

FUNCIÓN JUDICIAL

AUDITORÍA INTERNA

EXAMEN ESPECIAL A LA

**DELEGACIÓN DISTRITAL DEL CAÑAR, GASTOS EN
CONTRATOS DE OBRA Y ADQUISICIONES
PERÍODO: (2005-01-07 AL 2007-12-31)**

N° AI-01-2008

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AI	=	Auditoría Interna
Art.	=	Artículo
(E)	=	Encargado (a)
N°	=	Número
NCI	=	Norma de Control Interno
US \$	=	Dólares de Norte América

Í N D I C E

Carta de presentación	1
C A P Í T U L O I	2
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA.....	2
Motivo del examen.....	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen.....	2
Disposiciones legales	3
Estructura orgánica.....	3
Objetivo de la Delegación	4
Principales actividades de la Delegación Distrital.....	4
Financiamiento de la Función Judicial	4
Recursos de la Delegación Distrital	5
C A P Í T U L O II	6
RESULTADOS DEL EXAMEN.....	6
Seguimiento de Recomendaciones	6
Proceso de adjudicación y adquisición	6
Incumplimiento de las cláusulas contractuales	11
Rubros examinados	13
ANEXO N° 1	14
Funcionarios principales	14

Quito 30 de mayo de 2008

SEÑOR
PRESIDENTE DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Y
DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
Presente

Hemos efectuado el examen especial a la Delegación Distrital del Cañar, Gastos en contratos de obra y adquisiciones, por el período comprendido entre el 7 de enero de 2005 y el 31 de diciembre de 2007. Nuestro examen se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental aplicables y obligatorias en las entidades y organismos del sector público, sometidas al control de la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea debidamente planificado y ejecutado para obtener certeza razonable que la información y documentación examinadas, no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo; igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan efectuado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas y procedimientos aplicables.

Debido a la naturaleza de nuestro examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

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

Atentamente,
DIOS PATRIAL Y LIBERTAD

Dr. Mario Andrade Trujillo
Auditor General de la Función Judicial

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El Examen Especial a la Delegación Distrital del Cañar, Gastos en contratos de obra y adquisiciones, se realizó de conformidad al Plan Anual de Control elaborado para el 2008, aprobado por el Contralor General del Estado Subrogante mediante Acuerdo 031-CG de 21 de diciembre de 2007, comunicado a través de oficio circular N° 060393- DCAI de diciembre 28 de 2007, y para cumplir la Orden de Trabajo N° AI-02 de enero 9 de 2008.

Objetivos del examen

Con la ejecución del examen se alcanzarán lo siguientes objetivos:

1. Verificar la legalidad de los procesos de adjudicación y de adquisición.
2. Verificar el cumplimiento de las cláusulas de los contratos.

Alcance del examen

El Examen Especial a la Delegación Distrital del Cañar, Gastos en contratos de obra y adquisiciones, analizó los procesos precontractuales y contractuales por el período comprendido entre el 7 de enero de 2005 y el 31 de diciembre de 2007.

Disposiciones legales

Las principales disposiciones legales aplicables al examen practicado, son las siguientes:

- Ley Orgánica de la Función Judicial.
- Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Judicatura.
- Reglamento Orgánico Funcional del Consejo Nacional de la Judicatura.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Resolución del Consejo Nacional de la Judicatura – Facultades a las Delegaciones Distritales.
- Reglamento para la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras, prestación de servicios y arrendamiento mercantil de la Función Judicial.
- Codificación Ley de Contratación Pública.
- Normas de Control Interno.
- Más leyes y reglamentos aplicables al área.

Estructura orgánica

La estructura orgánica de la Delegación Distrital es la siguiente:

Delegación Distrital
Secretaría
Asistencia Administrativa
Unidad Financiera
 Contabilidad
 Proveeduría
 Activos fijos
Pagaduría
 Presupuesto

Objetivo de la Delegación

La Delegación Distrital tiene como objetivo aplicar políticas de acción en lo administrativo, financiero y recursos humanos, emitidas por el Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura y las Comisiones de Recursos Humanos y Administrativa Financiera.

Principales actividades de la Delegación Distrital

Según lo dispone la Resolución expedida en enero 12 del 2000 por el Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura, los principales objetivos de la Delegación Distrital son las siguientes:

- Autorizar la adquisición de bienes, hasta el nivel de concurso público de ofertas.
- Autorizar la contratación de obras hasta el nivel de concurso público de ofertas.
- Autorizar la contratación de servicios hasta el límite público de precios (no incluye servicios profesionales ni personales).
- Integrar los Comités de Adquisiciones y Concurso Público y Privado de Precios.
- Cumplir cualquier otra delegación que le encomendare el Consejo Nacional de la Judicatura o las Comisiones Administrativa-Financiera y de Recursos Humanos.

Financiamiento de la Función Judicial

Para el desarrollo de las actividades el Consejo Nacional de la Judicatura depende de la asignación del Presupuesto General del Estado. También de los intereses que producen la inversión que realiza el Banco Central del 85%

de los depósitos judiciales los mismos que ingresan en la cuenta de la Corte Suprema de Justicia; y, de los valores recaudados por tasas de servicios judiciales.

Recursos de la Delegación Distrital

Los valores transferidos por la Dirección Nacional Financiera del Consejo Nacional de la Judicatura a la Delegación Distrital del Cañar para la adquisición de bienes ascienden a USD \$ 281.598,92, durante el período examinado.

C A P Í T U L O I I

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de Recomendaciones

Éste es el primer Examen Especial que Auditoría Interna practica al proceso precontractual y contractual a la Delegación Distrital del Cañar, por lo tanto no se realiza el seguimiento de recomendaciones.

Proceso de adjudicación y adquisición

- a) Durante el período examinado, los Delegados Distritales (E); además de las actividades administrativas financieras actuaban como Presidentes de Corte, Ministros de Sala o Delegados en el proceso de administración de justicia.

La Asistente Administrativo 2 del Juzgado de la Niñez y Adolescencia, mediante cambio administrativo realiza funciones de Jefe de la Unidad Financiera y como tal, tiene a su cargo la Contabilidad, recepción y entrega de bienes y suministros del Distrito, y participó como secretaria del Comité de adquisiciones hasta julio de 2006.

El Asistente Administrativo de la Delegación, por encargo verbal del Delegado Distrital, realizó los trámites precontractuales durante el periodo examinado.

La NCI 140-02 “La máxima autoridad de cada entidad tendrá cuidado al definir las tareas de las unidades y de sus servidores, de manera que exista independencia y separación de funciones”.

Los hechos comentados se originan por la falta de oportunidad en el nombramiento de los titulares y por la ausencia de un Manual de Funciones que definan las responsabilidades y actividades de los funcionarios de la Delegación Distrital, dando como resultado que los Delegados Distritales (E), y la encargada de la Unidad Financiera, realicen funciones incompatibles.

- b) El Titular de la Pagaduría no tiene un registro de garantías presentadas por los oferentes y adjudicatarios; y, como respaldo de los comprobantes de egreso adjunta copias simples de los siguientes documentos: convocatoria a los Miembros de la Comisión, actas de adjudicación, informes técnicos y proformas.

El Reglamento para la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras, prestación de servicios y arrendamiento mercantil de la Función Judicial, en su Art. 25, dispone: “El titular de la Unidad de Pagaduría mantendrá el registro y custodia de las garantías otorgadas en los contratos, . . .”; y la NCI 230-14, expresa: “. . . no pudiendo la tesorería efectuar ningún pago sin el previo cumplimiento de este requisito.”.

El Reglamento para la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras, prestación de servicios y arrendamiento mercantil de la Función Judicial, en su Art. 20 numeral 7, señala: “. . . Para que se efectúe el pago se acompañará en originales la siguiente documentación que remitirá al departamento de Contabilidad para su registro y archivo.”.

La NCI N° 230-10 Control, previo al pago dispone: “Los funcionarios designados para ordenar un pago, . . . previamente verificarán que: La transacción disponga la documentación sustentatoria . . .” Esto incluye

además la verificación de: . . .” La documentación de respaldo que evidencia la obligación; . . .”

Esta situación se origina por falta de un proceso establecido por escrito por el Delegado Distrital, que determine el flujo de los documentos recibidos como garantías por la Secretaría de la Delegación y demás documentación sustentatoria para realizar los pagos, y por la falta de aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, dando como resultado que: Los documentos originales se mantengan en la Secretaría de la Delegación; no se disponga de información oportuna sobre el estado y vigencia de las garantías, y que los pagos se realicen sin el respaldo apropiado.

- c) Las Órdenes de Compra y de Trabajo que se utilizan en la Delegación Distrital del Cañar, no están prenumeradas, provocando que se desconozca las órdenes emitidas en el período examinado lo que dificulta el control de la secuencia numérica.

La NCI 210-07 “. . . Los formularios utilizados para el manejo de recursos materiales o financieros y los que respaldan otras operaciones importantes de carácter técnico o administrativo serán preimpresos y prenumerados. . .”.

- d) Del análisis del comprobante de egreso 1756 se verificó que el Comité de Adquisiciones mediante acta N° 028–CA-DDC de julio 31 de 2006, resolvió que dos servidores judiciales realicen el informe técnico de las ofertas recibidas para realizar adecuaciones en las oficinas del Palacio de Justicia de Azogues. Dicho informe se presentó en agosto 8 de 2006, con cuadro comparativo, conclusiones y recomendaciones, sin embargo, el contrato entre la Delegación Distrital y HIERROLUX se celebró en julio 28 de 2006; esto es, tres días antes de la fecha del acta en que se solicitó los informes y 10 días antes de la fecha del informe técnico.

El artículo 17 del Reglamento para la Adquisición de Bienes Muebles, Ejecución de Obras, Prestación de Servicios y Arrendamiento Mercantil de la Función Judicial dispone: “. . . La Comisión Técnica, bajo su responsabilidad, elaborará cuadros comparativos de las ofertas y un informe con las recomendaciones que permitan a la comisión disponer de los elementos para la adjudicación . . . ”

Para esta Auditoría Interna no existe explicación razonable para haber procedido a la suscripción del contrato sin contar previamente con el informe técnico, que ubicó a HIERROLUX en primer lugar.

Auditoría Interna de la Función Judicial mediante oficio circular AI-080-C de febrero 9 de 2008, comunicó a los anteriores y actual Delegados Distritales (E) del Cañar, Contadora, Pagador, Ex Secretario y Analista de la Delegación, con el propósito de que emitan su opinión sobre los puntos a), b), c) y d).

El Asistente Administrativo 3 de la Delegación Distrital del Cañar, mediante oficio N° 071-DDC-CNJ de febrero 20 de 2008, indica: “. . . una vez que concluya esta auditoría se remitirán todas las carpetas a la Unidad Financiera.”.

CONCLUSIONES

No se ha designado oportunamente a los titulares de la delegación distrital y de las unidades administrativas, y no existe un Manual de Funciones.

El Pagador de la Unidad Financiera del Distrito del Cañar no tiene un registro de garantías y no ejerció control apropiado de la documentación que sustentó los pagos.

No existen Órdenes de Compra y de Trabajo preimpresas y prenumeradas.

Con la empresa HIERROLUX se firmó el contrato sin contar con el informe técnico.

RECOMENDACIONES

A la Comisión de Recursos Humanos

- 1** Designar oportunamente a los titulares de la Delegación Distrital del Cañar, para evitar que los encargados realicen funciones incompatibles.

Al Delegado Distrital

- 2** Presentará a la Comisión Administrativa Financiera del Consejo Nacional de la Judicatura, para su conocimiento y posterior aprobación por el Pleno, un proyecto de descripción de las responsabilidades de los funcionarios que conforman la Delegación Distrital, evitando la concentración de funciones de autorización, registro y custodia, sin que esta acción signifique incremento de personal.
- 3** Dispondrá la elaboración de órdenes de compra y de trabajo prenumeradas y se abstendrá de firmar contratos que no cuente previamente con el informe técnico.
- 4** Diseñará un proceso por escrito para las compras directas, que cubra todas las fases, desde la identificación de la necesidad hasta la entrega recepción y pago. Para este propósito se sugiere contar con

el apoyo técnico de la Dirección Nacional de Planificación y que el documento obtenido sea difundido a todo el personal de la delegación.

Al Pagador del Distrito del Cañar

- 5 Llevará un registro de las garantías presentadas en el proceso de adjudicación, ejercerá el control de la documentación de soporte determinando su conformidad y exigirá que se presente la documentación sustentatoria original para realizar el pago. El Delegado Distrital supervisará permanentemente el cumplimiento de estas acciones.

Incumplimiento de las cláusulas contractuales

La Delegación Distrital recibió con retraso los bienes que se describen a continuación, según los plazos de entrega estipulado en las cláusulas de los contratos, contados desde la suscripción de los mismos hasta el acta de entrega recepción:

Empresa	Comp. Egreso	Fecha Contrato	Plazo días laborables para la entrega	Fecha		Días laborables retraso
				Entrega según contrato	Entrega Recepción	
ALPHAB MUEBLES S.A	931	05-05-19	10	05-06-03	05-06-09	4
REPYCON	1534	06-04-03	30	06-05-17	06-05-23	4
OFICENTER	1803	06-08-21	30	06-09-29	06-10-12	9

En las actas de entrega recepción no consta justificativo alguno de la demora en la entrega de los bienes, incumplándose la cláusula respectiva de cada contrato, que estipula la imposición de una multa equivalente al uno por mil del valor del contrato, por cada día de retraso en la entrega de los bienes.

Esta omisión se originó por la falta de control del cumplimiento de las cláusulas contractuales de la titular de la Unidad Financiera y la falta de supervisión del Delegado Distrital, ocasionando que se efectúen pagos sin liquidar las multas aplicables.

Auditoría Interna de la Función Judicial mediante oficio AI-080-C de febrero 9 de 2008, comunicó a los anteriores y actual Delegados Distritales (E) del Cañar, Contadora, Pagador, Ex Secretario y Analista de la Delegación, con el propósito de que emitan su opinión sobre los días de retraso. Hasta la presente fecha no ha sido contestado.

CONCLUSIÓN

No se aplicó lo dispuesto en las cláusulas de los contratos celebrados por la Delegación del Distrito del Cañar con ALPHAB MUEBLES S.A, REPYCON, OFICENTER, relacionado con la multa del uno por mil por cada día de retraso en la entrega de los bienes, cuya información se proporciona a continuación:

EMPRESA	VALOR CONTRATO USD \$	DIAS LABORABLES RETRASO	MULTA 1 X 1.000 USD \$
AILPHAB MUEBLES S.A	5.222,48	4	20,89
REPYCON	37.489,00	4	149,96
OFICENTER	14.979,48	9	134,82
Suman	305.661,24		305,67

RECOMENDACIÓN

Al Jefe de la Unidad Financiera

- 6** Procederá al cálculo y cobro de la multa de las empresas ALPHAB MUEBLES S.A, REPYCON y OFICENTER, dispuesta en la cláusula de los contratos, por el incumplimiento de los plazos para la entrega de los bienes.

Rubros examinados

Durante el periodo comprendido entre enero 7 de 2005 y diciembre 31 de 2007, la Dirección Nacional Financiera del Consejo Nacional de la Judicatura ha transferido a la cuenta N° 19120077 CORTE SUPERIOR DE AZOGUES, USD \$ 281.598,92, para que sean administrados en la Delegación Distrital del Cañar en la adquisición de mobiliario, equipos de computación, mantenimiento del edificio, valor que se desglosa de la siguiente forma:

CONCEPTO	VALORES USD \$			SUMAN USD \$
	2005	2006	2007	
Mobiliario	35.252,66	15.790,14	934,00	51.976,80
Maquinaria – Equipo	7.891,16	21.820,08	3.693,76	33.405,00
Vehículo	22.893,61			22.893,61
Equipo-Sistema- Paquete informático	41.113,14	49.527,62	43.213,95	133.854,71
Edificios- locales	950,00	29.148,80	9.370,00	39.468,80
Suman	108.100,57	116.286,64	57.211,71	281.598,92

Fuente de información: Unidad Financiera Cañar

Dr. Mario Andrade Trujillo
Auditor General de la Función Judicial

ANEXO N° 1

Funcionarios principales

NOMBRE CARGO	PERIODO DE ACTUACION	
	DESDE	HASTA
Dr. Ramón Rodríguez Novoa EX PRESIDENTE DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA.	10-12-2004	14-01-2005
Dr. Guillermo Castro Dager EX PRESIDENTE DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA.	14-01-2005	17-04-2005
Dr. Jaime Velasco Dávila PRESIDENTE DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA.	30-11-2005	Continúa
Dr. Wilson Eugenio Izquierdo EX DELEGADO DISTRITAL CAÑAR (E)	13-05-2003	08-06-2006
Dr. Milton Pozo Castro EX DELEGADO DISTRITAL CAÑAR (E)	**29-08-2005	**28-09-2005
Dr. Rosendo Idrovo Vásquez EX DELEGADO DISTRITAL CAÑAR (E)	08-06-2006 17-04-2007	31-12-2006 13-06-2007
Dr. José Manuel López Sacoto EX DELEGADO DISTRITAL CAÑAR (E)	** 16-08-2006 02-01-2007	**30-08-2006 16-04-2007
Dr. Germán Pacheco Garate DELEGADO DISTRITAL CAÑAR (E)	13-07-2007	* Continúa
Dr. Gonzalo Urgilés León EX DELEGADO DISTRITAL CAÑAR (E)	**01-08-2007	**15-08-2007
Sra. Elizabeth Bustamante Vega ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2 ENCARGADA DE CONTABILIDAD	07-01-2005	* Continúa
Sr. Manuel Redroban Sigüenza PAGADOR	07-01-2005	* Continúa
Dr. Manuel Cabrera Esquivel EX SECRETARIO DELEGACION	07-01-2005	18-04-2.007
Sr. Patricio Torres Flores ANALISTA	07-01-2005	* Continúa

* Después de la fecha de corte 07-12-31

** Encargo por vacaciones del titular

