

"...Cualquier tratamiento no consensuado puede tener como reacción el cerrar por parte del banco este servicio perjudicándose la comunidad politécnica.- 3.- Considero que la comunicación que le enviara demuestra que las gestiones para tener documento que actualice el uso del área en que funciona la Agencia del Banco del Pacífico se vienen realizando apropiadamente.- Adjunto copia de mensajes cruzados entre ESPOL y Banco.4.- Se tienen preparados los pliegos para convocar a Régimen Especial el acuerdo que se concrete ya que se trata de dos instituciones del estado..."

El Vicepresidente Administrativo, con oficio VPA/184/2012 de 21 de junio de 2012, y dentro de los cinco días posteriores a la conferencia final de resultados, en su parte pertinente, expresó:

"...El Vicepresidente Financiero tiene el borrador de los pliegos para hacer el concurso respectivo y que se puso en conocimiento del Banco del Pacífico, habiéndose recibido por parte del Departamento Jurídico del Banco del Pacífico un modelo de convenio de servicios cuya copia adjunto, modalidad también sugerida en la Ley de Contratación Pública para establecer relaciones entre instituciones del Estado y que se está analizando por parte de la Asesoría Jurídica de la ESPOL su conveniencia para empezar el procedimiento accionado por la ESPOL..."

Lo expuesto por el Director de Control de Contratos, Vicepresidente Administrativo y Directora de Servicios Generales y Apoyo, no modifica el comentario debido a que en el período de enero 1 de 2007 y el 31 de diciembre de 2011, no se realizaron las gestiones correspondientes para establecer con documentos las condiciones en que se entregó el terreno para el funcionamiento de la agencia del Banco del Pacífico, así como el cobro por el consumo de agua y luz.

Conclusión

La ESPOL, cedió un área de terreno para el funcionamiento de la agencia del Banco del Pacífico, sin que se evidencie las condiciones en que fue entregado a dicha entidad bancaria, así como el cobro por el consumo de agua y luz.

Recomendación

El Rector

1. Dispondrá al Vicepresidente Jurídico, recopilar la información referente al terreno cedido al Banco del Pacífico, con la finalidad de elaborar el proyecto de contrato de arrendamiento y/o comodato, documento en el que se

Adriano P. P. P.

especificará el área y las condiciones de su uso. Para tal efecto el Vicepresidente Administrativo, en calidad de delegado del Rector nombrará una comisión para que prepare los pliegos, con el objeto de convocar por medio del portal de compras públicas su arrendamiento.

Reglamento para la impresión de libros, folletos y otros suministros

El Centro de Difusión y Publicación, de la ESPOL es el encargado de la elaboración de libros, folletos y otros suministros, requeridos mediante órdenes de trabajo por los Decanos de las diferentes facultades, escuelas, institutos y jefes departamentales, los que son utilizados para cumplir con las actividades que realizan en cada área, sin embargo estas publicaciones no ingresan a la bodega central, siendo entregados directamente a las unidades solicitantes.

Lo comentado se da por la falta de un reglamento interno que defina los procedimientos para la autorización, impresión, registro, ingreso y egreso a bodega de los suministros y materiales que se elaboran en el Centro de Difusión y Publicación, originado que se dejen fuera de control los requerimientos solicitados por los diferentes departamentos; por lo que el Rector inobservó lo dispuesto en las NCI 120-03 Actividades de control, vigente hasta el 30 de noviembre de 2009 y actual 400 Actividades de control, e incumplió el artículo 77 numeral 1) literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El Director de la Regional 1 de la Contraloría General del Estado, Subrogante, con oficio 005480 de 29 de diciembre de 2011, dio a conocer de esta novedad al Rector de la ESPOL, quien con oficio R-56 de 23 de enero de 2012, remite copia del oficio R-009 de 4 de enero de 2012, con el que designa al Vicepresidente Administrativo, Secretario Técnico Académico y Director del Centro de Difusión y Publicación, para que elaboren el proyecto de Reglamento Interno.

Conclusión

El Centro de Difusión y Publicación de la ESPOL, elaboró libros y folletos, que fueron entregados directamente a las unidades solicitantes, quedando estos fuera de control, por la falta de un reglamento.

H. F. REYES

Hecho subsecuente

El Secretario Técnico Académico de la ESPOL, en comunicación de 24 de abril de 2012, adjuntó en 4 fojas útiles copia certificada del Reglamento del Centro de Difusión y Publicación, aprobado por el Consejo Politécnico mediante resolución 12-03-114 de 30 de marzo de 2012.

Recomendación

El Rector

2. Designará a una comisión para que formule el proyecto de reglamento interno para el Centro de Difusión y Publicación, quien se encargará de la impresión de libros, folletos y otros suministros, solicitados por los diferentes departamentos de la ESPOL; documento que le será remitido para su revisión y aprobación por parte del Consejo Politécnico, previo a su divulgación.

Emisión del código de ética institucional

En la ESPOL, no se establecieron los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional, que perdure frente a los cambios de los funcionarios y empleados, debido a que el Rector no autorizó la emisión formal de las normas propias de un código de ética, que permitan contribuir al buen uso de los recursos públicos, impidiendo que dichos valores rijan la conducta de su personal orientando su integridad y compromiso hacia la institución; por lo que inobservó lo dispuesto en la NCI 200-01 Integridad y valores éticos, e incumplió el artículo 77 numeral 1 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El Director de la Regional 1, de la Contraloría General del Estado, Subrogante, con oficio 005480 de 29 de diciembre de 2011, dio a conocer de esta novedad al Rector de la ESPOL, quien con oficio R-56 de 23 de enero de 2012, remitió al Auditor Jefe de Equipo, copia del oficio R-010 de 4 de enero de 2012, con el que designa a los miembros de la comisión que se encargarán de elaborar el Proyecto de Código de Ética de la ESPOL.

FIN DE LA AUDITORIA

El Asesor Jurídico, con oficio As.ju.-106 de 23 de abril de 2012, en su parte pertinente expresó:

“...Como Miembro de la Comisión encargada de elaborar el Código de ética de la ESPOL, me permito hacer conocer a usted que el Proyecto de este Cuerpo normativo se encuentra en la fase de revisión del texto elaborado por la Comisión, el mismo que se compone de los capítulos siguientes:- Los Considerandos; Capítulo I: Del Objeto; Capítulo II: Ámbito; Capítulo III: De los Principios Éticos; Capítulo IV: De los Valores Éticos; Capítulo V: De las Normas Éticas; Capítulo VI: Responsabilidades Éticas de los Docentes; Capítulo VII: Responsabilidades Éticas de los Investigadores; Capítulo VIII: Responsabilidades Éticas de los Estudiantes; Capítulo IX: Responsabilidades Éticas de los Servidores y Trabajadores; Capítulo X: Responsabilidades Éticas de los Actores Externos; y Capítulo XI: Comportamiento.- Finalmente, de acuerdo con el Art. 20 literal 1) del Estatuto de la ESPOL, el mencionado proyecto debería ser aprobado por el Consejo Politécnico...”

Conclusión

No se elaboró un código de ética que contribuya al buen uso de los recursos públicos de la entidad, debido a que no se nombró una comisión para su elaboración, lo que impidió contar con un documento legalizado.

Hecho subsecuente

El Rector encargado con oficio R-253 de 8 de mayo de 2012, remitió copia certificada de la resolución 12-05-135 adoptada por el Consejo Politécnico en sesión celebrada el 4 de mayo de 2012, mediante la cual se aprobó y expidió el Código de Ética de la Escuela Superior Politécnica del Litoral.

Recomendación

El Rector

3. Designará una comisión a fin de que elaboren el proyecto del código de ética que norme y contribuya al buen uso de los recursos públicos, que determine y fomente la integridad y los valores éticos para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales. Culminado dicho documento, se lo pondrá a consideración del Consejo Politécnico para su aprobación y posterior divulgación.

H. Mena y a/c

"La Furgoneta Nissan GXE-057 perteneciente a esta Unidad Académica, en los días del feriado comprendido entre el 2 al 5 de Noviembre/2011, no se encontraba en la institución, debido a que estaba dañada y se hallaba en la mecánica de propiedad del Sr. ... (Dirección: Febres Cordero No.1108 entre Villavicencio y Guaranda), según informe del Ing. ... anterior Decano de la Facultad, cuya copia adjunto..."

A criterio de auditoría, lo mencionado por dichos servidores no modifica el comentario debido a que al 31 diciembre de 2011, no se aperturó los registros para el control de entrada y salida de los vehículos.

Conclusión

En la ESPOL no se han implementado registros para el control de la entrada y salida, de los vehículos, impidiendo identificar la fecha, motivo de la movilización, kilometraje, nombre del conductor y número de la placa.

Hecho subsecuente

El Vicepresidente Administrativo, con oficio VPA/184/2012 de 21 de junio de 2012, y dentro de los cinco días posteriores a la conferencia final de resultados, en su parte pertinente, expresó:

"...Se dispuso en CIRCULAR VPA 006- A del 29 de febrero/2012, la aplicación del control de uso de vehículos de forma inmediata.- De manera la Dirección de Servicios Generales a través del oficio UMANT 136 del 29 de febrero del 2012, se implementó el formato CONTROL DE VEHÍCULOS EN PARQUEOS Y GARITAS, REPORTE DIARIO (Se adjunta informe de cumplimiento de recomendaciones de la Directora de Servicios Generales)..."

Lo expresado por el Vicepresidente Administrativo, no modifica el comentario, debido a que los reportes enviados por las diferentes facultades y departamentos, del control de los vehículos en los parqueos y garita, fueron implementados después del 31 de diciembre de 2011.

Recomendación

El Vicepresidente Administrativo

4. Dispondrá a la Directora de Servicios Generales y a los servidores responsables, la apertura de un registro para el control de los vehículos de la institución, con la

H. Cordero

siguiente información: fecha, motivo de la movilización, hora de entrada y salida, kilometraje, nombre del conductor y número de placa, procedimiento que ayudará a verificar su utilización en días laborables y su permanencia en los parqueaderos asignados por la institución.

Vehículos sin logotipo institucional

No todos los vehículos de la ESPOL portan el logotipo de la institución, así como el código de la unidad a la cual han sido asignadas; tal es el caso de la camioneta doble cabina de placa GXI-194, el Grand Vitara SZ de placa GXI-546 y el Gran Vitara color blanco de placa GXE-028, de la Vicepresidencia Administrativa, Dirección de Planificación y Vicerrectorado de Asuntos Estudiantiles, respectivamente; situación que se produce por cuanto la Directora de Servicios Generales y de Apoyo, y el Vicepresidente Administrativo, no dispusieron esta directriz, lo que no permitió su identificación; por lo expuesto los citados servidores inobservaron los artículos 5 del Reglamento de utilización, mantenimiento, movilización, control y determinación de responsabilidades de los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos y 14 del Reglamento de uso, control y mantenimiento de vehículos de propiedad de la ESPOL y las NCI 250-07 Control de vehículos oficiales, vigente hasta el 30 de noviembre de 2009 y actual NCI 406-09 Control de vehículos oficiales e incumplieron el artículo 77 numeral 2) literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El Director de la Regional 1, de la Contraloría General del Estado, Subrogante, con oficios 005480 de 29 de diciembre de 2011, dio a conocer este particular al Rector de la ESPOL, y el Auditor Jefe de Equipo, con oficios 085, 086 y 097-GDJ-DR1-ESPOL-2011, de enero 23 y febrero 1 de 2012, al Vicepresidente Administrativo, Directora de Servicios Generales y de Apoyo, y Controlador de Activos Fijos, respectivamente.

La Directora de Servicios Generales y Apoyo, con oficio DSG-025-2012 de 24 de enero de 2012, expresó:

"...Esta Dirección cumplió con todo el proceso para la adquisición de las adhesivas (Logos), numeración), y fueron enviadas con el acta de entrega recepción a la Unidad de Activos Fijos para su instalación en todos los vehículos de la Institución.- La Unidad Activos Fijos entregó el informe de cumplimiento vía correo electrónico..."

H. Cuervo 1/8/12

El Vicepresidente Administrativo, en oficio VPA/026/2012 de 30 de enero de 2012, expresó:

“...De acuerdo a la información entregada por la Oficina de Activos fijos de los 61 vehículos del Parque Automotor de la ESPOL (exceptuando los de Transespol), 57 tienen identificación y número de la ESPOL, lo que da un cubrimiento del 93 % del total de parque automotor.- El 7 restante lo constituyen los 4 vehículos que se indica en la observación y que son asignados al Rector, Vicerrector Académico, mas los dos vehículos asignados al control de la Vicepresidencia Administrativa y de la Unidad de Planificación, y que remplazan al carro asignado al Vicerrector cuando el indicado vehículo está en mantenimiento.- El Art. 14 del Reglamento de Uso de Vehículos de la ESPOL exceptúa el uso de logotipos a los vehículos de las máximas autoridades de la ESPOL.- El art. 18 del Reglamento de Utilización de Vehículos del Sector Público prevé que algunos vehículos por razones de seguridad no deben llevar ningún tipo de distintivos.- Los choferes asignados a esos vehículos han recibido entrenamiento especial por el GOE de la Policía nacional.- Como usted puede colegir de lo mi expuesto, en la ESPOL se cumple totalmente lo que se tiene reglamentado...”

El Controlador de Activos Fijos, con oficio AF-029-2012, recibido el 13 de febrero de 2012, expresó:

“...En el mes de noviembre del 2011, la Ing.; Directora de la unidad de Servicios Generales de la ESPOL, solicitó al suscrito verbalmente la colaboración de un ayudante de esta unidad para que proceda a colocar los logotipos o sellos de la ESPOL en los vehículos de la entidad, por lo cual asigné al Sr. para que realice las labores mencionadas.- De igual manera vía telefónica y en forma personal dirigida al Sr. ..., el Ing., Vicepresidente Administrativo de la ESPOL, le indicó que en el cumplimiento al párrafo segundo del Art., no coloque los stickers a los vehículos asignados a los señores Rector, Vicerrector General, y el de las unidades Vicepresidencia Administrativa y Vicepresidencia de Planificación, así como tampoco el vehículo asignado al Proyecto Ancón, el mismo que fue adquirido con fondos del mencionado proyecto a través del CTT-ESPOL y que deberá ser devuelto a PETROECUADOR una vez que éste concluya.- Debo manifestarle además, que por orden del Ing., se ha procedido a colocar los stickers a los vehículos asignados a la Vicepresidencia Administrativa, Vicepresidencia de Planificación y por segunda ocasión al del Vicerrectorado de Asuntos Estudiantiles y Bienestar a cargo del Sr. Vicerrector Ing.- Así mismo, le comunico que de los vehículos asignado para proyectos, como es el del CEMA, se encuentra actualmente en el taller mecánico, por este motivo no se la ha podido colocar los stickers, esperamos hacerlo una vez que lo entreguen reparado que calculo será dentro de pocos días...”

Conclusión

Vehículos de la ESPOL no portan el logotipo de la institución, lo que dificultó su identificación.

H. GONZALEZ

Hecho subsecuente

El Vicepresidente Administrativo, con oficio VPA/184/2012 de 21 de junio de 2012, y dentro de los cinco días posteriores a la conferencia final de resultados, en su parte pertinente, expresó:

"...Se dispuso a través de la Oficina de Activos Fijos y de la Dirección de Servicios Generales que adhieran a todos los vehículos de la ESPOL a excepción del Rectorado y Vicerrectorados portar el logotipo de la ESPOL conforme lo establecen las leyes indicadas, lo cual fue cumplido en su totalidad, de acuerdo a informe emitido por la Directora de Servicios Generales en oficio DSG 113 del 20 de junio del 2012..."

Auditoría verificó con las fotos que remitieron, que los vehículos observados portan el logotipo de la ESPOL.

Recomendación

El Vicepresidente Administrativo

5. Dispondrá a la Directora de Servicios Generales y Apoyo, y al Controlador de Activos fijos, que todos los vehículos porten el logotipo de la ESPOL, lo que permitirá su fácil identificación.

Matriculación de motonetas

No se presentó la matrícula anual de dos motonetas asignadas al área de Correos, que se utilizan para la entrega de comunicaciones dentro de las instalaciones de la ESPOL, por consiguiente carecen de las placas oficiales, situación que se da debido a que la Directora de Servicios Generales y Apoyo, y la Guardalmacén, encargados de matricular y asegurar anualmente los vehículos no iniciaron los trámites correspondientes para cumplir con las disposiciones de la Ley de Tránsito y Transporte Terrestre y su Reglamento; por lo que inobservaron los artículos 15 del Reglamento de uso, control y mantenimiento de vehículos de propiedad de la ESPOL y 18 del Reglamento de utilización, mantenimiento, movilización, control y determinación de responsabilidades de los vehículos del sector público y las NCI 250-07 Control de vehículos oficiales, vigente hasta el 30 de noviembre de 2009 y

Hecho subsecuente

respectivamente...- 2.- De la Revisión de la documentación que poseen las mencionadas motonetas, éstas tienen matrículas y SOAT, la motoneta adquirida en el año 1995 marca VESPA, posee la placa según su matrícula GYS 345 y cuyo motor es 847496 y su fecha de caducidad en la matrícula presentada era del 31 de diciembre del 2007 y del SOAT el 12 de marzo del 2009.- 3.- Respecto a la motoneta adquirida en el año 2003 marca LML, motor # E10MK977872, su matrícula tenía fecha de caducidad el 31 de diciembre del 2007 y el SOAT estuvo vigente hasta el 12 de marzo del 2009, y esta motoneta según la matrícula se le ha asignado la placa # GYS 0501, la misma que según lo manifestado por el personal de la oficina de Correos, nunca fue retirada su placa en la CTE, razón por la cual esta motoneta no posee placa, función que le correspondía al área de Servicios Generales.- Si bien es cierto que mediante oficio DSG-028 del 2009, se solicitó por parte de la unidad de Servicios Generales la baja de ambas motonetas, esta unidad no pudo dar paso a esta solicitud porque no había el informe técnico que exige la ley para tal efecto, recién el día 18 de enero del 2012, el señor ... Jefe de la Oficina de Correos y usuario responsable de las motonetas, mediante oficio S/N. dirigido al Ec., Vicepresidente Financiero de la ESPOL, solicita la baja de las dos motonetas indicando que éstas ya cumplieron su vida útil, adjuntando al mismo los informe técnicos emitidos por la empresa Automotores y Carrocerías Pantera S.A. suscritos por el Jefe del taller, por lo que en la actualidad estas motonetas han sido retiradas de circulación y se encuentran a cargo del suscrito en la bodega de tecnologías, para el proceso de remate a cargo de la Comisión de Remates de la ESPOL..."

El Vicepresidente Administrativo, con oficio VPA/184/2012 de 21 de junio de 2012, y dentro de los cinco días posteriores a la conferencia final de resultados, en su parte pertinente, expresó:

"...Acogiendo la recomendación de la Directora de Servicios Generales y el Guardalmacén y una vez analizado el costo beneficio de matricular o dar de baja a las motonetas, en base a informes técnicos que en su debido momento se emitieron, se concluyó que debería ser dados de baja.- Trámite que lo inició según oficio AF 118 de junio 2 de 2012, el Ing...., Controlador de Activos fijos..."

Lo mencionado por la Directora de Servicios Generales y Apoyo, Guardalmacén, Vicepresidente Administrativo y Contadora General, no rectifica el comentario por cuanto las motonetas continuaban en circulación hasta el 30 de abril de 2012, fecha de culminación del trabajo en el campo, las se utilizaban para la entrega de comunicaciones dentro de las instalaciones de la entidad, sin que hayan realizado los trámites para su matriculación.

Conclusión

El no matricular las dos motonetas de la ESPOL, impidió conocer su propiedad.

Y PENDIENTE 75EN

Recomendación

El Vicepresidente Administrativo

6. Dispondrá a la Directora de Servicios Generales y Guardalmacén, iniciar los trámites correspondientes para matricular las dos motonetas asignadas al Área de Correos, procedimiento que ayudará para que el parque automotor cuente con las placas oficiales y cumplan con las disposiciones de la Ley de Tránsito y Transporte Terrestres y su Reglamento.

Registros para el control de mantenimiento de los vehículos

La Directora de Servicios Generales y Apoyo, funcionaria encargada de llevar el control del mantenimiento de los vehículos asignados a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, Rectorado y Vicerrectorado de Asuntos Estudiantiles de la ESPOL, registró en una hoja excel, las reparaciones, cambios de aceites, repuestos, combustibles, entradas, y salidas de vehículos y valores pagados; sin embargo de los vehículos asignados a las facultades no se lleva ningún registro; situación que se da por cuanto la referida funcionaria y el Vicepresidente Administrativo, no dispusieron la elaboración de formularios para la estadística de cada uno de ellos; inobservando lo dispuesto en los artículos 7 y 12 del Reglamento de utilización, mantenimiento, movilización, control y determinación de responsabilidades, de los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que dispone de recursos públicos, e incumplió el artículo 77 numeral 2) literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El Director de la Regional 1, Subrogante, con oficios 005480 de 29 de diciembre de 2011, dio a conocer el hecho comentado al Rector de la ESPOL, y con el 085 y 086-GDJ-DR1-ESPOL-2011 de enero 23 de 2012, al Vicepresidente Administrativo y Directora de Servicios Generales y Apoyo, respectivamente.

La Directora de Servicios Generales y Apoyo, con oficio DSG-025-2012 de 24 de enero de 2012, en su parte pertinente expresó:

"...El día de hoy se envió oficio UMANT-047 al señor... .., Supervisor de Infraestructura y responsables de los vehículos de la Institución, a fin de que de cumplimiento a la recomendación realizada por contraloría y enviada a la suscrita en oficios R-007 y 086-GDJ-DR1-ESPOL-2011 (Anexo 4)

47 CUARENTA Y SIETE

El Vicepresidente Administrativo, con oficio VPA/184/2012 de 21 de junio de 2012, y dentro de los cinco días posteriores a la conferencia final de resultados, en su parte pertinente, expresó:

“...En oficio UMANT 047 del 24 de enero del 2012, la Directora de Servicios Generales dispone al Sr., Supervisor de Infraestructura y responsable de los vehículos coordine la entrega de información de todas las unidades para alimentar la hoja de registros que lleva el mencionado funcionario.- Con fecha 18 de junio se implementó el formato definitivo que deberá ser cumplido de forma obligatoria por cada uno de los custodios de los vehículos.- Se anexa informe del Directora de Servicios Generales...”

Lo señalado, por la Directora de Servicios Generales y Apoyo, y Vicepresidente Administrativo, no rectifica el comentario, debido a que desde el 23 de enero de 2012, que se comunicó la novedad, las facultades no presentaron los formularios para el registro y estadística de cada uno de los vehículos a su cargo, sobre el mantenimiento, cambio de repuestos, lubricantes y reparaciones efectuadas.

Conclusión

El no designar responsables para la elaboración de los registros y formularios para el control y mantenimiento de los vehículos asignados a las facultades y departamentos de la ESPOL, dio lugar para que desconozcan las reparaciones, repuestos y mantenimiento utilizados en el parque automotriz.

Recomendación

El Vicepresidente Administrativo

7. Dispondrá que la Directora de Servicios Generales y Apoyo, conjuntamente con los Decanos de las Facultades y Jefes de Departamentales, a cargo de la custodia de los vehículos de la ESPOL, utilicen formularios para la estadística de cada uno de los vehículos a su cargo, de tal forma que se conozca información sobre el mantenimiento, cambio de repuestos, lubricantes y reparaciones efectuadas.

H. Escobar y alto

Lo mencionado por la Directora de Talento Humano, no modifica el comentario debido a que la póliza de la caución del año 2010, no se registró en la Dirección Regional 1, de la Contraloría.

Conclusión

La póliza para los empleados caucionados que manejan recursos materiales y económicos, no se registró en la Contraloría General del Estado, lo que impidió conocer las fechas de caducidad de la póliza, el monto cubierto y grado de siniestralidad.

Hecho subsecuente

La Analista Financiera, encargada del Área de Seguros y Pólizas, con oficio A.FNCRO-100 de 23 de abril de 2012, en su parte pertinente expresó:

"...Por medio de la presente notifico a usted que el día 18 de abril del 2012, se ingresó a la Contraloría General del Estado, Dirección Regional 1, la póliza de fidelidad No. 500470-G, Anexo 0, así como también; el listado del personal caucionado, con vigencia desde el 31/12/2011 31/12/2012, emitida por Panamericana del Ecuador S.A.; a favor de ESPOL, con la cobertura limite individual y/o colutorio de US\$50.000.00, tipo Blanket, incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, que ampara a todo el personal de la ESPOL.- Se anexa la factura 85742, de la Contraloría General del Estado, Dirección Financiera, correspondiente al certificado de Cauciones, el mismo que será entregado el 24 de abril del 2012, de acuerdo a lo comunicado por ventanilla..."

Auditoría verificó lo expresado por la Analista Financiera, que la póliza de la caución de los servidores de la ESPOL, fue registrada en la Dirección Regional 1, de la Contraloría.

Recomendación

El Vicepresidente Administrativo

8. Dispondrá a la Directora de Talento Humano, cada vez que se renové la póliza de fidelidad, para los empleados que manejan recursos materiales y económicos, se registre dicho documento en la Contraloría General del Estado.

He su cuenta

"...Efectivamente existe la diferencia mencionada por usted, pero estos reportes fueron emitidos por el Ministerio de Finanzas a través de la herramienta informática del Gobierno Central, e-sigef lo que implica que no fueron elaborados por este Departamento.- Lamentablemente, hemos tratado de analizarlo fuera de sistema, pero la diferencia no sabemos a qué se debe, ya que las cifras y las cuentas han sido parametrizadas por el Ministerio.- Al efectuar el cierre del ejercicio del 2011, hemos constatado que el Estado del Flujo del Efectivo ya está cuadrado..."

La Contadora General, en oficio OF.CONT-101-2012 de 15 de febrero de 2012, adjunta copia del oficio remitido al Subsecretario de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Finanzas, el que en su parte pertinente se refiere:

"...Que los Estados Financieros de ESPOL por los años 2009 y 2010, el Estado de Flujo del Efectivo presentan diferencias, según el cuadro a que se muestra a continuación:- Señor Subsecretario, nuestra preocupación es debido a que en la ESPOL se encuentra un equipo de Auditores de la Contraloría General del Estado, realizando las auditorías de los años 2007, 2008, 2009 y 2010, y, entre una de las observaciones realizadas, está la diferencia presentada en el Flujo del Efectivo de los ejercicios indicados.- Particular que informamos para que la diferencia presentada sea corregida y de esa manera presentarlos a los Auditores..."

La Contadora General, con oficio Of.CONTA-270-2012 de 20 de enero de 2012, dentro de los cinco días posteriores a la conferencia final de resultados, expone su punto de vista en relación al numeral 3) del dictamen, que en su parte pertinente dice:

"...En ningún momento los responsables del área contable hemos incumplido con la Normativa del Sistema de Administración Financiera, debido a que los reportes no son administrados ni estructurados por ESPOL (Área de Contabilidad), sino que fueron elaborados por el Ministerio de Finanzas, razón por la cual no podemos responder sobre los criterios que tenga o hayan tenido en el Ministerio al realizar la estructura del Sistema e-Sigef.- Para mayor información se incluye copia de lo que aparece en la parte superior de los reportes, que son emitidos automáticamente por el Sistema, además son reportes que se imprimen a nivel nacional..."

La variación presentada en el estado de flujo del efectivo, se da por cuanto los reportes son emitidos por el Ministerio de Finanzas a través de la herramienta informática del Gobierno Central, e-sigef, quienes no emitieron opinión al respecto.

Conclusión

Los estados de flujo del efectivo, al 31 de diciembre de 2009 y 2010, presentaron variaciones, al comparar el superávit con déficit bruto, debido a que la herramienta

de cuentas

informática del e-sigef presentó este error, lo que impidió que se muestren de acuerdo a la Normativa del Sistema de Administración Financiera.

Recomendación

La Directora Financiera

9. Dispondrá a la Contadora General, que de los estados financieros emitidos por el Ministerio de Finanzas, a través de la herramienta informática del Gobierno Central, e-sigef, que presenten variaciones y no cumplan con la Normativa del Sistema de Administración Financiera, se dejará constancia de los requerimientos realizados a fin de que se corrijan las diferencias detectadas.

Valores a cargo de las unidades de la ESPOL no liquidados

A partir del año 2008, con cargo al Centro de Transferencia de Tecnologías (CTT-ESPOL) y a la Fundación para la Extensión Politécnica (FUNDESPOL), en el subgrupo Inversiones en préstamos, se registraron 124 969,22 USD y 61 953,96 USD respectivamente, como anticipos a remuneraciones otorgados al personal docente de varias unidades académicas, sin que hayan sido liquidados hasta el 31 de diciembre de 2011.

El Director Ejecutivo del Centro de Transferencia y Tecnologías, en oficio CTT-1547-2011 de 30 de diciembre de 2011 y el Gerente de la Fundación para la Extensión Politécnica, en comunicación de 12 de enero de 2012, en su parte pertinente señaló que no registran cuentas por pagar y no mantienen por devengar valores a favor de la ESPOL.

Con oficio 072-GDJ-DR1-ESPOL-2011 de 5 de enero de 2012, se remitió a la Contadora General, copia del oficio CTT-1547-2011 de 30 de diciembre de 2011, quien con oficio Of.CONT-008-2012 de enero 9 de 2012, expresó:

"...La deuda que aparece en los estados financieros de la ESPOL es veraz, lo cual ha sido comunicado en diferentes Oficios al CPS actual CTT, recibidos por el CPS según consta en la documentación que se adjuntan para su conocimiento.- Sobre lo que él manifiesta en el párrafo segundo del mencionado Oficio, debo indicarle que las deudas deben ser registradas cuando se tiene pleno conocimiento de las mismas, por lo cual no es mi responsabilidad que el Eco. ...

He. [Firma]

Conclusión

La Contadora General, no realizó la conciliación de la cuenta inversiones en préstamos, con el CTT y Fundespol de los valores entregados, como anticipo a remuneraciones a las diferentes unidades de la ESPOL, lo que impidió conocer el saldo real al 31 de diciembre de 2011.

Recomendación

La Directora Financiera

10. Dispondrá a la Contadora General que los valores que constan a cargo del Centro de Transferencia y Tecnologías y Fundespol, registrados como anticipos a remuneraciones de profesores de las diferentes unidades, y que no han sido liquidados oportunamente, sean confrontados periódicamente con los empleados del área contable, situación que ayudará a conciliar los saldos de la ESPOL, con los de los mencionados centros, lo que permitirá que se presenten valores reales en la cuenta.

Anticipos concedidos en años anteriores deben liquidarse

Al 31 de diciembre de 2011, el subgrupo deudores financieros, presentó el saldo de 2 275 963,00 USD, que incluye la cuenta a nivel uno (1) anticipos de años anteriores con un saldo de 535 396,51 USD que corresponden a pagos de remuneraciones del personal docente que prestó servicios en los diferentes centros de la ESPOL, con cargo a FUNDESPOL por 71 780,15 USD y del Centro de Transferencia y Tecnología CTT-ESPOL por 463 616,36 USD, los que se vienen presentando desde el año 2003, sin que hayan sido liquidados.

El Director Ejecutivo del Centro de Transferencia y Tecnologías y el Gerente de Fundespol, con oficios CTT-1547-2011 y comunicación de 30 de diciembre de 2011 y 12 de enero de 2012 respectivamente, señalaron que no registran cuentas por pagar y no mantienen por devengar valores a favor de la ESPOL.

Con oficio 072-GDJ-DR1-ESPOL-2011 de 5 de enero de 2012, se remitió a la Contadora General, copia del oficio CTT-1547-2011 de 30 de diciembre de 2011, con

Escuela Superior Politécnica del Litoral

Conclusión

La falta de conciliación de los saldos entre las unidades de la ESPOL, no permitió verificar su conformidad.

Recomendación

La Directora Financiera

11. Dispondrá a la Contadora General que cuando se hayan otorgados anticipos y existan saldos de años anteriores que no han sido liquidados, proceda a la conciliación con las entidades deudoras, procedimiento que permitirá verificar la conformidad y presentar el saldo real de la cuenta en los estados financieros.

Notas de crédito para el estudio de impacto ambiental

La Escuela Superior Politécnica del Litoral, el 22 de diciembre de 2008, emitió la factura 26573-2008, a nombre de la Empresa Estatal Petróleos del Ecuador, Petroecuador, por 326 542,50 USD más 12 % IVA 39 185,10 USD, por un total de 365 912,70 USD, por un estudio del impacto ambiental y plan piloto de formulación y uso de gasolina extra etanol anhidrido; mediante notas de créditos 3016 y 3475 de 13 de junio y 30 de diciembre de 2008, la ESPOL recaudó 265 587,90 USD y 96 874,28 USD, por el servicio prestado, sin embargo al 31 de diciembre de 2011, en la cuenta 124-83-19 Cuentas por cobrar años anteriores, otros ingresos, se incluyen estos saldos como pendientes de cobro.

Lo expresado se da por cuanto la Contadora General, no realizó un análisis de antigüedad de saldos de la cuenta 124-83-19 Cuentas por cobrar años anteriores otros ingresos, permitiendo que no se liquiden los valores cancelados por los proveedores; inobservando lo dispuesto en las NCI 240-01 Análisis y confirmación de saldos, vigente hasta el 30 de noviembre de 2009, y actual NCI 405-10 Análisis y confirmación de saldos, e incumplió el artículo 77 numeral 3, literal a) de la Ley Orgánica la Contraloría General del Estado.

El Gerente de Transporte y Almacenamiento de Petroecuador, con oficio 29389-TCTR-SUR-2011 recibido el 4 de enero de 2012, en su parte pertinente señaló:

H. C. MORALES Y HUEVA

"...Remito el memorando No. 27111-TCTR-FIN-CON-SUR-2011 mediante el cual la Coordinadora de Contabilidad certifica que revisado el Sistema Financiero contable, se pudo constatar que la Gerencia de Transporte y almacenamiento, NO tiene pendiente de pago al 31 de diciembre del 2010, el valor que se consulta en dicho oficio..."

Con oficio 092-GDJ-DR1-ESPOL-2011, de 26 de enero de 2012, se comunicó a la Contadora General, quien con oficio Of.CONT-098-2012 recibido el 23 de febrero de 2012, en su parte pertinente expresó:

*"...El cobro de la Nota de Crédito # 3475 por US\$ 265.587,90, se la efectuó mediante Comprobante de diario # 61618 afectando a la partida presupuestaria 13.01.27 y contablemente acreditando a la **113.13.01**. Consecuentemente la cuenta **113.19.01** quedó debitada.- Por un error involuntario se procedió a realizar en el SAF el ajuste tipo 78 (Ajustes con Afectación Presupuestaria) # 14973 de fecha diciembre 31 del 2008, con lo cual se duplica el ingreso, registrando a la partida 13.01.27.033 y a la cuenta contable 113.13.01, por el valor de US\$ 265.587,90, con este registro se liquida la cuenta contable **113.13.01**, y no la **113.19.01 de la factura**.- Una vez analizadas las cuentas, se determinó que no existe valor alguno por recuperar, se han tomado las medidas del caso y con fecha **7 de febrero del 2012** se procedió a regularizar las cuentas mediante CUR contable 28906037, debitando la cuenta Patrimonio (611.03.00) y acreditando a la cuenta **124.83.00, por US\$ 365.727,60**.- Respecto al valor de **US\$ 96.874,28** correspondiente a la **Nota de Crédito # 3016** del 13 de junio del 2008, fue ingresado el valor en la cuenta corriente # 2330097 y acreditado a la cuenta contable 212.01.89, como un Fondo de Tercero a favor del CTT, el valor en mención corresponde al 30 % en calidad de anticipo recibido del total del contrato.- Mediante comprobante de pago N° 127057 del 1 de julio del 2008, fueron transferidos al Centro de Transferencia de Tecnología, para la realización del Estudio realizado de Impacto Ambiental y Plan Piloto de Formulación y Uso de Gasolina Extra Etanol Anhidrido.- El valor antes indicado fue transferido al CTT, debitando la cuenta contable 212.01.89..."*

Conclusión

La falta de un análisis de antigüedad de saldos, permitió que la cuenta Deudores Financieros presente saldos sobrestimados.

Hecho subsecuente

La Contadora General, con oficio OF.CONT-198-2012 de 19 de abril de 2012, remitió copia del asiento diario del 7 de febrero de 2012, por 365 727,60 USD, con el que se registró la cancelación de la factura de la Empresa Estatal Petróleos del Ecuador.

H. J. J. J.

Recomendación

La Directora Financiera

12. Dispondrá, a la Contadora General que por lo menos una vez al año, realice un análisis de los saldos, a fin de corregir los errores y registros indebidos, procedimiento que permitirá que el saldo de la cuenta deudores financieros no se presente sobrestimado o subestimado en el estado de situación financiera.

Diferencia entre saldos de bodega y contabilidad

El estado de situación financiera, al 31 de diciembre de 2011, presentó el subgrupo Existencias para consumo, con un saldo de 232 937,69 USD y el listado de los inventarios por 162 364,54 USD, con una variación de 70 573,15 USD, que corresponden a inventarios de consumo, productos terminados y en procesos, donados a la ESPOL, mediante acta de entrega recepción de 14 de diciembre de 2009, que no fueron ingresados a bodega, debido a que la Guardalmacén no los consideró en sus registros, a pesar de que la entrega se realizó hace aproximadamente dos años, lo que originó que la existencia física para consumo se subestime en 70 573,15 USD; por lo que la citada servidora inobservó las NTC 3.2.4 Existencias y 3.2.4.1 Alcance y el artículo 77 numeral 2 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0130 y 0133-GDJ-DR1-ESPOL-2011 de 7 y 8 de marzo de 2012, se comunicó a la Contadora General y Guardalmacén, respectivamente.

La Guardalmacén con oficio Alm-Sum-036-2012, de 9 de marzo de 2012, en su parte pertinente señaló:

"...Cabe mencionar que no se ha procedido con el registro correspondiente debido a que no existía una clasificación de los valores que representan Stock de Bodega ni de los consumos realizados, por lo cual se ha coordinado con personal del CENAIM para establecer un reporte que indique los valores exactos que corresponden a Stock y así proceder a dichos registros durante este año 2012 como Bodega No. 4..."

L. Peseña 7000

La Contadora General, según oficio Of. CONT.-133-2012, de 9 de marzo de 2012, en su parte pertinente expresó:

"...Los funcionarios del CENAIM no han detallado que valores del total de este grupo corresponde a Existencias para Consumo Corriente (Stock de Bodega), información necesaria para proceder con el registro de stock o la baja correspondiente.- Como se menciona en la tabla presentada, existen productos en proceso, productos terminados y productos de consumo dentro de la cuenta de Existencias para consumo, que incluyen: prebióticos, rotíferos, tilapias, ostras, camarones, microalgas, etc.; tales productos no están considerados en el Plan de Cuentas como stock de bodega, y debido a que los productos mencionados no representan bienes para stock, el Departamento de Bodega no ha procedido con el registro correspondiente.- Con fecha 31 de marzo del año 2011, se procede a registrar el Balance General del CENAIM en el sistema e-SIGEF para consolidar la información contable financiera, una vez habilitado por el Ministerio de Finanzas las clases de registros para la desconcentración contable en el sistema informático e-SIGEF.-Mediante oficio CONT-066-2011, con fecha 31 de marzo del 2011, dirigido al Dr.(Director del CENAIM), se solicita especificar los consumos de stock realizados para proceder con las regularizaciones contables.- Por lo expuesto anteriormente se está coordinando entre el área de Bodega y CENAIM, para que se presente con carácter de urgencia un reporte detallado del grupo de productos mencionados, con la finalidad de establecer que corresponde a Existencias para Consumo Corriente y qué a inventarios (en proceso, terminados y para consumo) y a partir de esta información proceder con la regularización correspondiente..."

A criterio de auditoría lo mencionado, por la Contadora General y Guardalmacén, no modifica el comentario debido a que no se realizó el ajuste respectivo.

Conclusión

La falta de gestiones periódicas ante el Director del CENAIM, permitió que el saldo de las existencias en bodega se presente subestimado.

Hecho subsecuente

La Contadora General, con oficio OF.CONT-201-2012 de 24 de abril de 2012, informó lo siguiente:

*"...Con alcance al oficio CONT-133-2012, informo que se ha procedido a regularizar la cuenta **131 Existencias de Consumo**, la misma que presentaba una diferencia de \$ 70.573,15 entre el Departamento Contable y Bodega, correspondiente al inventario presentado en los Estados Financieros de la ex Fundación CENAIM con corte al 30/11/2009 detallado en: ... De los valores presentados en la tabla anterior*

4 Sesenta y dos

ingresos de la BODEGA 04-CENAIM registrados por el Departamento de Bodega, lo cual ha sido remitido a este departamento mediante oficio ALM-SUM-045-2012.- De la misma manera se ha regularizado los \$14.335,39 correspondientes al Inventario de Productos en Proceso y Productos Terminados, de acuerdo a los comprobantes de venta y sus respectivos recibos de caja, documentos que se anexan..."

Auditoría verificó la documentación enviada por la Contadora General.

Recomendación

La Directora de la Unidad de Adquisiciones y Suministros

13. Dispondrá a la Guardalmacén, proceda al registro de los materiales y productos donados por el CENAIM, como existencias de consumo interno, de tal forma que se ingresen al módulo respectivo y se emita el comprobante de ingreso a bodega, en el que se incluya el valor de cada ítem de los inventarios que permanecen en bodega.

Conciliación de saldos entre unidades de contabilidad y control de activos fijos

Al 31 de diciembre de 2011, el saldo del grupo activos fijos, fue de 128 354 164,36 USD, en el que se incluyen Bienes de administración por 35 729 211,37 USD, Bienes inmuebles por 92 303 822,10 USD, Semovientes por 321 130,89 USD, menos depreciación acumulada por 12 548 328,07 USD, que corresponden a bienes de administración por 11 763 317,70 USD y bienes inmuebles por 785 010,37 USD; que totalizan 115 805 836,29 USD, los que al ser comparados con los registros de la unidad de control activos fijos de la ESPOL, por 114 138 261,88 USD, presenta una variación de 1 667 574,41 USD, que se debe a la duplicación en el registro de ingreso de donaciones realizadas por el CENAIM y Fundespol por 624 479,21 USD; la falta de registro de las actas de bajas de los años 2009 y 2010 por 1 043 095,20 USD, debido a que el sistema informático "e-Sigef" del Ministerio de Finanzas, no habilitó la opción para el registro contable de las referidas actas; la Contadora General, con oficio Of-CONT-127-2011 de 18 de mayo de 2011, comunicó esta novedad al Analista de la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental, sin que reciba respuesta alguna; lo expresado se da por la falta de conciliación de las cuentas de nivel uno y dos, con los registros de la unidad de control

A. S. S. C. U. R. O. 4/11/11

N° 28544816 del 20 de Enero del 2012.- **CONCLUSIÓN.**-Las regularizaciones que se hace referencia en cada cuenta contable, se lo realizará en el presente ejercicio, así como las bajas una vez que el Ministerio de Finanzas habilite las opciones.- Estas diferencias encontradas en cuentas de Activo diferentes, se determinan por las conciliaciones entre los módulos de Activo Fijo y los registros contables que se opera a través del e-Sigef. En el caso de los registros contables estos se presentan por un error al elegir la partida presupuestaria la cual está relacionada con la cuenta contable de Activo, no así en el caso del módulo de Activo Fijo, que se opera a través del SAF lo cual permite que se hagan las correcciones al momento del registro...”

Conclusión

La falta de conciliación de las cuentas de nivel uno y dos, con los registros de la Unidad de Control de Activos Fijos, dio lugar para que el saldo del subgrupo bienes de administración, se presente sobrestimado.

Hecho subsecuente

La Contadora General, con oficio Of.CONT-161-2012 de 22 de marzo de 2012, en su parte pertinente manifestó lo siguiente:

“...Adjunto a la presente, estoy remitiendo copias de los ajustes contables por concepto de Bajas de bienes por Obsolescencia registrados en la contabilidad de la ESPOL, una vez que el Ministerio de Finanzas ha habilitado la opción en el Sistema e-Sigef en el módulo de Contabilidad.-

La Contadora General, con oficio OF.CONT-198-2012 de 19 de abril de 2012, remite copia de los asientos diarios realizados el 20 de enero y 8 de marzo de 2012, con el que anulan el registro duplicado de las donaciones realizadas por Cernaím y Fundespol.

Recomendación

La Directora Financiera

14. Dispondrá a la Contadora General, y al Controlador de Activos Fijos, conciliar los saldos de las cuentas de nivel uno y dos, con los registros de la Unidad de Control de Activos Fijos, a fin de que estos no se presenten sobrestimados o subestimados.

M. J. J. J. J.

Una vez presentado el reclamo a la compañía de seguros Panamericana del Ecuador S.A., reconoció el siniestro y procedió a la devolución del valor de las computadoras.

Conclusión

La falta de procedimientos de control para la conservación y seguridad de los equipos informáticos entregados al CELEX, permitió la desaparición de cuatro (4) computadoras.

Recomendación

El Rector de la ESPOL

15. Dispondrá a la Directora del Centro de Estudios de Lenguas Extranjeras, que como custodio responsable de los bienes recibidos, implante procedimientos para el control para la conservación y seguridad de los activos fijos asignados al CELEX. En el caso de que ocurra algún siniestro, se pondrá la denuncia ante las autoridades competentes, la misma que deberá realizar el seguimiento e impulso, conjuntamente con el Asesor Jurídico, procedimiento que ayudará a determinar a los responsables.

Centro Nacional de Acuicultura e Investigaciones Marinas – CENAIM

En el período del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011, el Centro Nacional de Acuicultura e Investigaciones Marinas CENAIM, según reportes de la Tesorería de la ESPOL, generó ingresos por 393 254,00 USD, proveniente de las ventas de camarones, ostras, tilapias, carboys, bioensayos, biomasa de artemia, algas, microalgas, etc., los que fueron producidos en el centro de costos asignados a los laboratorios ubicados en San Pedro, Provincia de Santa Elena.

Programa de Tecnología en Pesquería

En el período del 1 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2011, el Programa de Tecnología en Pesquería - PROTEP, tiene como misión formar y capacitar al personal de buques pesqueros de excelencia, en el período del 1 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2011, dictó cursos y seminarios por los que recaudó 199 502,23 USD.

J. S. S. S. S. S. S.

Con oficio 0132-GDJ-DR1-ESPOL-2011, de 8 de marzo de 2012, se comunicó a la Contadora General, quien oficio Of.CONT-131-2012 de 9 de marzo de 2012, expresó:

*"...Mediante análisis realizado de los estados financieros del año 2007-2008-2009-2010 y 2011, la cuenta 911.09 Garantías en Valores, bienes y documentos, presenta una diferencia de valores al 31 de diciembre del 2011. – En relación al control de documentos físicos de la Tesorería, se debe a que se presentaron pólizas luego del cierre del ejercicio fiscal por las renovaciones de las garantías por los anticipos a los contratistas, lo cual en el mes de enero hemos procedido a regularizar la cuenta y emitir el reporte respectivo en el e-Sigef donde se demuestra el movimiento contable.- **CONCLUSIÓN:** Como medida correctiva informo a usted, que se realiza en forma mensual la respectiva conciliación (enero y febrero del 2012) entre las áreas de Tesorería y Contabilidad, sustentada entre los documentos físicos que tiene Tesorería y los valores que se registren en contabilidad..."*

Conclusión

La falta de conciliación entre el saldo contable y las pólizas custodiadas por la Tesorera, impidió conocer el saldo real de las Cuentas de orden.

Hecho subsecuente

La Contadora General, con oficio OF.CONT-198-2012 de 19 de abril de 2012, remitió copia de los asientos diarios realizados en la cuenta de nivel uno Garantías en valores, bienes y documentos.

Recomendación

La Directora Financiera

16. Dispondrá a la Contadora General, realizar la conciliación de los saldos de las Cuentas de Orden, con el listado de las pólizas bajo custodia de la Tesorera, a fin de registrar las devoluciones y renovaciones de dichos documentos, procedimiento que permitirá presentar el saldo real en los estados financieros.

Solicitud de un Asambleísta Nacional

El Asambleísta por la Provincia de Chimborazo, en oficio 013-MA-2010, de 9 febrero de 2010, remitió al señor Contralor General del Estado, copias de las

H. Serecuro