidores y de todas las obligaciones adquiridas y anticipos legalmente comprometidos, únicamente a las cuentas corrientes y/o de ahorros de sus titulares; y, a la cuenta especial de los beneficiarios cuyas remuneraciones deban acreditarse en dicha cuenta..."*

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, lo expresado anteriormente fue comunicado con oficio 32 DR1UA-UEM-XA-09 del 12 de febrero de 2010 al Director del Departamento Financiero, quien en oficio 040-DF-2010 del 26 de febrero de 2010, en su parte pertinente expresó lo siguiente:

*"...En cuanto a la emisión de cheques con el fin de cancelar anticipos de remuneraciones al personal docente y no docente de la Institución, a inicios del 2009, se generó una situación de conflicto con el Ministerio de Economía y Finanzas, en razón de la negativa de las Universidades y Escuelas Politécnicas públicas del país para usar las herramientas informáticas e-sigef, e-sipren, por considerarlas atentatorias a la autonomía universitaria, bajo esta situación coyuntural y ante la no cancelación de remuneraciones del mes de enero de 2009 a los servidores universitarios y considerando que no se debe atender con incumplimiento de pago de remuneraciones al personal, se resolvió mediante resolución del H. Consejo Universitario, que se realice el pago como anticipo tipo B, el mismo que a la fecha está totalmente descontado..."*

El Jefe de la Sección Contabilidad y la Jefe de la Sección Tesorería, en oficio 08-CONT-09 del 30 de enero de 2009 en su parte pertinente expresaron lo siguiente:

*"...Debo señalar que los anticipos dados al personal de la Institución deben ser realizados y descontados bajo el sistema de gobierno E-Sipren y E-Sigef..."*

Lo expresado por el Director del Departamento Financiero y los Jefes de las Secciones Contabilidad y Tesorería, ratifica el contenido del comentario.

### **Conclusión**

Realizar pagos de anticipos mediante cheques, dio lugar para que no se cumplan con la normativa del Sistema de Pagos Interbancarios del Banco Central del Ecuador.

*AFRENTA 1201*

## Recomendación

Al Rector

- 19) Dispondrá al Director del Departamento Financiero, que todos los pagos se deberán realizar a través del Sistema de Pagos Interbancarios del Banco Central del Ecuador.

### Anticipos de Fondos no registrados oportunamente

El Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2008, presenta el subgrupo Anticipos de Fondos con un saldo de 678 612,38 USD, verificándose que se incluyen saldos que debieron ser transferidos a la cuenta Anticipos de Años Anteriores; además se registraron valores en la subcuenta Anticipos a Contratistas por 177 798,90 USD, que debieron ser reclasificados en la subcuenta Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios, sin que el Jefe de la Sección Contabilidad, realice las reclasificaciones correspondientes a fin de regular el saldo de la referida subcuenta, lo que demuestra el incumplimiento del artículo 77 numeral 3 literal c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las NCI 210-01 Aplicación de los principios y normas de contabilidad gubernamental y 210-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con oficio 34 DR1UA-UEM-XA-09 del 12 de febrero de 2010, se comunicó al Jefe de la Sección Contabilidad, quien con oficio 005-CONT-10 del 24 de febrero de 2010, en su parte pertinente expresa lo siguiente:

*"...Revisado los Estados Financieros en referencia a los auxiliares de las subcuentas de Anticipos a Contratista y Proveedores donde mencionar que por motivos de NO TENER un sistema interno adecuado no se pudo realizar esta segregación el mismo que comunicamos por varias ocasiones la necesidad de tener un Sistema INTEGRADO que permita un mejor manejo de la información...Para los años anteriores se presentaba al MEF mediante el sistema Sigef Integrador la validación de los estados financieros y a partir de del año 2009 las cuentas anticipos de Fondos son clasificadas a la cuenta 124.97 Anticipos de años anteriores (sic)".*

Lo expresado por el Jefe de la Sección Contabilidad, no modifica el comentario con respecto a la presentación en los Estados Financieros e incluso en el registro de las  
HECHOS ECONÓMICOS

transacciones del subgrupo Anticipos de Fondos. Además en la documentación adjunta se observó en varias comunicaciones remitidas al Director del Departamento Financiero, que solicita la adquisición urgente de un Sistema Contable Gubernamental, debido a que el programa UNIALFA utilizado por la UNEMI carece de ciertas opciones como la emisión de Estados Financieros, sin que dicha petición sea atendida.

### **Conclusión**

La falta de análisis de los valores registrados en el subgrupo Anticipos de Fondos no permitió reflejar su saldo real.

### **Recomendación**

Al Director del Departamento Financiero

- 20)** Dispondrá al Jefe de la Sección Contabilidad, realizar el análisis al subgrupo Anticipos de Fondos en forma periódica, con la finalidad de comprobar el adecuado registro de las transacciones.

### **Pago de intereses al IESS**

Con el comprobante de egreso 690296 del 11 de febrero de 2008, se pagó la diferencia del fondo de reserva de los años 2005 y 2006 por 122 671,49 USD, más los intereses por mora por 29 149,08 USD, en el cumplimiento de sus obligaciones con el IESS. El fondo de reserva aportado por la UNEMI no corresponde a la remuneración mensual percibida por el trabajador por cada año completo de labor posterior al primero de sus servicios.

Con los comprobantes de egresos 690504, 690485, 690483 y 690482 del 24 de abril, 12 y 14 de marzo de 2007 y comprobante de diario del 9 de julio de 2008, se pagaron 166,79 USD por intereses por mora patronal al IESS por liquidación de planillas pendientes, ocasionada por el incumplimiento en el pago de sus obligaciones por parte del Rector y Director del Departamento Financiero, quienes no dieron cumplimiento con los artículos 77 numeral 1 literales a) y d) y numeral 3 literales h) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 74 y 89 de la Ley de Seguridad Social y la NCI 230-12 Cumplimiento de Obligaciones.

*AGREMENTO EL OTRO*

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con oficios 15, 16, 64, 65, 66, 67, 68 y 69 DR1UA-UEM-XA-09 del 2 y 23 de febrero de 2010, se comunicó al Rector, Director del Departamento Financiero y a los miembros del Consejo Universitario, respectivamente.

El Director del Departamento Financiero, con oficio 0024-DF-2010 del 18 de febrero de 2010, informa que referente a la mora patronal por aportes se ha procedido a realizar el depósito de 166,79 USD por parte de la Administradora de Nómina, para lo cual adjuntan papeleta de depósito 0014751308 del 19 de febrero de 2010 por el valor antes mencionado. En lo referente al monto de 29 149,08 USD mencionaron en su parte pertinente lo siguiente:

*"Ante pedido de los gremios de la Universidad Estatal de Milagro referente al pago del Fondo de reserva, en cuanto a su liquidación y pago, la institución elevó consulta al Procurador General del Estado..., a lo cual se responde que: en función de lo previsto en el artículo 282 de la Ley de Seguridad Social, ... artículos 196 y 95 del Código de Trabajo, señalando en el art. 95 que guarda concordancia con el artículo 35 numeral 14 de la Constitución Política de la República... En tal sentido al amparo de las normas constitucionales y legales citadas, el señor Procurador General del Estado, considera que el monto de fondos de reserva que la Universidad Estatal de Milagro está obligada a aportar a sus servidores y trabajadores, debe ser igual a la remuneración mensual por cada año de labor posterior al primero de sus servicios, calculado en la forma prescrita en el artículo 95 del Código de Trabajo; en consecuencia de ello, de no haberse depositado los fondos de reserva en el IESS en la forma indicada, la Universidad, está en la obligación de realizar las liquidaciones correspondientes y reconocer este beneficio social..."En atención a lo expuesto el H. Consejo Universitario de la Universidad Estatal de Milagro, al artículo 75 de la Constitución Política de la República del Ecuador vigente a diciembre del año 2007 en cuanto a la autonomía universitaria y función de la respuesta del señor Procurador General del Estado, dispuso se cancelen las diferencias generadas por los años 2005 y 2006, valores que se financiarían con los recursos de autogestión del presupuesto institucional y que ascendieron al 151 820,57 USD como aportes y 29 149,08 en concepto de intereses por mora, cancelados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social el 11 de febrero del año 2008".*

Durante los cinco días posteriores a la lectura del borrador de informe, los Directores de los Departamentos de Asesoría Jurídica y Financiero, mediante oficios 060.2010.A.J.S y 077-DF-2010 de marzo 31 de 2010; respectivamente, informaron que de conformidad con la Transitoria Tercera de la Ley de Creación, publicada en R.O. No. 261 del 7 de febrero de 2001, la UNEMI canceló aportes de fondos de reservas en base a los montos de aportación definidas por acuerdos entre gremios y

*H. FLEINER Y CINEO*

autoridades de la Universidad de Guayaquil y luego de consulta absuelta por señor Procurador General del Estado, el H. Consejo Universitario dispuso en resolución de 28 de diciembre de 2007 se proceda a cancelar las diferencias generadas por los años 2005 y 2006.

Lo expresado por los Directores de los Departamentos de Asesoría Jurídica y Financiero, enfatiza la forma de cálculo y obligatoriedad en el pago del fondo de reserva, que no es el motivo de la observación; sino el desembolso de los intereses por mora generado por la liquidación tardía del fondo de reserva aportado por la UNEMI que no corresponde a la remuneración mensual percibida por el trabajador por cada año completo de labor posterior al primero de sus servicios.

### **Conclusión**

La liquidación del fondo de reserva aportado en los años 2005 y 2006, no corresponde a la remuneración mensual percibida por el trabajador por cada año completo de labor posterior al primero de sus servicios y el incumplimiento en el pago de sus obligaciones generó la cancelación de intereses por mora por 29 315,87 USD, depositándose 166,79 USD, quedando por justificar 29 149,08 USD.

### **Recomendación**

Al Director del Departamento Financiero

- 21) Tomará las acciones de administrativas de control pertinente, a fin de que todas las obligaciones con el IESS, se atiendan en los plazos previstos en las disposiciones legales aplicables.

### **Registro de cauciones**

La Universidad Estatal de Milagro y la Aseguradora del Sur C.A., durante el período de examen renovaron la póliza de fidelidad pública 800184, con una vigencia desde el 10 de febrero de 2005 hasta el 10 de febrero de 2008 y del 16 de mayo 2008 hasta el 15 de mayo de 2010, caucionando a 20 funcionarios responsables del manejo, autorización y custodia de bienes, en los que se incluye a un funcionario con licencia sin sueldo, desde el 1 de noviembre de 2008; el monto asegurado es de 595 157,12 USD, por las que pagaron primas por 13 203,85 USD, valor que fue

*H. T. C. M. P. D. E. S.*

asumido por la Universidad y que debió ser descontado al personal caucionado en un 40% equivalente a 5 281,54, USD, sin que apliquen el artículo 32 del Reglamento de Cauciones, que se refiere a:

*"...Pago de primas de seguros.- La máxima autoridad de cada institución decidirá si contribuye con un porcentaje para el pago de la prima de seguros, de contar con el presupuesto para el efecto, o si los servidores obligados a rendir caución deben cubrirla en su totalidad. En ningún caso la institución pública aportará con más del 60% de las primas de seguros..."*

Desde que se obtuvo la póliza y sus renovaciones, no fueron registradas en la Contraloría General del Estado.

Conforme a lo expresado el Rector, Director del Departamento Financiero y Jefa de la Sección Tesorería, incumplieron lo dispuesto en los artículos 77 numeral 1; literales a), d), y numeral 3 literales a), g), y j), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 2, 3, 9, 13, 24, 31 y 32, del Reglamento de Cauciones.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con oficios 18, 19 y 20 DR1UA-UEM-XA-09 del 5 de febrero de 2010, se comunicó al Rector, Director del Departamento Financiero y a la Jefe de la Sección Tesorería, quienes con oficios 032-DF-2010 y UNEMI.DF.T.010.2010 del 24 y 22 de febrero de 2010, respectivamente, informaron que:

*"...Se ha procedido a descontar el valor de la prima a los servidores caucionados correspondiente al año 2009 y adjuntan los Comprobantes de Ingreso 0005079 y 0005085 del 4 de febrero de 2010, en los que detallan a los funcionarios y empleados que les descontaron el valor de 1 020,08 USD, con relación a los pagos de las primas de los años 2005 al 2008 y la diferencia del año 2009, solicitaron al Rector, con oficio 030-DF-2010 del 19 de febrero de 2010, autorice el descuento correspondiente a los servidores caucionados en el periodo citado, para lo cual adjuntan el oficio en mención, en el que se observa la sumilla del Rector autorizando el mencionado descuento..."*

El equipo de auditoría comprobó que mediante los comprobantes de ingreso antes mencionados se efectuó los descuentos a funcionarios y empleados a través de sus roles de pagos correspondiente al mes de enero del presente año por 1 020,08 USD, quedando por justificar 4 261,46 USD.

*H. TACENIOTI H. T. E.*

Durante los cinco días posteriores a la lectura del borrador de informe, el Director del Departamento Financiero, mediante oficio 077-DF-2010 de marzo 31 de 2010, adjunta copia de los comprobantes de ingreso 0005162 y 0005169 del 17 y 22 de marzo de 2010 por 175,28 USD por pagos de cauciones del personal de la institución, quedando un valor pendiente de descontar de 4 086,18 USD.

### **Conclusión**

La entidad no descontó oportunamente, a los funcionarios y empleados caucionados el 40% del pago por concepto de primas de seguros por pólizas de fidelidad, las mismas que no fueron registradas en la Contraloría General del Estado

### **Recomendación**

Al Rector

- 22) Dispondrá al Director del Departamento Financiero, que el pago de las prima de las pólizas de seguros de los funcionarios y empleados caucionados sean cubiertos por ellos en un 40%; como lo determinan las disposiciones legales antes citadas.
- 23) El Director del Departamento de Recursos Humanos, deberá presentar para su registro en la Contraloría General del Estado, las pólizas de seguros de los funcionarios y empleados caucionados.

### **Deficiencias en soporte de egresos**

Comprobantes de egreso por un total de 124 476,13 USD, no adjuntaron la suficiente documentación de respaldo tal como informes del comité de contratación, cotizaciones e ingresos a bodega, que permitan verificar su veracidad, propiedad y legalidad de los mismos; situación originada por la falta de emisión de procedimientos de control que permitan perfeccionar el archivo de los comprobantes con su documentación que respalden las transacciones realizadas, por parte de los Directores de los Departamentos Administrativo y Financiero, Jefes de las Secciones Contabilidad y Tesorería, quienes incumplieron los artículos 77 numeral 3 literal c); 12 Tiempos de

*ATENCION DEL*

control, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la NCI 210-04 Documentación de respaldo y su archivo.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con oficios 25, 26, 27, 28 y 29 DR1UA-UEM-XA-09 del 11 de febrero de 2010, se comunicó al Director del Departamento Financiero, Director del Departamento Administrativo, Ex Director del Departamento Administrativo y Recursos Humanos, Jefes de las Secciones Contabilidad y Tesorería, respectivamente.

El Ex Director del Departamento Administrativo y Recursos Humanos, Director del Departamento Financiero, Director del Departamento Administrativo y Jefes de las Secciones Contabilidad y Tesorería, con oficios 158.10.RR.HH.S; 047-DF-2010; 006-CONT-10; comunicación sin número y UNEMI.DF.T.021.2010 del 24, 26, 27 de febrero de 2010 y del 1 de marzo del mismo año, remitieron documentación que justifica las transacciones realizadas por 119 491,45 USD, quedando pendiente de justificar 4 984,68 USD.

En el transcurso de los cinco días posteriores a la lectura del borrador de informe, el Director del Departamento Financiero, mediante oficio 074-DF-2010 de marzo 30 de 2010, presentó la documentación de respaldo para su verificación, justificando los desembolsos del valor antes mencionado.

### **Conclusión**

La falta de procedimientos para el control de los desembolsos y la desorganización del archivo ocasionó que varios comprobantes, no adjunten al momento de su revisión la documentación de respaldo, que evidencie y justifique las transacciones realizadas.

### **Recomendación**

Al Director del Departamento Financiero

- 24)** Dispondrá a los Jefes de las Secciones Contabilidad y Tesorería, encargados del control previo y concurrente, revisar que los comprobantes de egresos, adjunten la documentación que respalde las transacciones realizadas, antes de su autorización de pago.

*ATREMIPI NOEDE*

## Pago de Vacaciones

La UNEMI, fue creada por el Congreso Nacional, mediante Ley 2001-37 del 12 de diciembre de 2000, publicada en el Registro Oficial 261 del 7 de febrero de 2001, y en la disposición transitoria tercera se refiere:

*"...El personal docente, administrativo y de servicio de la Extensión Universitaria de Milagro pasará sin trámite alguno a formar parte de la Universidad Estatal de Milagro. Las conquistas y derechos adquiridos por los servidores universitarios cuando formaban parte de la Universidad de Guayaquil, incluyendo el tiempo de servicios y los aportes específicos para la jubilación complementaria serán totalmente reconocidos y de responsabilidad exclusiva de la nueva universidad que se crea mediante esta Ley..."*

El Consejo Universitario de la UNEMI, en sesión celebrada el 27 de febrero de 2008, conoció el informe del Director del Departamento Financiero, por parte de los gremios de la Universidad con respecto al pago de los 15 días vacaciones de empleados y trabajadores que adquirieron este beneficio cuando pertenecían a la Universidad de Guayaquil y resuelve que dicho pago se lo realice hasta el 15 de marzo de 2008.

En consideración a lo resuelto por el Consejo Universitario, el 13 y 17 de marzo de 2008, con los comprobantes de egreso 690583 y 690594 por 12 334,16 USD y 6 837,72 USD, respectivamente, se concedió anticipo a las vacaciones a varios empleados y trabajadores de la UNEMI que se encuentran activos en la institución.

El Director del Departamento Financiero, en oficio 044-DF-2010 del 26 de febrero de 2010, certificó que el valor pagado corresponde al período 2008 y adjunta oficio 165-10-RR.HH.SS del 24 de febrero de 2010.

Lo comentado demuestra que los Miembros del Consejo Universitario, Rector, Director del Departamento Financiero y Jefa de la Sección Tesorería, no dieron cumplimiento con lo dispuesto en los artículos, 77 numerales 1 literales a) y d) y 3 literales g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 25, literal g) de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público (LOSCCA), que expresa en su parte pertinente:

*hacerse*

*"Que es derecho de los servidores públicos, disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses, por lo menos, de servicio continuo; derecho que no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones..."*

Adicionalmente, se incumplió lo establecido en el artículo 72 del Código de Trabajo que en su parte pertinente expresa:

*"...Las vacaciones anuales constituyen un derecho irrenunciable que no puede ser compensado con su valor en dinero..."*

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, lo comentado fue comunicado a los empleados beneficiarios de los valores mediante oficios del 36 al 55 DR1UA-UEM-XA-09, del 17 de febrero de 2010, a los trabajadores beneficiarios de los valores mediante oficios del 72 al 85 DR1UA-UEM-XA-09, del 23 de febrero de 2010, a los miembros del Consejo Universitario, quienes resolvieron la cancelación de los valores, mediante oficios del 64 al 71 DR1UA-UEM-XA-09 del 23 de febrero de 2010 al Rector, Director del Departamento Financiero y Jefa de la Sección Tesorería, quienes ejecutaron el pago, mediante oficios del 56, 57 y 58 DR1UA-UEM-XA-09 del 11 de febrero de 2010; y oficios del 86, 87 y 88 DR1UA-UEM-XA-09 del 23 de febrero de 2010 respectivamente.

La Secretaria Coordinadora 3, informó que mediante comprobante de depósito 0009835667 del 17 de abril de 2008 del Banco de Machala, depositó en la cuenta rotativa de ingresos 1260022020 de la Universidad Estatal de Milagro el valor de 548,60 USD, que corresponden a la devolución de los valores pagados por vacaciones, y adjunta copia certificada del depósito y comprobante de ingreso 0003673 por el valor antes referido;

Varios funcionarios, empleados y directivos, con oficios 065; 138.10.RR.HH.S; Comunicaciones; 005-Superv-2010; 02-BG-10; UNEMI.DF.T.015.2010; UNEMI.DF.T.AR016.2010; 001-2010; UNEMI.DF.T.018.2010; UNEMI.DF.T.AR 024.2010 del 20, 22, 23, 24, 25, 26 de febrero y 3 de marzo de 2010, exponen sus puntos de vista y adjuntan documentación que se resume en que: El personal administrativo y de servicios de la Extensión Universitaria de Milagro, que pasó a formar parte de la Universidad Estatal de Milagro, contó con el beneficio de gozar de 45 días de vacaciones de los cuales 30 son utilizados y 15 pagados; en tal razón, el

*Hecho el 10 de febrero de 2010*

pago se dio amparados en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley de Creación de la UNEMI.

Durante los cinco días posteriores a la lectura del borrador de informe, los Directores de los Departamentos de Asesoría Jurídica y Financiero, mediante oficios 060.2010.A.J.S y 077-DF-2010 de marzo 31 de 2010; respectivamente, nuevamente hacen referencia a la Disposición Transitoria Tercera de la Ley de Creación de la UNEMI en cuanto a los derechos adquiridos por los servidores universitarios mediante el cual se les otorgó a los funcionarios 30 días correspondientes a vacaciones y el pago de los 15 días restantes.

Las opiniones vertidas por los funcionarios no desvirtúan lo comentado por cuanto se contradicen a lo dispuesto en párrafos anteriores y con las leyes citadas. El valor de las vacaciones pendientes de justificar es de 18 623,28 USD.

### **Conclusión**

El Consejo Universitario, autorizó el pago por 18 623,28 USD de las vacaciones correspondiente al año 2008, sin observar las disposiciones previstas en la LOSCCA y en el Código de Trabajo.

### **Recomendación**

Al Consejo Universitario

**25)** Se abstendrá de autorizar gastos que no cumplan con las disposiciones legales pertinentes y obligatorias.

### **Cuentas por Cobrar**

El saldo del subgrupo Cuentas por Cobrar al 31 de octubre de 2009, es el siguiente:

| <b>Cuenta</b>                             | <b>USD</b> |
|---|------------|
| Cuentas por Cobrar Tasas y Contribuciones | 1 128,00   |

*Hecho en...*

### Bienes de Administración

El subgrupo Bienes de Administración, al 31 de octubre de 2009, presenta el saldo de 3 633 523,71 USD, constituidos por bienes de propiedad de la UNEMI, adquiridos para el desarrollo de sus actividades.

| Cuenta  | USD                 |
|---|---------------------|
| Bienes Muebles  | <b>1 673 966,43</b> |
| Mobiliario  | 348 013,74          |
| Maquinarias y Equipos   | 529 078,18          |
| Vehículos   | 153 144,09          |
| Herramientas  | 5 421,35            |
| Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos                               | 611 086,34          |
| Bienes Artísticos y Culturales  | 7 586,70            |
| Libros y Colecciones  | 19 636,03           |
| Bienes Inmuebles  | <b>2 446 360,46</b> |
| Terrenos  | 33 188,32           |
| Edificios, Locales y Residencias  | 2 413 172,14        |
| (-) Depreciación Acumulada  | <b>(486 803,18)</b> |
| (-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios                               | (86 396,24)         |
| (-) Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos                     | (88 587,87)         |
| (-) Depreciación Acumulada de Vehículos                                 | (76 999,85)         |
| (-) Depreciación Acumulada de Herramientas                              | (834,89)            |
| (-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | (233 984,33)        |
| <b>Total USD</b>  | <b>3 633 523,71</b> |

### Inversiones en Obras en Procesos

El subgrupo Inversiones en Obras en Procesos, al 31 de octubre de 2009, presenta el saldo de 1 697 272,37 USD, que comprenden las cuentas que registran y acumulan las obras ejecutadas por la UNEMI.

| Cuenta   | USD                 |
|--|---------------------|
| Obras de Infraestructura                                 | 765 916,93          |
| Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso | 931 355,44          |
| <b>Total USD</b>   | <b>1 697 272,37</b> |

*Hecho Recibo y ASES*

### Depósitos y Fondos de Terceros

El saldo del subgrupo Depósitos y Fondos de Terceros, al 31 de Octubre de 2009, es de 175 203,04 USD, que corresponden a valores retenidos para ser transferidos al IESS por fondos de reserva, y SRI por impuestos retenidos a los proveedores y retenciones en la fuente por relación de dependencia y a las Asociaciones y Gremios de la Universidad

| Cuenta  | USD               |
|---|-------------------|
| Fondos de Terceros  | 140,84            |
| Descuentos y Retenciones Generados en Gastos-Administración Pública Central | 175 061,71        |
| Fondos por Otorgarse - Administración Pública Central                       | 0,49              |
| <b>Suman USD</b>  | <b>175 203,04</b> |

### Cuentas por Pagar

El subgrupo Cuentas por Pagar, al 31 de octubre de 2009, presenta el saldo de 2 994,52 USD, que corresponde a la cuenta 213.81.07 Cuentas por Pagar IVA Facturado (IVA Cobrado).

| Cuenta  | USD             |
|---|-----------------|
| <b>Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado</b> | <b>2 994,52</b> |
| Cuentas por Pagar IVA Facturado - Cobrado 100%      | 2.994,52        |

*Revisado y correcto*

  
Ing. Rosa Terreros Caicedo  
Directora de la Regional 1