



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP GUAYAS

DR1-DPGY-AE-0081-2015

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

INFORME GENERAL

Examen especial a ingresos y gastos, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO; por el período comprendido entre el 01 de noviembre de 2009 y el 30 de junio de 2014

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2009/11/01

HASTA : 2014/06/30

EXAMEN ESPECIAL a: Ingresos y gastos en la Universidad Estatal de Milagro, por el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2009 y el 30 de junio de 2014.

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AE	:	Auditoría externa
CONESUP	:	Consejo Nacional de Educación Superior
CUR	:	Comprobante Único de Registro
DR1	:	Dirección Regional 1
DPGY	:	Delegación Provincial del Guayas
FEUE	:	Federación de Estudiantes Universitarios del Ecuador
INCOP	:	Instituto Nacional de Contratación Pública
LOCGE	:	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
NCI	:	Norma de Control Interno
OCAS	:	Órgano Colegiado Académico Superior
UAI	:	Unidad de Auditoría Interna
UNEMI	:	Universidad Estatal de Milagro
USD	:	Dólares de los Estados Unidos de América
SERCOP	:	Servicio Nacional de Contratación Pública

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁG.
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
Información introductoria	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	4
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	6
CAPÍTULO II	
Resultados del examen	
Cumplimiento de recomendaciones	7
Personal caucionado	8
Pago al convenio entre la Universidad de Ciencias Médicas Dr. Serafín Ruiz de Zárate Ruiz de Villa Clara de Cuba y la UNEMI	10
Pago al Convenio suscrito con el Instituto Tecnológico Superior Simón Bolívar.	13
Documentación soporte por asignaciones económicas para gremios estudiantiles, eventos y proyectos.	17
Documentación soporte para pago de horas extras	20
Honorarios por servicio profesionales de docentes	23
Publicación de actas de entrega recepción y facturas en el Portal de Compras Públicas.	25
Publicación de procesos de Ínfimas cuantías	26
ANEXOS	
Anexo 1.- Servidores relacionados	



INFORME APROBADO

María Cruz de Campozano
DIRECCIÓN REGIONAL I

FECHA: 05 Mayo 2015

No.:

DRI-DPGY-AE-0081-2015

Ref:
Fecha de aprobación:
Cargo:

Guayaquil,

Señor
Rector
Universidad Estatal de Milagro (UNEMI).
Ciudad -

De mi consideración.

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a Ingresos y Gastos en UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO por el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2009 y el 30 de junio de 2014.

Nuestra acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza especial de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata con el carácter de obligatorio.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,

María Cruz de Campozano
Dra. María Cruz de Campozano
Delegada Provincial del Guayas
2015

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a los Ingresos y Gastos de la Universidad Estatal de Milagro, se realizó en cumplimiento de la orden de trabajo 0040-DR1-DPGY-AE-2014 de 22 de julio de 2014 y alcance constante en memorando 0545-DR1-DPGY-AE de la misma fecha, con cargo al plan operativo de control del año 2014 de la Delegación Provincial del Guayas de la Contraloría General del Estado.

Objetivos del examen

General

- Verificar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones correspondiente al período a examinarse.

Específicos

- Evidenciar que los ingresos estén registrados y correspondan a transacciones realizadas por la entidad.
- Comprobar que los gastos representen las transacciones efectivamente realizadas y correspondan a operaciones normales de la entidad.

Alcance del examen

El examen especial cubre el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2009 y el 30 de junio de 2014 e incluye el análisis de los ingresos y gastos.

Durante nuestro período de examen, la Unidad de Auditoría Interna realizó las siguientes acciones de control:

→ 05 7

No.	EXAMEN ESPECIAL	PERÍODO		APROBACIÓN C.G.E.	
		DESDE	HASTA	FECHA	NÚMERO
1	Examen Especial al Análisis al cumplimiento de actividades y funciones de los Directores Académicos.	2006-01-01	2009-12-31	2011-10-03	083-DR1-UAI-2011
2	Examen Especial a los procesos de adquisición de bienes muebles y suministros	2006-01-01	2010-02-28	2014-05-20	DR1-UAI-139-2014
3	Examen Especial al análisis y revisión a los procedimientos y control de inventarios de activos fijos, de muebles y enseres, y equipos de la UNEMI	2007-01-01	2010-05-30	2013-11-19	110-DR1-UAI-2013
4	Examen Especial a la evaluación del sistema de control interno relacionado con la Norma de Control Interno NCI 403 – Administración Financiera – Tesorería de la Entidad, con corte al 28 de febrero de 2011.	AL 2011-02-28		2012-11-12	142-DR1-UAI-2012
5	Examen Especial al análisis y revisión de los permisos médicos del IESS y de distintas índole, otorgado al personal docente y no docente de la UNEMI.	2009-11-01	2010-12-31	2013-12-16	131-DR1-UAI-2013
6	Evaluación del sistema de control interno relacionado con las Normas 200 - Ambiente de Control; 300 - Evaluación del Riesgo; y, 406 - Administración Financiera - Administración de Bienes	2011-01-01	2011-09-30	2013-07-09	061-DR1-UAI-2013
7	Examen especial al proceso de registro, uso, conservación y control de bienes	2011-01-03	2012-12-31	28/07/2014	DR1-UAI-212-2014

Con memorando 015-DPGY-AE-MCHM-2014 del 1 de septiembre de 2014, se tramitó al encargado del equipo de trabajo del área de Auditora Externa, el listado de contratos de obras que ejecutó la Universidad Estatal de Milagro UNEMI durante el período examinado, a fin de que se remita esta información al área de Auditoría de Proyectos y Ambientales para que se considere en futuras acciones de control.

Base legal

La Universidad Estatal de Milagro, es una institución con personería jurídica, de derecho público, sin fines de lucro, que goza de autonomía administrativa y académica, que propende también a la autogestión económica, con domicilio en el cantón Milagro, Provincia del Guayas. Fue creada mediante Ley No. 2001 - 37, publicada en el Registro Oficial No. 261 de fecha 7 de febrero del 2001.

Estructura Orgánica

La UNEMI se encuentra regida por el Estatuto Orgánico de la Universidad el mismo que se encuentra aprobado por el Consejo de Educación Superior mediante resolución RCP-SO-42-No. 435-2013 de 30 de Octubre de 2013, su estructura orgánica es el siguiente:

Órgano Colegiado Académico Superior	
Rector	: Dirección de Auditoría Interna Dirección de Asesoría Legal Dirección de Secretaría General Dirección de Relaciones Públicas Dirección de Evaluación Institucional Dirección de Planificación y Control de Gestión
Vicerrectorado Administrativo	: Dirección de Obras Universitarias Dirección de Tecnología de Información y Comunicación Dirección Financiera Dirección Administrativa y de Servicios Generales Dirección de Talento Humano
Vicerrectorado Académico y de Investigación	: Dirección de Facultades Dirección Instituto de Post Grado y Educación Continua Dirección de Difusión y Eventos Culturales Dirección de Bienestar Estudiantil Dirección de Investigación Dirección de Vinculación

Objetivos de la entidad

La Universidad Estatal de Milagro tiene los siguientes fines establecidos en el Estatuto Orgánico, los que se detallan a continuación:

- Aportar al desarrollo del pensamiento universal, al despliegue de la producción científica y a la promoción de las transferencias e innovaciones tecnológicas.
- Fortalecer en las y los estudiantes un espíritu reflexivo orientado al logro de la autonomía personal, en un marco de libertad de pensamiento y de pluralismo ideológico.
- Contribuir al conocimiento, preservación y enriquecimiento de los saberes ancestrales y de la cultura nacional.

- Formar académicos y profesionales responsables, con conciencia ética y solidaria, capaces de contribuir al desarrollo de las instituciones de la República, a la vigencia del orden democrático, y a estimular la participación social.
- Articular sus actividades conforme el Plan Nacional de Ciencia y Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, según lo determina la Disposición General Quinta de la ley Orgánica de Educación Superior.
- Fomentar y ejecutar programas de investigación de carácter científico, tecnológico y pedagógico que coadyuven al mejoramiento y protección del ambiente y promuevan el desarrollo sustentable nacional.
- Constituir espacios para el fortalecimiento del Estado Constitucional, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico; y,
- Contribuir en el desarrollo local y nacional de manera permanente, a través del trabajo comunitario o extensión universitaria.

Monto de recursos examinados

Para el desarrollo de sus actividades la Universidad Estatal de Milagro, contó con los recursos que corresponden a ingresos reales según los resultados de la ejecución presupuestaria, que se detallan a continuación en Dólares de los Estados Unidos de América:

Ingresos del periodo: 1 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2014							
DESCRIPCIÓN	2009 (*)	2010	2011	2012	2013	2014(**)	TOTAL USD
Recursos Fiscales	381 224,08	1 623 897,76	1 809 168,72	2 319 409,10	2 332 166,51	857 301,29	9 323.167,46
Recursos Fiscales generados por las Instituciones	128 103,33	1 156 090,14	1 237 907,15	1 523 353,57	1 601 505,39	701 393,74	6 348.353,32
Recursos provenientes de pre asignaciones	752 916,01	7 287 522,94	10 396 966,53	9 514 707,66	10 743 983,00	5 364 237,84	44 060.333,98
Anticipo de ejercicios de años anteriores	464 235,41	404 561,87	867 764,31	70 531,67	81 966,96		1 889 060,22
SUMAN USD	1 726 478,83	10 47272,71	14 311 806,71	13 428 002,00	14 759 621,86	6 922 932,87	61 620 914,98

(*) Del 1 de noviembre
(**) al 30 junio de 2014

- 2010 y

De los cuales, los ingresos examinados fueron los siguientes

Ingresos del período: 1 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2014							
	2009 (*)	2010	2011	2012	2013	2014(**)	TOTAL USD
TOTAL USD	1 134 137,19	10 407 53,29	12 390 319,12	12 888 995,75	13 816 416,48	6 647 885,39	57 284 807,22

(*) Del 1 de noviembre
(**) al 30 junio de 2014

Los gastos efectivos según los resultados de la ejecución presupuestaria, se detallan a continuación:

Gastos del período: 1 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2014							
DESCRIPCIÓN	2009 (*)	2010	2011	2012	2013	2014(**)	TOTAL USD
Recursos Fiscales	603 553,85	1 615 639,17	1 775 316,30	2 147 557,16	2 058 287,89	576 451,88	8 776 806,25
Recursos Fiscales generados por las Instituciones	103 010,47	1 103 403,18	1 164.693,40	1 140 320,75	1 393 328,79	469 337,70	5 374 094,29
Recursos provenientes de pre asignaciones	1 236 251,85	8 150 880,32	10 441 586,43	9 305 517,99	10 134 068,09	5 068 602,96	44 336 907,64
Anticipo de ejercicios de años anteriores	464 235,41	404 561,87	844 764,31	91 531,67	81 966,96		1 887 060,22
SUMAN USD	2 407 051,58	11 274 484,54	14 226 360,44	12 684 927,57	13 667 651,73	6 114 392,54	60 374 868,40

(*) Del 1 de noviembre
(**) al 30 junio de 2014

De los cuales, los gastos examinados fueron los siguientes:

Gastos del período: 1 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2014							
	2009 (*)	2010	2011	2012	2013	2014(**)	TOTAL USD
TOTAL USD	4 286 308,27	2 640 180,19	2 167 961,26	3 050 595,48	3 158 684,06	1 987 724,44	17 291 453,70

(*) Del 1 de noviembre
(**) al 30 junio de 2014

Servidores relacionados

Constan en Anexo 1

~ 1 275 7

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Cumplimiento de recomendaciones

Del seguimiento al cumplimiento de recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en los informes: DR1-0031-2010 aprobado el 30 de diciembre de 2010, como resultado del 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 período comprendido entre el 1 de julio de 2005 y el 31 de Octubre de 2009, e informe 142-DR1-UAI-2012 aprobado el 12 de noviembre 2012 como resultado del Examen Especial efectuado a la evaluación del sistema de control interno relacionado con la Norma de Control Interno NCI 403 – Administración Financiera – Tesorería de la Entidad, con corte al 28 de febrero de 2011; se determinó el incumplimiento de la siguiente recomendación:

Del informe DR1-0031-2010:

Registro de Cauciones

“...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 caucionado...”.

Situación Actual

Se evidenció que la póliza 0002182 contratada con Seguros Sucre, con vigencia desde el 27 de septiembre de 2013 hasta el 27 de septiembre de 2014 no ha sido registrada en la Contraloría General del Estado.

La situación comentada se originó debido a que el Director del Departamento de Recursos Humanos, actual Director de Talento Humano, incumplió el artículo 92 y 77 numeral 2 literal a) de la Ley Orgánica de Contraloría General del Estado.

Mediante Informe de Evaluación de Control Interno constante en oficio 002272DR1-DPGY-AE-2014, del 22 de agosto de 2014, la Delegada Provincial del Guayas de la

Contraloría General del Estado, comunicó las novedades mencionadas al Rector de la Universidad.

Conclusión

La falta de acciones administrativas por parte del Director de Talento Humano en la aplicación oportuna de la recomendación emitida por la Contraloría General del Estado, derivadas del informe anterior, no ha permitido superar las desviaciones indicadas, incumpliendo las disposiciones descritas en el comentario.

Recomendación

Al Rector

1. En conocimiento de las recomendaciones constantes en informes de exámenes especiales emitidos por la Contraloría General del Estado, observará y dispondrá su cumplimiento, conjuntamente con los encargados de las distintas áreas debe analizar y planificar una oportuna implementación de las acciones correctivas necesarias y su evaluación posterior, con el objeto de mejorar y fortalecer el sistema de control interno de la entidad.

Personal caucionado

La Universidad Estatal de Milagro, contrató una póliza contra la Infidelidad de empleados con Seguros Rocafuerte No. G-30-000801 con una vigencia desde el 19 de julio de 2012 hasta el 19 de julio de 2013, la misma que fue registrada en la Contraloría General del Estado; posteriormente se contrata la póliza de fidelidad No. 0002182 con Seguros Sucre con vigencia del 27 de septiembre de 2013 hasta el 27 de septiembre de 2014, evidenciándose que durante el tiempo comprendido entre el 20 de julio al 26 de septiembre de 2013 el personal no estaba caucionado, permitiendo que la entidad no se encuentre protegida contra cualquier pérdida, contingencia o perjuicio económico; hecho que se origina debido a la falta de control en la vigencia de las cauciones por parte del Director de Talento Humano, inobservando el citado servidor el artículo 15 y 31 del Reglamento para registro y control de cauciones vigente desde el 8 de julio de 2003, expedido por la Contraloría General del Estado, e inobservado la Norma de Control Interno 403-05 Medida de Protección de las recaudaciones.

~ 2014-7

Por lo expuesto el Director de Talento Humano incumplió los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 numeral 2 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante oficio 002272 DR1-DPGY-E-2014 de 22 de agosto de 2014, la Delegada Provincial del Guayas de la Contraloría General del Estado, comunicó los resultados a través del Informe de Evaluación de Control Interno.

Con oficio 177-DPGY-AE-MCHM-UNEMI-2014, del 5 de noviembre de 2014, se comunicó al Director de Talento Humano, lo comentado.

En oficio UNEMI-UATH-669-2014-OF del 6 de noviembre de 2014, el Director de Talento Humano que actuó en el período de 1 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2014, en su parte pertinente indica:

“...se hicieron las gestiones pertinentes, es el caso que la Aseguradora Rocafuerte independiente a la generación de una nueva renovación mantenía vigente la póliza con la Universidad, sin embargo el cambio a una nueva Aseguradora ocasionó el desfase por usted observado, satisfactoriamente en ese tiempo no hubo riesgo alguno...”.

Lo manifestado por el citado servidor confirma lo comentado, por cuanto el personal no se encontró caucionado entre el 20 de julio al 26 de septiembre de 2013.

Conclusión

Durante el período comprendido entre el 20 de julio al 26 de septiembre de 2013, el personal no se encontró caucionado, debido a la falta de control de la vigencia en las cauciones por parte del Director de Talento Humano, ocasionando que la entidad no se encuentre protegida contra cualquier pérdida o perjuicio económico, inobservando la normativa citada en el párrafo anterior.

Recomendación

Al Rector

2. Dispondrá al Director de Talento Humano, supervise y ejerza el control sobre la vigencia de las cauciones, a fin de precautelar los recursos con los que cuenta la entidad; póliza que deberá ser registrada en la Contraloría General del Estado.

Pago al convenio entre la Universidad de Ciencias Médicas Dr. Serafín Ruiz de Zárate Ruiz de Villa Clara de Cuba y la UNEMI.

Mediante CUR 4894 del 27 de septiembre de 2010, se transfirió el valor de 12 200,00 USD a favor de la Tesorera en funciones, para cubrir gastos por la contratación de docentes cubanos según sumilla inserta del ex Director Financiero en oficio No. 129C.U.S.2010 del 15 de Septiembre de 2010, quien autorizó se transfiera a nombre de la citada servidora para que realice el pago a cada docente, producto de la suscripción del Convenio marco firmado el 8 de febrero de 2010, entre la UNEMI y la Universidad de Ciencias Médicas Dr. Serafín Ruiz de Zárate Ruiz de Villa Clara de Cuba, con el objeto de promover un intercambio científico del área de salud, desarrollar mancomunadamente modalidades participativas de intercambio profesoral y estudiantil entre ambas partes y la realización conjunta de estudios y proyectos de investigación.

Adicionalmente el 13 de julio del 2010, se suscribió un anexo al convenio marco, donde ambas instituciones acordaron que la Universidad Estatal de Milagro asumiría los gastos de estancia de docentes y funcionarios de la Universidad de Ciencias Médicas Dr. Serafín Ruiz de Zárate Ruiz de Villa Clara de Cuba; correspondientes a: boletos aéreos de ida y regreso; alojamiento y hospedaje; transportación interna; seguro médico y viático por concepto de ayuda económica de 700,00 USD, para cada uno de los docentes.

Como parte de la documentación adjunta al comprobante de pago (CUR 4894), se presentó un correo electrónico enviado por la Metodóloga de Relaciones Internacionales de la Facultad de Cultura Física de Villa Clara de Cuba del 3 de agosto de 2010, donde se menciona los nombres de 3 docentes de la Universidad Villa Clara de Cuba dispuestos a participar en el desarrollo del convenio en la UNEMI, adjuntándose al desembolso los 3 curriculum vitae; sin embargo, no se evidenció de acuerdo a la información proporcionada que los citados docentes hayan participado y beneficiado de los valores que señala el anexo del convenio marco; como parte de la documentación de soporte de este desembolso, se presentaron 11 recibos extendidos que respaldaron los gastos por hospedaje y boletos aéreos de cinco profesionales que no eran los propuestos inicialmente; hecho que se produce debido a que el Rector en funciones no suscribió un adendum o compromiso adicional entre las dos universidades, donde se refleje los cambios y los profesionales que participarían como parte de este convenio; así como, a la falta de control previo por parte del Director

~D/CE 7

Financiero y Tesorera, situación que impidió verificar inicialmente la veracidad de los docentes beneficiados, inobservado las NCI 402-02 Control previo al compromiso y 403-09 Pagos a beneficiarios

Incumpliendo los citados servidores el artículo 77 numerales 1 letra a); 3 letras a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,.

Con oficio 183-DPGY-AE-MCHM-UNEMI-2014 del 20 de noviembre del 2014, se solicitó al Jefe de Migración del Guayas nos certifique las fechas de ingreso y salida al país de los cinco docentes cubanos.

Con oficio 2014-2305-SAMG-CCZC de 21 de noviembre del 2014 el Asesor Jurídico Responsable del Servicio de Apoyo Migratorio, proporcionó los movimientos migratorios de los profesionales cubanos, verificándose que las fechas en que prestaron sus servicios en la UNEMI, se encuentran entre los días correspondientes a las entradas y salidas del país.

Con oficios del 47 al 50-DPGY-AE-MCHM-UNEMI-2014, todos del 26 de septiembre de 2014, se comunicó los resultados al Rector, Director del Departamento Financiero, Tesorera y Jefe de Sección Contabilidad.

En comunicaciones del 12 octubre del presente año, el Rector que actuó en el período del 1 de noviembre de 2009 al 7 de febrero de 2012; Director Financiero que actuó en el período del 1 de noviembre de 2009 al 30 de abril de 2013; Tesorero que actuó en el período de 1 de noviembre de 2009 al 26 de agosto de 2012; y, Jefe de Sección Contabilidad que actuó en el período de 1 de noviembre de 2009 al 3 de febrero de 2011 con oficio UNEMI-DF-2014-329-OF. de 20 de Octubre del 2014, todos en iguales términos en sus partes pertinentes indican:

“...En el proceso de ejecución del convenio los directores de las unidades académicas citadas solicitan mediante oficios No. 475-UACS-SD-2010 y No. 387.010.CC.EE Y CS respectivamente, la participación de docentes cubanos, y mediante resolución del H. Consejo Universitario de fecha 10 de septiembre 2010, con oficio No. 129 C.U.2010, informa que ha resuelto se sitúe los recursos para solventar los gastos de los mismos. Con atención a lo expuesto se concreta la visita de los docentes cubanos que vinieron a la Unidad Académica de Ciencias de la Salud, ... y ..., el 27 de septiembre al 26 de octubre del año 2010, cuyo informe de labores adjunto. La visita de los docentes para Ciencias de la Educación no se concretó por problemas de salida de Cuba de los profesionales que se había previsto vengan a nuestra universidad. Con tal referencia, el Director de esa unidad académica, el 15 de diciembre del 2010, comunica al señor rector mediante oficio No. 042-010-

UACEC, que han sido múltiples las gestiones realizadas pero se habían presentado inconvenientes para que los docentes puedan concretar su visita a la Universidad Estatal. Ante esta situación el señor rector(sic) sumilla tal oficio para la Unidad Académica de Ciencias de la Salud con el fin de que se viabilice la visita de tres docentes de la Universidad Zerafín Zarate de Villa Clara- Cuba; dicha unidad concreta la venida de tres docentes, de los cuales adjuntamos hojas de vida, quienes desarrollan actividades del 27 de enero al 26 de febrero de 2011, de lo cual la coordinadora de esa unidad informa en documento adjunto. Son estas las circunstancias que incidieron en que finalmente los docentes cubanos para las actividades en la Unidad Académica de Ciencias de la Educación no se concretara y fueran reemplazados por docentes especialistas en ciencias de la salud...”.

Lo expuesto por los citados servidores ratifica lo comentado, considerando que los profesionales inicialmente propuestos no participaron por problemas de salida de su país, en su lugar lo hicieron cinco docentes que no estaban considerados; sin embargo, no se suscribió un adendum o compromiso adicional entre las dos universidades, donde se refleje los nombres de los docentes que realmente participaron.

Conclusión

El Rector no suscribió un adendum o compromiso adicional que indique los nombres de los docentes de la Universidad de Ciencias Médicas Dr. Serafín Ruiz de Zárate Ruiz de Villa Clara de Cuba que realmente participaron para el cumplimiento del convenio; así como, no se ejerció el control previo a los desembolsos por parte del Director Financiero y Tesorera, inobservando las normas mencionadas en el comentario.

Recomendación

Al Rector

3. De existir cambios o modificaciones a los convenios académicos suscritos con universidades extranjeras deberán elaborarse un adendum o documentos adicionales, donde se refleje el personal docente que realmente participará en los diferentes proyectos o programas que se desarrollen, con el fin de garantizar el cumplimiento de los mismos.

Al Director Financiero y Tesorera

4. Realizaran el control previo a los pagos, cuando se efectúen a docentes extranjeros producto de diferentes convenios académicos suscritos, con el propósito de que los

desembolsos sean efectuados directamente a los beneficiarios finales de los valores.

Pago al Convenio suscrito con el Instituto Tecnológico Superior Simón Bolívar.

Mediante comprobante de egreso CUR No. 4744 del 30 de diciembre de 2009, se transfirió al Instituto Superior Tecnológico Simón Bolívar, la cantidad de 15 580,00 USD, por concepto de utilización de infraestructura del plantel 14 580,00 USD correspondientes a 243 alumnos matriculados a razón de 60,00 USD cada uno; y, 1 000,00 USD como parte proporcional del consumo de los servicios básicos de los meses de mayo a septiembre de 2009, producto del convenio de cooperación académica interinstitucional entre UNEMI y el Instituto Superior Tecnológico Simón Bolívar de la ciudad de Guayaquil firmado el 12 febrero del año 2005 con vigencia de ocho años y con el objeto de establecer programas académicos de titulación de tercer nivel.

Posteriormente se suscribe un convenio específico y un adendum el 12 y 28 de julio del 2006 respectivamente; sin adjuntar al comprobante de pago mencionado las facturas por servicios básicos, reportes de asistencia de los docentes, alumnos matriculados, e informes de las actividades realizadas.

Por otra parte, mediante comprobante de egreso –CUR 8468 del 14 de septiembre de 2011, se transfirió al Director Administrativo y Servicios Generales en funciones, el valor de 13 962,15 USD, para cubrir gastos por la cancelación de los servicios básicos del Instituto Superior Tecnológico Simón Bolívar de acuerdo al convenio de cooperación académica interinstitucional y adendum. Como parte de la documentación que se adjunta al pago, se verificó fotocopias de dos cheques de gerencia del Banco de Guayaquil, por el valor de 5 738,42 USD a nombre de Interagua y por 8 223,73 USD a favor de la Eléctrica de Guayaquil; así como, copias de las planillas por los servicios de luz y agua, papeletas de depósito, y comprobantes de pago con los valores adeudados por el Instituto Superior Tecnológico Simón Bolívar.

El adendum al convenio en el numeral 10 indica que la Universidad Estatal de Milagro transferirá al Instituto en mención los valores proporcionales que se establezcan por concepto de servicios básicos utilizados en el programa producto del convenio, sin especificar el cálculo proporcional; sin embargo, se canceló la totalidad de los valores facturados por concepto de Luz y Agua, además el valor no fue transferido directamente al Instituto, sino a través de la cuenta personal del Director Administrativo

y de Servicios Generales en funciones, situación que se originó por cuanto el Rector en funciones, no estableció las condiciones específicas referentes a los valores desembolsados por la UNEMI en el adendum al convenio, así como a la ausencia de control previo de la documentación de soporte que justifique el pago por parte del Director Financiero y Tesorero actuantes en el período examinado, ocasionando que no se adjunte la suficiente documentación que permita reflejarlos desembolsos realizados, inobservando los citados servidores la NCI 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago y 403-09 Pagos a beneficiarios.

Incumpliendo los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 numeral 1, letra a) y numeral 3, letra b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficio 034-DPGY-AE-MCHM-UNEMI-2014 de 9 de septiembre de 2014 se solicitó a la Coordinadora Zonal del Guayas de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, nos proporcionen detalle de los convenios por cooperación académica interinstitucional aprobados por el anterior Consejo Nacional de Educación Superior Conesup, suscrito entre la Unemi y otros Institutos Superiores durante el período examinado.

Con oficio SENESCYT-GYE-2014-0764-CO del 1 de octubre de 2014, la Coordinadora Zonal del Guayas de la SENESCYT nos proporciona copia de los convenios realizados por la UNEMI, en el que consta el suscrito con el Instituto Tecnológico Superior Simón Bolívar.

Con oficios 144 al 147 y 165 DPGY-AE-MCHM-UNEMI-2014, de 27 y 29 de octubre del presente año; y oficios 167 al 171 del 4 de noviembre de 2014, se comunicó los resultados al Rector, Director Financiero, Jefe de la Sección Contabilidad, Coordinador de la Facultad Ciencias de la Ingeniería y Director Administrativo y Servicios Generales que actuaron en el período examinado.

En comunicación del 11 de noviembre del presente año, el Rector que actuó en el período del 1 de noviembre de 2009 al 7 de febrero de 2012; Director Financiero que actuó en el período del 1 de noviembre de 2009 al 30 de abril de 2013; Tesorera que actuó en el período de 1 de noviembre de 2009 al 26 de agosto de 2012; y, Director Administrativo y Servicios Generales que actuó en el período del 3 de febrero de 2010 al 8 de abril de 2012, en iguales términos, en su parte pertinente indican:

“...En la fecha en que se firmó el convenio ya se pagaban valores por matrícula y en función de los gastos en que se había que incurrir los estudiantes pagaban US\$210,00 por valor de la matrícula de lo cual debía transferirse al instituto para mejoras y por uso de las instalaciones US\$60,00 por cada alumno matriculado, así como la parte proporcional de los servicios básicos (agua-luz-telefonía fija), estos valores están estipulados en Adendum al mencionado convenio firmado el 28 de julio del 2006. Como usted habrá podido notar desde la firma del convenio y adendum no se realizó ningún desembolso a favor del instituto hasta 30 diciembre de 2009 con CUR No. 4744, por el monto de US\$15.580 y 14 de septiembre del 2011 por US\$13.962,15 con un pago a favor del Econ..., Director Administrativo....-En el primer pago realizado corresponde al aporte por 243 estudiantes del período mayo a septiembre del 2009 de lo cual estoy adjuntando copia oficio No. 09071-COORD.UNACCI de 12 agosto 2009 en el consta liquidación del valor que corresponde a la cantidad de estudiantes matriculados en ese período para los paralelos del instituto, presentado por el Coordinador Académico de la Unidad Académica de Ciencias de la Ingeniería, en cuanto al pago de servicios básicos por ese mismo período se estimó un pago mensual de US\$100,00 por agua y US\$100,00 por energía eléctrica en razón de que en el convenio y adendum solamente se señala que será la parte proporcional.- En cuanto al segundo pago en junio del 2011 la Rectora del Instituto Superior Tecnológico Simón Bolívar,... con oficio No. 433-R-Secretaria, de fecha 3 de agosto del 2010, se menciona que en conversaciones con el Ing..., Vicerrector Técnico del Instituto y miembro del Consejo Directivo, considerando que no se había cumplido con los pagos por el valor de cada matrícula se haría un canje con el pago de servicios básicos y entrega de bienes muebles, ya que por la condiciones de gestión del e-SIGEF programa de gestión administrativa financiera del gobierno se le hacía complicado el uso de tales recursos que debería entregar la universidad, con esta referencia el planteamiento fue conocido por el Honorable Consejo Universitario de la Unemi, habiéndose informado de las deudas del instituto por US\$13.962,15 y que la Universidad debía valores superiores a esa institución por efecto del convenio, se resuelve el pago mediante transferencia a favor del Director Administrativo el cual a su vez mediante la entrega de cheques de gerencia envía a la rectora del Instituto para que se realice el pago y nos remitan los comprobantes de pagado por US\$5.738,42 a la empresa Interagua y US\$8.223,73 a la Empresa Eléctrica de Guayaquil...”

En comunicación del 5 de noviembre del presente año, el Coordinador de la Facultad de Ciencias de la Ingeniería que actuó en el período de 1 de noviembre de 2009 al 31 de julio de 2011 en su parte pertinente indicó:

“...Desde un comienzo de la gestión académica como Coordinador del Paralelo de Guayaquil, me preocupé por cumplir fielmente con la leyes, reglamentos y recomendaciones pedagógicas y académicas....- Las listas de los alumnos matriculados, los distributivos, los horarios, los controles de asistencia....fueron enviados oportunamente a la Dirección de Talento Humano de la UNEMI, para su control, verificación y trámites posteriores...”

En comunicaciones 352 y 353 UNEMI-DF-2014 del 11 de noviembre del presente año, el Jefe de Sección Contabilidad que actuó en el período de 1 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2014 en su parte pertinente indicó:

“...se estimó un pago mensual de US\$100,00 por agua potable y US\$100,00 por energía eléctrica en razón de que en el convenio y adendum solamente se señala que será la parte proporcional...”.

“...Cabe señalar que el instituto a la fecha se enfrentaba con problemas de corte de agua y servicio de electricidad como se puede evidenciar por los montos vencidos, los paralelos funcionaban en la noche debido a que los estudiantes trabajaban, existía falta de recursos en el instituto y había la necesidad de cumplir con los estudiantes, bajo estas circunstancias se optó por esta forma de pago considerando además que había una deuda producto del convenio por valor superior al que se estaba cancelando...”.

Lo expuesto por los citados servidores modifica parcialmente lo comentado, por cuanto si bien la UNEMI no pagó al Instituto otros valores cargados a este convenio; sin embargo, no se establecieron las condiciones referentes a los valores proporcionales que le correspondía cubrir a la universidad.

Conclusión

El Rector de la Universidad Estatal de Milagro, no estableció condiciones específicas en los convenios y adendum relacionados a los valores proporcionales desembolsados por la UNEMI; así como, el Director Financiero y Tesorero no aplicaron el control previo a los desembolsos, por lo que inobservaron las normas mencionadas en el comentario.

Recomendación:

Al Rector

5. En los convenios y adendum por cooperación académica interinstitucional que la UNEMI suscriba con Institutos Superiores, deberá establecer específicamente las condiciones de los pagos a efectuarse.
6. Dispondrá al Director Financiero y Tesorero que previo a los pagos por concepto de convenios se adjunte al comprobante de egreso toda la documentación que soporte la ejecución de los mismos; así como, los informes emitidos por los coordinadores o responsables del desarrollo de los diferentes programas con la finalidad de sustentar adecuadamente los egresos realizados.

21/03/2019

Documentación soporte por asignaciones económicas para gremios estudiantiles, eventos y proyectos.

Se realizaron pagos por 84 315,18 USD, correspondientes a asignaciones económicas que debieron ser justificadas posteriormente a favor de varios gremios, representaciones estudiantiles, eventos y proyectos desarrollados en la Universidad Estatal de Milagro; sin que se adjunten a los comprobantes de pago documentos que soporten los gastos realizados como: informes de labores cumplidas, pasajes aéreos y facturas, situación que se originó debido a la falta de supervisión que debió ejercer el Director Financiero, y a la falta de control previo por parte del Tesorero y Jefe de Sección Contabilidad actuantes en su período de gestión, quienes no exigieron la presentación de los justificativos correspondientes, inobservando los citados servidores las NCI 403-08 Control previo al pago y NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Incumpliendo los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 numeral 3, letra a) b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 61 al 88-DPGY-AE-MCHM-UNEMI-2014, de 15 de octubre de 2014, se comunicó los resultados a las personas relacionadas con el hecho comentado.

En comunicación UNEMI-AFV-2014-002-OF del 21 de octubre del 2014, la Directora Financiera que actuó en el período del 7 de noviembre de 2013 al 20 de enero de 2014, en su parte pertinente indica:

“...Las transferencias que se dieron en diciembre de 2013 son producto de los excedentes del cobro del seguro estudiantil dispuestas por Órgano Colegiado Académico Superior, mediante resolución OCAS-SO-11112013-No.6 cuya asignación correspondía al año 2013 y se lo entrega con el fin de que puedan hacer uso de este recurso dentro de su período de gestión, al término del cual deberían presentar los justificativos correspondientes razón por la cual el desembolso entregado en diciembre de 2013 debe ser justificado en el transcurso del presente año. Siendo así como Directora Financiera dejé mi cargo el 7 de mayo de 2014, posterior a ello informé al nuevo Director Financiero las gestiones que quedan pendientes, entre estos el tema de las transferencias a los gremios, comunicado que lo hice a través de oficio adjunto No. UNEMI-DF-PPTO-2014-036-OF en el cual señalé entre otros aspectos que “se direccionen comunicaciones a los beneficiarios de las transferencias con el fin de demostrar nuestra preocupación, responsabilidad y gestión para la obtención de los sustentos en cada caso o de la devolución del dinero si el caso así lo amerita...”.

En comunicación del 27 de octubre de 2014, el Rector actuante en el período 8 de febrero de 2012 al 30 de junio de 2014, en su parte pertinente indica:

“...entrego a usted copia de los informes de actividades y facturas de los comprobantes observados por concepto de ayudas económicas...”.

En comunicaciones del 7 noviembre del presente año, el Rector que actuó en el período del 1 de noviembre de 2009 al 7 de febrero de 2012; Director Financiero que actuó en el período 1 de noviembre de 2009 al 30 de abril de 2013; Jefe de Sección Contabilidad que actuó en el período del 1 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2014; y, Tesorera que actuó en el período del 1 de noviembre de 2009 al 26 de agosto de 2012, en iguales términos indican:

“...fueron actividades en las cuales se debieron ejecutar gastos que no se podían realizar por ínfima Cuantía por lo mínimo de las adquisiciones y por los procesos regulares, por esta razón se resolvió entregar a un delegado por cada Unidad Académica el monto al cual ascendía el presupuesto para las actividades planificadas para el evento, y así mismo en el caso de los proyectos de investigación el monto presupuestado de los mismo. Sobre tales fondos se les comunicó que debían presentar los justificativos del gasto y si hubiera un sobrante reintegrarlo a la cuenta de la Universidad como efectivamente sucedió.-Estos justificativos fueron entregados días posteriores a la ejecución de las actividades del pregón, los mismos que por tener valores sobrantes, se los agregó directamente al comprobante de Ingreso con sus respectivos informes, facturas, notas de venta, comprobantes de pago y demás documentos que soportan los gastos realizados.....-En el caso de los proyectos de investigación, la documentación se encontraba en archivo en un espacio físico dentro del mismo departamento a excepción de los informes finales del Ingeniero ... que presentó su documentación de descargo hace dos semanas luego de insistencia por llamados telefónicos y el Dr. ... que se encontraba fuera del país, y con fecha 6 de noviembre del presente entregó su informe.- En el caso del beneficiario... no ha presentado los justificativos por los valores recibidos...”.

En comunicación recibida el 7 de noviembre del 2014, el Presidente Federación de Estudiantes Universitarios del Ecuador filial Milagro que actuó en el período del 17 de noviembre de 2009 al 19 de enero de 2011, en su parte pertinente indica:

“...presente los descargos correspondientes de dicho viaje con los informe de ley al Dpto. financiero, ya que ellos solicitaban enseguida el reporte respectivo, el cual se lo hice en aquel entonces, sin embargo me sorprende que después de 4 años me indique que no están los soportes respectivos el cual yo personalmente entregue a su debido momento. Cabe indicar que con fecha 27 de enero del 2011 entregue la presidencia de la FEUE a mi sucesora la Lcda.... en el cual con acta de entrega recepción firmada por la delegada financiera u(sic) la jefa de bienes indican que no existe ningún problema, por ende se supone que no adeudaba nada a la Universidad financieramente y

administrativamente.-Adjunto a la presente certificado migratorio en (sic) cual indica la fecha de ida al país de Turquía y retorno al Ecuador, así mismo el certificado de la FEUE Nacional en el que indica mi participación en dicho evento, acta de bienes entregada a la nueva presidenta de la FEUE firmada por la delegada financiera y jefa de bienes, así como también mi carta de salida de la UNEMI cuando laboré en ella...”

En comunicación recibida el 10 de noviembre del 2014, la Tesorera que actuó en el período 1 de octubre de 2013 al 30 de junio de 2014, en su parte pertinente indica:

“...Los justificativos por asignaciones económicas para los representantes y gremios estudiantiles...ellos tenían la amplitud para entregar los mismos en el presente año, documentos que ya han sido presentados en la Dirección Financiera...”

De la documentación presentada producto de las transacciones inicialmente observadas, se justifica la suma de 79 695,18 USD, quedando pendiente por justificar 4 620,00 USD.

Conclusión

Se realizaron pagos por 84 315,18 USD que inicialmente no contaban con la suficiente documentación de respaldo que soporten los gastos realizados, los cuales en el transcurso del examen fueron presentados y evidenciados la conformidad de los desembolsos por 79 695,18 USD, quedando pendiente por justificar el valor 4 620,00 USD, situación que se origina por la falta de supervisión del Director Financiero, Tesorero y Jefe de la Sección Contabilidad, inobservando los citados servidores las normas mencionadas en el comentario.

Recomendación

Al Director Financiero

7. Implementará un control eficiente del archivo de los comprobantes de gastos o de egreso, los mismos que deben contener la documentación completa de cada una de las transacciones realizadas, lo que facilitará su posterior revisión, control y análisis de los desembolsos de la entidad.

→ 15/11/2014

Al Tesorero y Jefe de Sección Contabilidad

8. Verificarán que todos los egresos realizados deberán estar sustentados con la documentación que justifiquen los desembolsos efectuados por la entidad.

Documentación soporte para pago de horas extras.

Para el pago de horas extras, no se adjunta el informe con el detalle de las actividades realizadas y la respectiva autorización para la cancelación de las mismas, verificándose desembolsos que suman 10 170,74 USD, situación que se produce debido a que el Director de Talento Humano y Director Financiero en sus respectivos períodos de gestión no mantienen un apropiado archivo de la documentación que sustenta el pago de horas suplementarias y extraordinarias; Tesorero y Jefe de Sección Contabilidad al no haber ejercido el control previo y exigir la presentación de los justificativos correspondientes, originando que se dificulte su control y revisión posterior, incumpliendo los citados servidores el artículo 114 de la Ley Orgánica de Servicio Público, e inobservando la NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Incumpliendo los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 numeral 2, letra a) y numeral 3, letra c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 89 al 143-DPGY-AE-MCHM-UNEMI-2014, de 22 de octubre de 2014, se comunicó los resultados a las personas relacionadas que actuaron en el período examinado.

En comunicación UNEMI-UATH-671-2014-OF del 7 de noviembre del presente año, el Director de Talento Humano que actuó en el período de 1 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2014, en su parte pertinente indica:

“... cumulo en señalar que en respuesta al requerimiento de información sobre horas extras, mediante oficios UNEMI-UATH-556-2014-OF de fecha 30 de septiembre de 2014 y OF. UNEMI-UATH-567-2014-OF de fecha 01 de octubre de 2014 se entregó información impresa (original) y digital referente al cálculo de horas extras y documentos de soporte. De la información facilitada en tales oficios, los servidores universitarios a quienes se les fue requerido justificativo de horas extras, han acudido a usted para obtener copias y proceder al respectivo descargo lo que constituye una muestra de cumplimiento de los procesos de pago con los soportes debidos.- En cuanto a la ubicación de la información en la gestión de archivo en el proceso de crecimiento institucional se ha dado la reubicación de oficinas y en tal sentido la manipulación del

archivo para pasar a otras instalaciones, esto ha incidido en que la información no se ha ubicado en cierto casos con la oportunidad que amerita...”

Dentro de la documentación que anexa el Director de Talento Humano se adjunta un Reglamento para el Pago de Horas Extraordinarias y/o Suplementarias para los Empleados y Trabajadores de la Universidad Estatal de Milagro, sin embargo no se evidencia que el mencionado reglamento haya sido aprobado por el Órgano Colegiado Académico Superior.

En comunicación UNEMI-DF-2014-347-OF del 7 de noviembre de 2014, el Jefe de la Sección Contabilidad que actuó en el período del 1 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2014 y oficio UNEMI.DF.T.104.2014 de la Jefa de la Sección Contabilidad que actuó en el período del 4 de febrero de 2011 al 9 de marzo de 2011, en iguales términos indican:

“...Conforme a los pagos mencionados en su informe, la responsabilidad del área contable son los registros de acuerdo a los principios y normas técnicas de contabilidad, el mismo que durante el proceso de revisión recibimos por parte de la Unidad de Talento Humano la documentación certificando que existe respaldo en su unidad, adicional en los documentos existe información de los pedidos y el reporte del biométrico donde señala las horas de entrada y salida, el resto de información reposa en la Unidad de Talento Humano...”

En comunicación del 11 de noviembre de 2014, el Rector que actuó en el período del 1 de noviembre de 2009 al 7 de febrero de 2012; Director Financiero que actuó en el período del 1 de noviembre de 2009 al 30 de abril de 2013; y, Tesorera que actuó en el período del 1 de noviembre de 2009 al 26 de agosto de 2012, en iguales términos indican:

“...En la ejecución presupuestaria cada semana existe una programación de quienes realizarán actividades en lo que se refiere a horas extras las mismas que son aprobadas por la máxima autoridad o su delegado y son enviadas a la unidad administrativa de Talento Humano donde se realiza la verificación de cumplimiento tanto de horarios como de las actividades que se realizaron en tales tiempos....- Debo aclarar que en su oportunidad se había acordado que envía como soporte la referencia de cumplimiento certificada por UATH especialmente por el uso de papel y de esta manera controlar el efecto financiero y uso de espacio en archivo...”

En comunicación recibida el 21 de noviembre de 2014 el Rector que actuó en el período del 8 de febrero de 2012 al 30 de junio de 2014, en la parte pertinente indica:

“...los documentos de soporte de los trabajadores reposan en las facultades de nuestra institución, que es en donde se generaba el requerimiento de las actividades adicionales a las ordinarias. La Facultad informaba a Talento Humano para su respectiva autorización, misma que enviaba originales al Departamento Financiero para su respectiva autorización...”

De la documentación presentada por los beneficiarios de estos valores quienes adjuntan en algunos casos los informes con las actividades cumplidas y reportes de biométricos, soporta el pago valor 7 637,15USD quedando pendiente por justificar 2 533,59 USD.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados con oficios UNEMI-UTAH-781-2014-OF y UNEMI-UTAH-793-2014-OF del 9 de diciembre de 2014, el Director de Talento Humano que actuó en el período de 1 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2014, entregó documentos que justifican el pago de horas extras por 2 406,37 USD y uno de los beneficiarios efectuó la devolución del valor observado mediante papeleta de depósito 4653410 realizado el día 15 de diciembre de 2014 por 127,22 USD; justificándose en su totalidad el valor inicialmente determinado.

Conclusión

Se pagó 10 170,74 USD, por concepto de horas extras, que inicialmente no contaban con los informes de actividades realizadas y la respectiva autorización para la cancelación de las mismas, los cuales en el transcurso del examen y posterior a la lectura del borrador de informe fueron presentados y justificados, situación que se originó por cuanto el Director de Talento Humano y Director Financiero no mantuvo un adecuado archivo de la documentación que sustenta el pago de horas suplementarias y extraordinarias; Tesorero y Jefe de Sección Contabilidad al no haber ejercido el control previo, inobservando las normas mencionadas en el comentario.

Recomendación

Al Rector

9. Dispondrá al Director de Talento Humano y Director Financiero que previo al pago de las horas extras se adjunte al comprobante de pago toda la documentación que sustente las actividades realizadas por el personal de la UNEMI, fuera de su horario laboral.

10. Dispondrá a los Jefes Departamentales, que en los informes por el pago de horas extras se deben detallar las personas, los días laborados, total de horas y tareas realizadas fuera del horario de trabajo.
11. Presentará al Órgano Colegiado Académico Superior, el Reglamento Interno para pago de horas extras, el mismo que una vez aprobado debe ser difundido a todos los funcionarios, servidores y trabajadores de la Universidad.

Honorarios por servicio profesionales de docentes

En el año 2010 se realizaron pagos por honorarios de servicios profesionales a docentes, sin que se adjunten a los desembolsos el informe de control de asistencia y el cumplimiento de la programación establecida, conforme lo establecen los diferentes contratos suscritos; anexándose al pago un documento elaborado por el área de Recursos Humanos donde se indica las horas laboradas sin señalar las actividades realizadas; verificándose en algunos casos que la elaboración de estos contratos se los suscribe en fechas posteriores al inicio y desarrollo de las actividades del personal docente contratado, situación que dificultó su revisión posterior, práctica que se originó debido a la ausencia de control y procedimientos para este tipo de contratación que debieron establecer el Rector, Director Financiero, Director de Talento Humano, y a la no ejecución de los controles previos respectivos por parte del Jefe de la Sección de Contabilidad, y Tesorera quienes no exigieron la presentación de la documentación de sustento indicada y no aplicaron el sistema de Control Interno Financiero; inobservando las NCI 100-01 Control Interno, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control Previo al devengado, y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Incumpliendo los citados servidores en sus respectivos períodos de gestión lo dispuesto en los artículos 12 letra a); 77 numeral 1 letras a) y d); numeral 2 letra a), numeral 3 letras a) y c) de la LOGGE.

Con oficios 149 al 164 y 172 DPGY-AE-MCHM-UNEMI-2014, de 29 de octubre y 4 de Noviembre del 2014, se comunicó los resultados a los servidores relacionados.

En comunicaciones del 6 y 7 de noviembre del 2014, el Rector que actuó en el período del 1 de noviembre de 2009 al 7 de febrero de 2012; Director de Talento Humano actuante en el período del 1 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2014; Director

Financiero actuante en el período1 de noviembre de 2009 al 30 de abril de 2013; y, Tesorera actuante en el período del 1 de noviembre de 2009 al 26 de agosto de 2012, en iguales términos indican:

“...estoy adjuntando copia de cada uno de estos, los cuales constan en los archivos de la Unidad Administrativa de Talento Humano, así como los informes de cumplimiento y programación establecida.-En cuanto a la fecha de elaboración de los contratos, estos se suscribían antes del inicio de la actividad académica, salvo casos de excepción, tales como reemplazo de Docentes por incompatibilidad horaria, retiros por enfermedad o motivos personales...”.

En comunicación UNEMI-DF-2014-341-OF del 31 de octubre de 2014, el Jefe de la Sección Contabilidad que actuó en el período del 1 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2014, en su parte pertinente indica:

“... La validación de las asistencias es responsabilidad de la Unidad de Talento quien nos certifica que el empleado cumplió con su carga horaria y es la unidad responsable de estos soportes.- En la actualidad como medidas correctivas todo trámite que tenga certificación posterior a la fecha de inicio del contrato se está procediendo a devolver, para que se presente de forma clara y ordenada...”.

Con la información proporcionada se evidenció que el valor pagado por este concepto contó con los informes de las labores cumplidas por los docentes contratados para la diferentes unidades académicas de la UNEMI; sin embargo, se confirma que la elaboración de los contratos por servicios profesionales de docentes se los suscribió en fechas posteriores al inicio y desarrollo de las actividades, lo cual justifica parcialmente lo comentado.

Conclusión

Se realizaron pagos por contratación de honorarios por servicios profesionales de docentes, sin que se adjunten a estos desembolsos el informe de control de asistencia y el cumplimiento de la programación, situación que inicialmente dificultó su revisión; verificándose en algunos casos que la elaboración de los contratos se los suscribía en fechas posteriores al inicio y desarrollo de las actividades del personal docente contratado, lo que se originó por la ausencia de procedimientos de control por parte del Rector, Director Financiero, Director de Talento Humano, y a la no aplicación de los controles de la documentación de sustento al pago, por parte del Jefe de la Sección de Contabilidad, y Tesorera, inobservando las normas mencionadas en el comentario.

—Estrategia—

Recomendación

Al Rector

12. Dispondrá al Vicerrector Académico, que conjuntamente con las diferentes Unidades Académicas se planifique con la debida anticipación las necesidades del personal docente necesario para la ejecución de los programas académicos; los mismos que una vez aprobados deben ser puestos en conocimiento al área de Talento Humano, para que los contratos por estos servicios sean suscritos oportunamente.

Publicación de actas de entrega recepción y facturas en el Portal de Compras Públicas.

Para la contratación de bienes y servicios por el proceso de subasta inversa durante el período examinado, se observa que no se han elevado al portal de compras públicas del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) las actas de entrega recepción y facturas de los bienes y servicios adquiridos durante los años 2010 y 2011, situación que se produjo por la falta de gestión del Director Administrativo y Servicios Generales en funciones, ocasionando que la entidad no evidencie parte de la información relevante de los procesos de contratación, incumpliendo el citado servidor el artículo 13 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como, los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 numeral 2, letra a) de la Ley Orgánica de Contraloría General del Estado.

Con oficios 173 y 175 DPGY-AE-MCHM-UNEMI-2014, de 05 de noviembre del 2014, se comunicó los resultados a las personas relacionadas.

En comunicación del 6 de noviembre del presente año, el Director Administrativo y Servicios Generales que actuó en el período del 3 de febrero de 2010 al 8 de abril de 2012, en su parte pertinente indica:

“...le informo que no se subieron las actas de entrega recepción y facturas porque antes de octubre de 2011 el INCOP (SERCOP) no aclaraba cuales eran documentos de información relevante...”

En comunicación del 7 de noviembre del presente año, el Rector que actuó en el período 1 de noviembre de 2009 al 7 de febrero de 2012, en su parte pertinente indica:

“...le informo que no se subieron las actas de entrega recepción y facturas porque antes de octubre de 2011 el INCOP (SERCOP) no aclaraba cuales eran documentos de información relevante...”

“...De la comunicación del economista...y con la copia de la Resolución INCOP No. 053.2011, se desprende que la UNEMI cumplió con la Normas legales vigentes a la fecha en los Procesos de Contratación Pública...”

Lo expuesto por los citados servidores no modifica el comentario, por cuanto no se publicó las actas de entrega recepción y facturas consideradas como información relevante por el SERCOP dentro de los procesos de contratación.

Conclusión

No se han elevado al Portal de Compras Públicas las actas de entrega recepción y facturas de los procesos de bienes y servicios por subasta inversa durante los años 2010 y 2011, situación que se origina por la falta de gestión del Director Administrativo y Servicios Generales en funciones, ocasionando que la entidad no evidencie parte de la información relevante de los procesos de contratación, inobservando las normas mencionadas en el comentario.

Recomendación

Al Rector

13. Dispondrá al Director Administrativo y de Servicios Generales publique en el Portal de Compras Públicas del SERCOP, toda la información de los procesos de contratación realizados, que es calificada como relevante.

Publicación de procesos de Ínfimas cuantías

Se determinó que los procesos de contratación de bienes y servicios realizadas bajo el mecanismo de ínfima cuantía del año 2010, fueron publicadas en el portal de compras públicas en el año 2011; evidenciándose que las mismas no fueron elevadas dentro de los primeros cinco días hábiles del mes posterior al de las contrataciones reportadas, inobservando la Resolución INCOP 043-10 del 16 de abril del 2010, ocasionando que no se cuente con toda la información pertinente para efectos de control, situación que se origina por la falta de gestión por parte Director Administrativo y Servicios Generales, al no haberlo realizado en su oportunidad.

Por lo expuesto el citado servidor incumplió los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 numeral 2, letra a) de la Ley Orgánica de Contraloría General del Estado.

Con oficios 174 y 176 DPGY-AE-MCHM-UNEMI-2014, de 05 de noviembre del presente año se comunicó los resultados a las personas relacionadas sobre el hecho comentado.

En comunicación del 6 de noviembre del presente año, el Director Administrativo y Servicios que actuó en el período del 3 de febrero de 2010 al 8 de abril de 2012 en su parte pertinente indica:

“...Informo que no fueron elevadas al portal de compras públicas porque no existía la herramienta informática en el 2010 para publicar ínfimas cuantías...con el manual del usuario emitido por el INCOP en abril del 2011, pudimos realizar lo requerido desde esa fecha, sin embargo, nosotros para transparentar la información, subimos también los procesos de ínfima cuantía del año 2010...”

En comunicación del 7 de noviembre del 2014, el Rector que actuó en el período de 1 de noviembre de 2009 al 7 de febrero de 2012 en su parte pertinente indica:

“...la comunicación enviada por el Economista... y con la copia del Manual del Usuario(sic) para Publicaciones de Ínfima Cuantía emitido por el INCOP en abril del 2011 se evidencia que la UNEMI si cumplió con las disposiciones legales vigentes a esta fecha en los Procesos de Contratación Pública...”

Lo expuesto por los servidores no modifica el comentario, por cuanto no se publicaron los procesos de ínfimas cuantías conforme lo establece la Resolución emitida por el INCOP actual SERCOP.

Conclusión

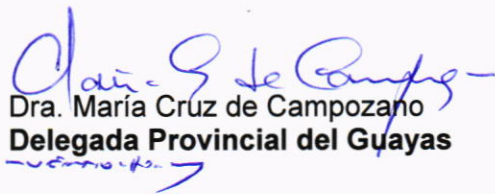
Los procesos de contratación de bienes y servicios realizadas bajo el mecanismo de ínfima cuantía del año 2010, fueron publicadas en el portal de compras públicas en el año 2011, evidenciándose que no fueron elevadas dentro de los primeros cinco días hábiles del mes posterior al de las contrataciones reportadas, ocasionando que no se cuente oportunamente con toda la información, por lo que ex Director Administrativo y Servicios Generales inobservó las normas mencionadas en el comentario.

~ ~ ~ ~ ~

Recomendación

Al Rector

14. Dispondrá al Director Administrativo y Servicios Generales publicar oportunamente las adquisiciones realizadas por los procesos de ínfima cuantía, con la finalidad de cumplir con las disposiciones y resoluciones vigentes emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP).


Dra. María Cruz de Campozano
Delegada Provincial del Guayas