



CONSEJO DE LA JUDICATURA

AUDITORÍA INTERNA

UA-IFJ-CJ-0002-2009

DELEGACIÓN DISTRITAL DEL GUAYAS

INFORME

Auditoría de gestión a la gestión de la Unidad Administrativa Financiera de la Delegación
Distrital del Guayas, por el período comprendido entre el 2007-08-01 y el 2008-12-31

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA GESTIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
FINANCIERA DE LA DELEGACIÓN DISTRITAL DEL GUAYAS.**

ÍNDICE

Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	2
ENFOQUE DE LA AUDITORÍA	2
Motivo	2
Objetivos	2
Alcance	2
Enfoque	2
Componentes auditados	3
Indicadores utilizados por Auditoría	3
Funcionarios relacionados	4
CAPÍTULO II	5
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	5
Delegación Distrital del Guayas	5
Misión	5
Visión	5
Unidad Administrativa Financiera	5
Misión	5
Visión	5
Principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas	6
Fortalezas	6
Oportunidades	6
Debilidades	6
Amenazas	7
Base Legal	7
Estructura orgánica	7
Financiamiento	8
Objetivo de la Delegación Distrital del Guayas	8
CAPÍTULO III	9
RESULTADOS GENERALES	9
Gestión Operativa	9
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	9

Indicadores de Gestión	9
Gestión Administrativa	11
Control de asistencia e información	11
Pagos al IESS del personal a contrato y cesantes	13
Control Activos Fijos	17
CAPÍTULO IV	27
RESULTADOS ESPECÍFICOS	27
Gestión operativa-administrativa-financiera	27
Bajo grado de cumplimiento al Plan Operativo Anual	27
Sistema de control disciplinario – quejas	28
Arriendos impagos	30
Casilleros judiciales	32
Funcionarios relacionados	36

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AI	=	Auditoría Interna
Art.	=	Artículo
CNJ	=	Consejo Nacional de la Judicatura
eSIPREN	=	Sistema de remuneraciones a través del Internet
(e)	=	Encargado (a)
IESS	=	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
LOSCCA	=	Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público
NCI	=	Norma de Control Interno
Projusticia	=	Unidad de Coordinación para la reforma de la Administración de Justicia del Ecuador
POA	=	Plan Operativo Anual
RO	=	Registro Oficial
USD	=	Dólares de los Estados Unidos de Norte América
...	=	Puntos suspensivos que indican que el texto copiado proviene de uno de mayor extensión
Ab.	=	Abogado

Quito

SEÑOR
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA
Presente.

Hemos efectuado la auditoría de gestión a la gestión de la Unidad Administrativa Financiera de la Delegación Distrital del Guayas por el período comprendido entre el 2007-08-01 y el 2008-12-31.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contiene 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 de nuestra auditoría, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

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

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,

Dra. Laura Guerrón Pazos
Auditor General del Consejo de la Judicatura

CAPÍTULO I

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

Motivo

La auditoría de gestión a la gestión de la Unidad Administrativa Financiera de la Delegación Distrital del Guayas, se efectuó en cumplimiento del Plan Anual de Control elaborado para el año 2009, aprobado por el señor Contralor General del Estado Encargado, mediante Acuerdo 028-CG de 2008-12-31 y de conformidad con la orden de trabajo AI-01 de 2009-01-06 suscrita por la Auditora General del Consejo de la Judicatura (e).

Objetivos

- Determinar el grado de cumplimiento de las normas políticas y procedimientos que regulan las actividades de la Unidad Administrativa Financiera de la Delegación Distrital del Guayas.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos humanos y financieros.
- Determinar la eficacia de los procesos administrativos.

Alcance

La auditoría de gestión a la gestión de la Unidad Administrativa Financiera de la Delegación Distrital del Guayas, se realizó por el período comprendido entre el 2007-08-01 y el 2008-12-31.

Enfoque

La presente auditoría se ejecutó con un enfoque de tipo gerencial, operativo y de resultados, toda vez que fue orientado hacia el rendimiento y nivel de eficiencia, efectividad y economía.

Componentes auditados

En la presente auditoría por la complejidad de las diferentes operaciones de la Delegación Distrital del Guayas se consideraron los siguientes componentes:

Gestión Operativa
Gestión Financiera
Gestión Administrativa

Indicadores utilizados por Auditoría

La Delegación Distrital del Guayas no ha desarrollado una planificación estratégica, ni sus propios indicadores que le permitan medir el rendimiento de cada una de las unidades administrativas que la conforman; sin embargo, el equipo de auditoría preparó varios indicadores de carácter general para medir la eficiencia en el uso de recursos, así como la eficacia en los trámites de quejas que recepta la Delegación Distrital.

Indicador de eficiencia gasto

$\frac{\text{Gasto período}}{\text{Valor asignado}} \times 100$

$\frac{\text{Por gastar}}{\text{Valor asignado}} \times 100$

Índice de eficacia en la tramitación de quejas

$\frac{\text{Quejas despachadas 2008}}{\text{Quejas ingresadas 2008}} \times 100$

$\frac{\text{Quejas terminadas 2008}}{\text{Quejas ingresadas 2008}} \times 100$

Índice de eficiencia en recuperación de cobro de casilleros de años anteriores.

$\frac{\text{Total valor recuperado}}{\text{Total valor por recuperar}} \times 100$

Índice de cobro casilleros 2005, durante el 2008

$\frac{\text{Valor recuperado}}{\text{Valor por cobrar}} \times 100$

Índice de cobro casilleros 2006, durante el 2008

$\frac{\text{Valor recuperado}}{\text{Valor por cobrar}} \times 100$

Índice de cobro casilleros 2007, durante el 2008

$\frac{\text{Valor recuperado}}{\text{Valor por cobrar}} \times 100$

Índice de eficiencia de recaudación 2008

$\frac{\text{Ingreso casilleros judiciales}}{\text{Ingreso casilleros arrendados}} \times 100$

Funcionarios relacionados

Constan en anexo 1

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

Delegación Distrital del Guayas

Misión

Es una unidad ejecutora del Consejo de la Judicatura, con descentralización de funciones en lo administrativo y financiero, administra y controla los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, para optimizar la administración de justicia y los servicios que ofrece en beneficio de los usuarios.

Visión

Ser una unidad ejecutora con alto nivel de confianza ciudadana, con formación profesional y ética, con vocación de servicio, con una infraestructura física adecuada y tecnología de última generación, y que interactúe con los demás órganos de la Función Judicial, instituciones del estado y otros sectores externos.

Unidad Administrativa Financiera

Misión

Planificar, organizar y controlar los recursos financieros y administrativos del Distrito del Guayas, de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Visión

Constituirse en una unidad líder en el control administrativo y financiero para el logro de las metas y objetivos de la Delegación Distrital del Guayas.

Principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

Fortalezas

- La Delegación Distrital del Guayas para el desarrollo de sus actividades dispone de la resolución, emitida por el Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura en sesión ordinaria de 2000-01-11.
- Cuenta con disposiciones impartidas por el Pleno del Consejo de la Judicatura y Comisiones Administrativa Financiera y de Recursos Humanos.
- Plan Operativo Anual.
- Personal con instrucción superior y mínimo con nivel secundario.
- Sistema informático de alta tecnología.
- Recursos económicos suficientes.
- Descentralización y autonomía de la Unidad Administrativa Financiera del Distrito del Guayas.
- Disponer de personal competente que cumpla con las actividades que se desarrollan en el distrito.
- Capacitación del personal para lograr un mejor desarrollo y control de las actividades administrativas y financieras

Oportunidades

- Usuarios de la provincia y del sector del Distrito con necesidad de entrega oportuna de resoluciones y servicios.
- Disposición política para emitir varias resoluciones a favor de los usuarios.
- Apoyo de organismos no gubernamentales.

Debilidades

- Procesos administrativos y financieros deficientes no permiten contar con información confiable.
- No existen indicadores de gestión desarrollados por el nivel directivo y operativo de la Delegación.

- El área administrativa y financiera de la Unidad Administrativa Financiera, no disponen de un manual de funciones.
- Los Delegados encargados no tienen conocimientos del área administrativa financiera.

Amenazas

- Los continuos encargos del puesto de delegado, vulnera los planes de trabajo de la Delegación Distrital del Guayas.
- La resistencia al cambio.
- La poca valoración de la actividad administrativa financiera por parte de las autoridades del Consejo de la Judicatura.

Base Legal

La Delegación Distrital del Guayas fue creada acogiéndose a lo establecido en la Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Judicatura, publicado en el Registro Oficial 279 de 1998-03-19.

Estructura orgánica

Nivel Directivo

Delegado Distrital

Nivel de Apoyo

Asesores

Nivel Operativo

Unidad Administrativa Financiera

Subdirector Regional Administrativo Financiero

Contabilidad

Tesorería

Activos Fijos

Servicios generales

Informática

Personal

Financiamiento

La Delegación Distrital del Guayas para el desarrollo de sus actividades cuenta con recursos asignados del Presupuesto General del Estado, ingresos de la actividad patrimonial generados por arriendo de locales, casilleros judiciales y los intereses generados en la inversión de los depósitos judiciales.

Objetivo de la Delegación Distrital del Guayas

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

CAPÍTULO III

RESULTADOS GENERALES

Gestión Operativa

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

Auditoría Interna del Consejo de la Judicatura realizó el examen especial al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna en las actividades de control realizadas durante el período comprendido entre el 2004-10-01 y el 2008-07-31, las que fueron cumplidas en su totalidad.

Indicadores de Gestión

El Plan Operativo Anual del 2008, no dispone de indicadores de gestión, únicamente señala lineamientos estratégicos, como:

“... Mejorar la Imagen Institucional del CNJ a través de cambios de estructura formativa y clima organizacional; Fortalecer la Gestión Institucional; y, Fortalecer las Unidades Administrativas...”.

Este hecho se debe a que los responsables del nivel directivo y operativo no han diseñado los indicadores de gestión a aplicarse en el POA, situación que no permitió una autoevaluación y medir el grado de cumplimiento de los objetivos, por cuanto los ex Delegados (e) y funcionarios del área administrativa financiera no han recibido capacitación en el diseño y elaboración de indicadores de gestión.

Incumpliendo el Art. 77, numerales 1, literal b) y 2, literal b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado:

“... Disponer que los responsables de las respectivas unidades administrativas establezcan indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de los servidores.- Establecer y utilizar los indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar la gestión de la pertinente unidad y el rendimiento individual de los servidores y mantener actualizada la información ...”.

De igual manera no se aplicó la Norma de Control Interno 110-04.- INDICADORES DE GESTIÓN, que define y describe:

“... Un indicador es la unidad que permite medir el alcance de una meta. La planificación estratégica y operativa anual de cualquier entidad pública, se evaluará mediante la aplicación de indicadores en términos cualitativos y cuantitativos ...”.

Auditoría Interna del Consejo de la Judicatura, con oficios AI-88-2009, AI-89-2009, AI-90-2009 y AI-91-2009, de 2009-02-13, comunicó a los ex y Actual Delegados (e), las novedades encontradas en la auditoría, para que justifiquen y presenten los documentos pertinentes, sin recibir respuesta.

Conclusión

Los responsables del nivel directivo y operativo, no elaboraron los indicadores de gestión institucional, que les permita una autoevaluación del cumplimiento del nivel de gestión, de los objetivos de la Delegación Distrital, por desconocimiento en la preparación de los mismos, debido a que no han recibido capacitación.

Recomendación

A la Directora Provincial del Guayas (e)

1. Solicitará a la Unidad de Capacitación del Consejo de la Judicatura seminarios de capacitación de diseño y preparación de indicadores de gestión para los funcionarios de la Unidad Administrativa Financiera.
2. Conjuntamente con los funcionarios que conforman el nivel operativo, diseñará los indicadores de gestión de acuerdo a la misión, visión y objetivos del Consejo de la Judicatura, los mismos que servirán para medir la eficiencia en el uso de los recursos asignados.

Gestión Administrativa

Control de asistencia e información

Durante el periodo analizado la Analista 4, encargada de la Jefatura de Personal de la Delegación Distrital del Guayas, presentó al Subdirector Regional Administrativo Financiero únicamente información de los meses de septiembre y octubre de 2008, de los descuentos a realizarse en roles de pago de los funcionarios judiciales por el tiempo no laborado, correspondiente a faltas injustificadas y atrasos; faltando información por el resto de meses del 2008, con respecto al 2007 no existió novedades.

Este incumplimiento obedece a la ausencia de supervisión de parte del Subdirector Regional Administrativo Financiero, a las actividades que realiza la analista 4 de Personal, ocasionando que no exista información sobre el control de asistencia de los servidores del Distrito del Guayas.

Incumpliendo el Art. 77, numeral 2, literal a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que indica:

“... Contribuir a la obtención de los fines institucionales y administrar en el área que les compete, los sistemas a que se refiere el literal a) del numeral anterior ...”.

Asimismo, la NCI 300-06 ASISTENCIA Y RENDIMIENTO, que señala:

“... El control de asistencia y puntualidad está constituido por los mecanismos establecidos en los reglamentos que permiten controlar que los servidores cumplan con su responsabilidad conforme al horario establecido...”.

Además, la Resolución del Consejo de la Judicatura para las Delegaciones Distritales en su Art. 1, numeral e) que determina:

“... Disponer la deducción del pago de remuneración en caso de falta injustificada al trabajo del funcionario o empleado judicial ...”.

Auditoría Interna, con oficio AI-80-2009, de 2009-02-13, comunicó a la Analista 4, las novedades encontradas en la auditoría, para que justifique y presente los documentos pertinentes.

La Analista 4 de la Oficina de Personal de la Delegación de Guayas y Galápagos, con oficio 123-OPD-DDGG-CJ-2009-CM, de 2009-03-05, informó lo siguiente:

“... se elaboró un reporte con la nómina de los judiciales que reincidentemente o constantemente registran su ingreso con varios minutos y horas de atraso, para que la Comisión de Recursos Humanos, tomara los correctivos correspondientes, pero la Comisión resolvió que no se puede sancionar por la misma infracción dos veces, y que no podía tomar ninguna sanción al respecto por cuanto, el descuento por el tiempo no laborado ya constituía una sanción, es por esta razón que habiendo mantenido una reunión de trabajo con el ... Director Nacional de Personal ... se propuso no cobrar las multas en la forma en que se venía haciendo para que luego de dos meses o tres meses consecutivos se presentara un nuevo informe a la Comisión para que sancione a los reincidentes... Todos los antecedentes mencionados, además del pésimo sistema TIME LOG (registro de la huella digital) cuyo informe técnico, adjunto, no se logró efectivamente el objetivo de llegar a realizar un buen control ...”.

Auditoría Interna acepta lo manifestado por la funcionaria, toda vez que consideró la Resolución de la Comisión de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura.

Conclusión

En el año 2008, la Analista 4 de Personal no ha enviado toda la información para el descuento en roles de los funcionarios que han incurrido en faltas injustificadas y atrasos, solo envió los de los meses de septiembre y octubre del referido año, por cuanto la Comisión de Recursos Humanos resolvió que no se puede sancionar por la misma infracción dos veces.

Recomendación

A la Directora Provincial del Guayas (e)

3. Dispondrá a la Analista 4 de Personal, prepare la información de los funcionarios que han incurrido en faltas injustificadas y atrasos, con la finalidad de ser descontados de los roles de pago.

Pagos al IESS del personal a contrato y cesantes

De los pagos al IESS, realizados por la Unidad Administrativa Financiera del Distrito del Guayas, se determinaron los siguientes hechos:

En las planillas de pago de aportes realizados al IESS por el mes de diciembre de 2008, correspondiente a 66 funcionarios a contrato, se verificó que a 29 se consideró el sueldo básico de la escala remunerativa del sector judicial, a los restantes en base a la remuneración mensual unificada, conforme lo dispone la Transitoria Octava de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público. (LOSCCA), ejemplo de algunos casos:

Número de planillas del IESS	Sueldo		Cálculo de Auditoría Interna Valor del Contrato USD (60%)
	Básico USD	Contrato USD	
295	275,00	552,74	441.64
341	275,00	652.74	501.64
373	275,00	552.74	441.64
456	275,00	552.74	441.64
612	301,00	603.20	482.32

Por lo señalado anteriormente la Analista 4 de Personal, para el pago de los aportes al IESS, no consideró la remuneración mensual unificada, ocasionando que el aporte sea menor, en los 29 casos.

En el rol de pagos y el e-SIPREN de diciembre de 2008, elaborado en Contabilidad, se determinó que a los 66 funcionarios a contrato, el descuento por aportes para el IESS se realizó en forma correcta.

Se verificó que existieron diferencias de remuneraciones en las planillas de pagos de aportes al IESS, de dos funcionarios que pasaron de contrato a nombramiento desde octubre de 2008:

	Información Planillas IESS USD			Observaciones
	Octubre	Noviembre	Diciembre	
A	830	830	830	Correcto.
B	1 105	275	275	Incorrecto, no se calculó de acuerdo a la Disposición Transitoria Octava de la LOSCCA.
C	1 095	265	265	

Manifestamos, que los tres funcionarios con nombramiento tienen la misma remuneración homologada mensual de 1 200 USD, al aplicarse la Transitoria Octava se tiene un valor para el cálculo de pago de aportes de 830 USD; sin embargo, en los dos casos se consideró en la Planilla Normal de Aportes del IESS de octubre un sueldo unificado en más en relación a los 830 USD, y para noviembre y diciembre en menos.

El comprobante de pago de sueldos de los tres funcionarios, que proporcionó la Unidad Financiera, tiene registrado el descuento de aportes al IESS en forma correcta, es decir se aplica la Disposición Transitoria Octava de la LOSCCA.

Se incumple el Art. 77, numeral 2, literal a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

También la NCI 210-06 CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS, que dispone:

“... Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables. Constituyen pruebas cruzadas entre datos de dos fuentes internas diferentes o de una interna con otra externa ...”.

Estos hechos obedecieron a la ausencia de control por parte de la Contadora y Analista 4 de Personal, al no conciliar los aportes individuales de las planillas de aportes del IESS, con los roles de pago y la pre-planilla del e-SIPREN, ocasionando que los pagos por aportes al IESS de 29 funcionarios a contrato sea inferior y el valor de aporte personal que se descuenta en roles de pago permanezca en la cuenta única; debido a que no existe una supervisión de parte del Subdirector Regional Administrativo Financiero de la Delegación Distrital del Guayas.

Los fondos de reserva correspondientes a funcionarios judiciales cesantes, no se pagaron oportunamente al IESS, ocasionando se pague interés en mora de 630,01 USD, hechos verificados en las siguientes planillas:

N°	N° Comprobante de pago IESS	Valor Interés USD	Fechas	
			Máxima de pago	Comprobante Emitido
1	0001245440	7,44	2008-06-30	2008-08-25
2	0001245438	2,63	2008-08-25	2008-08-25
3	0001245437	34,23	2008-05-31	2008-08-25
4	0001245435	3,17	2008-05-31	2008-08-25
5	0001245436	15,63	2008-05-31	2008-08-25
6	0001979055	195,68	2008-11-30	2009-01-01
7	0001978128	87,83	2008-06-30	2009-01-01
8	0001979300	172,81	2008-07-31	2009-01-01
9	0002030284	110,59	2008-04-30	2009-01-12
	Suman	630,01		

La Analista 4 de la Oficina de Personal mediante oficio 844-OPD-DDGG-CNJ, de 2008-08-25, envía al Subdirector Administrativo Financiero, las planillas de fondos de reserva del personal cesante con la siguiente numeración 0001245440, 0001245438, 0001245437, 0001245435, 0001245436, para los pagos respectivos.

Esta situación obedece a la implementación durante el 2008 del sistema e-SIPREN e Historia Laboral, por parte del Ministerio de Finanzas y del IESS en el sector público, realizándose procesos de generación de archivos y cruce de información entre las dos instituciones, situación que generó el retraso de las transferencias de fondos de reserva.

La resolución C.D 221 del Consejo Directivo del IESS, en su Art. 37 dispone:

“... Para los trabajadores que hayan cesado en sus labores, el patrono o sujeto de protección deberá cancelar la parte que corresponda, dentro de los treinta (30) días posteriores al cese. Vencido el plazo se calcularán intereses y más recargos a que hubiere lugar ...”.

Auditoría Interna, con oficios AI-80-2009 y AI-82-2009, de 2009-02-13, comunicó a la Analista 4 y Contadora, las novedades encontradas en la auditoría, para que justifiquen y presenten los documentos pertinentes.

La Analista 4 de la Oficina de Personal, con oficio 123-OPD-DDGG-CJ-2009-CM, de 2009-03-05, comunica lo siguiente:

“... En el caso de los aportes y pagos de fondos de reserva a los cesantes, esto merece un capítulo especial, ya que sin ser la intención, salvar la responsabilidad de realizar un buen trabajo, en la tarea encomendada, no es menos cierto que es importante contar con las herramientas necesarias para lograr el objetivo ... Fueron varios los factores que incidieron en la secuencia de errores que se suscitaron al entrar en el nuevo sistema de Historia Laboral como: .- La falta de capacitación (está se dio recién el 20, 21 y 22 de octubre de 2008 en Quito).- La falta de personal que siempre ha persistido en esta Oficina y que se ha agudizado desde noviembre del 2008 hasta la presente fecha ... Auditoría Interna debe considerar que el problema suscitado en la Historia Laboral del IESS fue problema generalizado no solo a la Función Judicial, sino también a las mas de 300 instituciones gubernamentales que pasamos del sistema tradicional laboral, al sistema de débitos y registros que implementó el Ministerio de Economía y Finanzas (adjunto copia del convenio firmado entre el IESS, MEF y CJ) ...”.

La Contadora de la Unidad Financiera, con oficio de 2009-03-05, expresa lo siguiente:

“... La comunicación ha existido y existe, tanto escrito, verbal y por medio telefónico en ciertas ocasiones por celular, religiosamente todos los meses se remite oficios en relación a la entrega de cuadros de roles de pago del personal a nombramiento ...”.

Lo manifestado por las funcionarias no modifica el comentario, toda vez que no efectuaron el pago en forma oportuna.

Conclusión

La información que consta en las planillas de aportes al IESS y roles de pago, por concepto de cancelación de aportes y fondos de reserva del personal a contrato, no es conciliado entre la Contadora y Analista 4 de Personal; ni fue supervisada por el Subdirector Regional Administrativo Financiero, ocasionando retraso en el pago al IESS, lo que generó 630,01 USD de interés por mora.

Hecho subsecuente

La Analista 4 de la Oficina de Personal, el 2009-11-25, procedió a depositar en el Banco del Pacífico, en la cuenta corriente 0648329-1 de la Corte Superior de Justicia

de Guayaquil, la cantidad de 630,10 USD; correspondiente al interés en mora de los fondos de reserva.

Recomendación

A la Directora Provincial del Guayas (e)

- 4 Dispondrá al Subdirector Regional Administrativo Financiero, ejerza una supervisión y control de las actividades desarrolladas por las funcionarias del área administrativa y financiera, con el fin de que se cumplan las actividades en forma veraz y oportuna.
- 5 Ordenará a la Contadora y Analista 4 de Personal, previo al pago de los aportes del IESS, concilien los datos de los funcionarios y realicen las cancelaciones en forma oportuna.

Control Activos Fijos

En el desarrollo de las actividades realizadas por funcionarios de la Unidad Administrativa Financiera, para el control de activos de larga duración del Distrito del Guayas, se determinaron las siguientes novedades:

No se ha realizado constataciones físicas ni bajas de bienes

La encargada de Activos Fijos, no realizó la constatación física de los activos fijos de larga duración del Distrito, correspondiente al 2008.

Asimismo, no gestionó la baja de bienes obsoletos e inservibles, los mismos que se mantienen en custodia de funcionarios judiciales de los juzgados y en la bodega que dispone la Unidad de Activos Fijos.

Estas novedades obedecen a que la Unidad de Activos Fijos, para el desarrollo de las actividades, cuenta con tres funcionarios, la encargada y dos a contrato; por otra parte el ex Delegado Distrital (e), no efectuó las gestiones pertinentes para la contratación de una empresa privada para la constatación física, depuración y actualización de los

activos fijos del Distrito del Guayas de 2008, asumiendo esta actividad el Delegado Distrital (e) hasta la fase precontractual, proceso de adjudicación en 2008-12-16, según información contenida en oficio 03-UFA-2009-CN, de 2009-01-09, suscrito por el Subdirector Regional Administrativo Financiero y dirigido a la Secretaria de la Comisión Administrativa Financiera (e); estas actuaciones no permiten conocer la existencia real de los activos fijos de larga duración manteniéndose los bienes inservibles en custodia de funcionarios judiciales.

Incumpliendo el Art. 77, numeral 2, literal a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

No se ha dado cumplimiento a la NCI 250-08 CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN, que menciona:

“... Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación ... Cuando la entidad pública contrate servicios privados para llevar a cabo la toma física de las existencias y bienes de larga duración, el informe final presentado así como la base de datos tendrá la conformidad del área contable en forma previa a la cancelación de dichos servicios ...”.

Incumpliendo la NCI 250-09: BAJA DE BIENES POR OBSOLESCENCIA, PÉRDIDA O ROBO, que dispone:

“... La baja de bienes de larga duración se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes ...”.

El Reglamento para el control, administrativo de los bienes no considerados activos fijos, en su Art. 9, determina:

“... En cada unidad administrativa se efectuará constatación física de los bienes, por lo menos una vez al año ... De tal diligencia se dejará constancia escrita en una Acta suscrita por los intervinientes ...”

La resolución del Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura de enero de 2000, en las disposiciones para los Delegados Distritales Art. 1, literal s), señala:

“... Controlar la realización de inventarios anuales de su distrito ...”.

Entrega de bienes sin considerar su valor

El acta de entrega recepción de Bienes Muebles E-PJ-003, suscrita en 2008-11-21 por el Delegado Distrital (e), Analista 3 de Activos Fijos, la Directora Ejecutiva y el encargado de los bienes de la Unidad de Coordinación para la Reforma de la Administración de Justicia del Ecuador “Projusticia”, no tiene registrado el valor del bien, esta omisión no permitió anotar su costo en las actas de entrega recepción de los bienes que están en custodia de funcionarios judiciales y su ingreso contable en el rubro de activos fijos de la institución, debido a que la encargada de Activos Fijos no informó del particular al Delegado Distrital (e), provocando que el saldo de activos fijos se encuentre subestimado.

Manifestamos, que en el acta de entrega recepción de Bienes Muebles E-PJ-003, suscrita en 2008-11-21, no consta si es donación, en comodato o convenio.

Se incumple la NCI 250-03, SISTEMA DE REGISTRO, que expresa:

“... Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores ...”.

Auditoría Interna, con oficio AI-81-2009, de 2009-02-13, comunicó a la encargada de Activos Fijos, las novedades encontradas en la auditoría, para que justifique y presente los documentos pertinentes.

La responsable de Activos Fijos, con oficio 040-UFA-A.F de 2009-02-26, manifestó lo siguiente:

“... La suscrita no ha realizado la constatación física, puesto que para realizarla se necesita de la aprobación de las máximas autoridades de este distrito, la misma que no efectuó las gestiones pertinentes para la contratación de este servicio. Resalto también que dentro de la toma física de bienes se desprenden la información de los bienes que por su mal estado de obsolescencia son susceptibles a la baja, motivo por el cual no se ha requerido la solicitud para la baja de los bienes obsoletos de la institución del año 2008 ... la suscrita, realizó gestiones de manera particular con ... Projusticia ...”.

Auditoría Interna, no acepta el punto de vista de la responsable de Activos Fijos, toda vez, que existen en algunas judicaturas de cantones bienes inservibles, entre otros, máquinas de escribir, procesador de palabras.

En relación a los bienes sin considerar su valor se acoge su opinión.

Activos fijos perdidos

La encargada de Activos Fijos no disponía de toda la documentación de soporte de los bienes desaparecidos en el Distrito del Guayas, según el siguiente detalle:

Custodio	Concepto	Valor Bien USD
Secretaría Juzgado Décimo Octavo de lo Penal-Durán.	1 Equipo de computación, marca APEX 109	1 290,00
	1 Telefax- marca Brother	128,00
	1 Dictáfono-marca Sanyo	315,00
Ayudante Judicial Juzgado 5to de Tránsito.	1 Teléfono digital, marca Alcatel	113,00

Con oficio 043-DDGG-CNJ-2008-ZLR de 2008-09-09, el Delegado Distrital (e) puso en conocimiento del Jefe de Servicios Generales del Consejo de la Judicatura, el hurto del computador que se encontraba a cargo de la Secretaria del Juzgado Décimo Octavo de lo Penal-Durán, quien realizó el trámite pertinente ante la Compañía Aseguradora del Sur para la recuperación de los 1 290,00 USD, la misma que entregó el cheque 005015 del Banco Rumiñahui por 724,00 USD, valor depositado en la cuenta corriente 62005000069 de Produbanco perteneciente a TASAS JUDICIALES; determinando que por la diferencia de 566,00 USD no recuperado del costo histórico del bien, se produce perjuicio económico a la entidad.

Respecto al telefax y dictáfono, con oficio 085-UFA-AF de 2008-04-14, la responsable de Activos Fijos, dio a conocer al Delegado Distrital del Guayas, que realizada la constatación física, se estableció la pérdida de los citados bienes, solicitando su cobro a través de rol de pagos, actuación que no se ha realizado.

En el caso del teléfono digital no existe documentación de respaldo de la pérdida o de la recuperación del mencionado bien, que estaba en custodia del Ayudante Judicial del Juzgado Quinto de Tránsito.

Estas situaciones se produjeron por la falta de seguridades en las oficinas y por que la encargada de Activos Fijos no realizó un seguimiento de estas actuaciones, ocasionando que los servidores judiciales no cuenten con dichos bienes para el desarrollo de sus actividades y no repongan el bien con uno de similares características al precio de mercado o en dinero.

Se incumplió el Art. 77, numeral 2, literal a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

La Disposición Administrativa para Activos Fijos Desaparecidos, aprobada por la Comisión Administrativa Financiera del Consejo de la Judicatura; señala:

“... En caso de pérdida, destrucción, hurto, los custodios restituirán con otro de igual especie y similares características, en el plazo de 15 días ... Si concluido el plazo, el bien no fuere repuesto por el funcionario responsable ... La firma del convenio de pago en la Dirección Nacional Financiera procederá a pedido del custodio ...”.

No se cumplió con el Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de Bienes del Sector Público, Art. 92 Reposición de bienes o restitución de su valor, que indica:

“... Los bienes de propiedad de entidades u organismos del sector público, que hubiesen desaparecido ... Los custodios servidores públicos ... deberán responder por la reposición del bien, en dinero, al precio de mercado o en especie de iguales característica del bien desaparecido ...”.

Auditoría Interna, con oficios AI-037-2009, de 2009-01-20 y AI-472-2009- de 2009-09-16, solicitó información de los bienes robados y comunicó los resultados parciales a la Secretaria del Juzgado Décimo Octavo de lo Penal del Guayas-Durán, para que justifique. Entregando la inestructiva fiscal 2580-08 iniciada en el Ministerio Público de Durán el 2008-08-20, la que se encuentra en trámite.

Asimismo, con oficio AI-81-2009, de 2009-02-13, comunicó a la encargada de Activos Fijos, las novedades encontradas en la auditoría, para que justifique y presente los documentos pertinentes.

La responsable de Activos Fijos, con oficio 040-UFA-A.F de 2009-02-26, menciona lo siguiente:

“... Con el máximo respeto que merecen mis superiores nunca se obtuvo respuesta del seguimiento y comunicación de dichos bienes desaparecidos ... ya que el mismo realizó las gestiones enviando los correspondientes oficios de los bienes perdidos en el juzgado Décimo Octavo Penal del Cantón Durán de la cual no obtuvo respuesta alguna ...”.

Auditoría Interna, acepta lo manifestado por la responsable de Activos Fijos.

Auditoría Interna con oficio AI-469-2009 de 2009-09-16, comunicó sobre el hecho comentado al Ayudante Judicial 1 del Juzgado Quinto de Tránsito del Guayas, para que justifique y presente la documentación pertinente.

El Ayudante Judicial 1, depositó en la cuenta 0648329-1 “Corte Superior de Justicia” del Banco del Pacífico y presentó el comprobante 0103540759 de 2009-09-17, por 113,00 USD, valor del teléfono digital.

Bienes informáticos

Los 184 equipos y elementos informáticos adquiridos a la empresa Maint Cía. Ltda., no están ingresados en los registros de inventarios de la Unidad de Activos Fijos de la Delegación Distrital del Guayas, por cuanto la encargada de la mencionada unidad no dispone del acta de entrega recepción, este hecho se debe a que la Analista 2 Jefe de la Unidad de Informática (e) y el Analista 2, Delegado de la Dirección Nacional de Informática, participaron en la entrega recepción de estos bienes, legalizando el acta de entrega recepción, según lo estipula la cláusula décimo quinta, numeral 15.02 del contrato celebrado en 2008-07-30.

De los equipos de computación adquiridos no existen actas de entrega a los funcionarios custodios del bien.

Los funcionarios de la Unidad de Informática, recibieron de los servidores judiciales del Distrito del Guayas los equipos de computación usados suscribiéndose un acta de recepción de los mismos, de estos hechos la encargada de Activos Fijos no tuvo conocimiento.

La Analista 2, Jefe de la Unidad de Informática (e), no entregó los 184 equipos y elementos informáticos a la encargada de Activos Fijos, funcionaria responsable de la administración de los bienes del Distrito del Guayas, esta omisión ocasionó que no se ingrese en los registros los bienes adquiridos, ni exista el descargo respectivo al funcionario judicial custodio del bien informático usado.

Se incumple el Reglamento para la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras, prestación de servicios y arrendamiento mercantil de la Función Judicial Art. 35.- Registro e Inventario, que señala:

“... La Dirección Nacional Administrativa o el delegado distrital determinará el servidor encargado de recibir los bienes para su registro e inventario y entrega al correspondiente custodio ...”.

El Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, Art. 10.- Inspección y recepción, menciona:

“... Los bienes adquiridos, de cualquier naturaleza que fueren, serán recibidos y examinados por el servidor público, Guardalmacén de Bienes, o quien haga sus veces y los servidores que de conformidad a la normativa interna de cada entidad deban hacerlo, lo que se dejará constancia en una acta con la firma de quienes los entregan y reciben ...”.

La NCI 140-03 AUTORIZACIÓN DE OPERACIONES, que en su parte pertinente manifiesta:

“... las personas que reciban las autorizaciones, serán competentes, honestas y conscientes de la responsabilidad que asumen en su tarea y no efectuarán actividades que no les correspondan ...”.

No se informó de donación

El 2008-01-28, se celebró el Acta de Entrega Recepción, entre el guardalmacén Municipal (e) del Ilustre Municipio de Durán y el Juez Décimo Octavo de lo Penal del Guayas-Durán, por la entrega en donación de un computador PC-CLONE INTEL CORE 2 DUO 2.2 GHZ y un aire acondicionado Split Panasonic de 24000BTU, de los cuales el equipo de computación fue declarado sustraído, según la denuncia presentada por la Secretaria del Juzgado Décimo Octavo de lo Penal, en la Fiscalía del Ministerio Público de Durán en 2008-08-13.

Este hecho se presentó por cuanto el Juez Décimo Octavo de lo Penal no comunicó al Delegado Distrital (e) la donación, permitiendo que los bienes se mantengan sin control por falta de registros en inventarios.

Según la cotización proporcionada por la empresa CINTICOMP de 2009-09-19, el valor del computador asciende a 857,00 USD.

Se contravino el Art. 64 del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, que expresa:

“... Cuando se trate de entrega recepción entre dos organismos o entidades distintas intervendrán los jefes financieros respectivos y los guardalmacenes de bienes o quienes hagan sus veces...”.

No se cumplió con el Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de Bienes del Sector Público, Art. 92 Reposición de bienes o restitución de su valor, que indica:

“... Los bienes de propiedad de entidades u organismos del sector público, que hubiesen desaparecido ... Los custodios servidores públicos ... deberán responder por la reposición del bien, en dinero, al precio de mercado o en especie de iguales característica del bien desaparecido ...”

Auditoría Interna, mediante oficios AI-043-2009, de 2009-01-27 y AI-471-2009, de 2009-09-16, solicitó al Juez Décimo Octavo de lo Penal, presente los documentos que justifique la situación comentada, sin recibir respuesta.

Conclusión

La encargada de Activos Fijos, no realizó la constatación física, depuración y actualización de los activos fijos del Distrito del Guayas correspondiente al 2008, no gestionó la baja de bienes obsoletos e inservibles, no contó con todos los documentos de soporte de los bienes desaparecidos, debido a la espera de la contratación de la empresa privada para la realización de la constatación física de los activos fijos y no dispone del personal suficiente para el control de los bienes de la Provincia del Guayas.

El ex Delegado Distrital (e), no realizó los trámites de contratación de una empresa para la constatación física de los activos de larga duración del Distrito del Guayas de 2008, asumiendo esta actividad el Delegado Distrital (e) hasta la fase precontractual, proceso de adjudicación realizada en 2008-12-16.

El acta de entrega recepción de Bienes Muebles E-PJ-003, suscrita en 2008-11-21 entre la Unidad de Coordinación para la reforma de la Administración de Justicia del Ecuador “Projusticia” y la encargada de Activos Fijos, no tiene registrado el valor de los bienes y si estos son en donación, comodato o convenio.

La encargada de Activos Fijos, no realizó un seguimiento de los bienes perdidos, ni hizo reponer el bien con uno de similares características al precio de mercado, tampoco dispuso se realice la reposición en efectivo.

La información de los equipos y elementos informáticos entregados por los servidores judiciales a la Unidad de Informática, no es enviada a la encargada de Activos Fijos, ocasionando que éstos no estén registrados en los inventarios de esta Unidad.

El Juez Décimo Octavo de la Penal del Guayas, no notificó al Delegado Distrital del Guayas (e), la donación realizada por parte del Ilustre Municipio del Cantón Durán.

Hecho subsecuente

La Secretaria del Juzgado Décimo Octavo de lo Penal – Durán, el 2009-11-23 depositó en el Banco del Pacífico cuenta corriente 0648329-1 de la Corte Superior de Justicia de Guayaquil, la cantidad de 566,00 USD correspondiente a la diferencia del valor histórico del equipo de computación marca APEX-109 perdido.

Recomendación

A la Directora Provincial del Guayas (e)

- 6** Continuará con el trámite de contratación de servicios privados para llevar a cabo la toma física de los bienes de larga duración de la Dirección Provincial del Guayas.

- 7** Dispondrá a la encargada de Activos Fijos, prepare un informe de los bienes en mal estado, obsoletos e inservibles, para proceder a la destrucción y baja de los mismos.
- 8** Dispondrá al Subdirector Regional Administrativo Financiero, proceda al descuento en roles de pago, de la Secretaría del Juzgado Décimo Octavo de lo Penal de Durán por 443,00 USD, correspondiente a un telefax y un dictáfono, bienes considerados perdidos luego de efectuarse la constatación física.
- 9** Requerirá a “Projusticia”, la documentación pertinente para establecer la propiedad de los bienes entregados a la Dirección Provincial del Guayas; además, solicitará se registre el valor de los bienes entregados en el acta de entrega recepción de Bienes Muebles, información que se remitirá a la Unidad Administrativa Financiera para los trámites contables pertinentes y a Activos Fijos.
- 10** Dispondrá a la Analista 2, Jefe de la Unidad de Informática (e), proporcione a la encargada de Activos Fijos, la documentación de los 184 bienes informáticos, que están en custodia de los funcionarios judiciales de la Dirección Provincial.
- 11** Requerirá al Juez Décimo Octavo de lo Penal del Guayas, información de la donación de un computador y un aire acondicionado, realizada por el Municipio de Durán, a fin de tomar las acciones legales correspondientes.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS ESPECÍFICOS

Gestión operativa-administrativa-financiera

Bajo grado de cumplimiento al Plan Operativo Anual

El valor programado por la Delegación Distrital del Guayas asciende a 5 810 419,51 USD, contempla valores de trámites pendientes del 2007, el presupuesto asignado para el ejercicio económico del 2008 por el Ministerio de Economía y Finanzas es de 4 144 173 USD, efectuándose la reprogramación del presupuesto por partidas en 2008-04-28.

Del análisis al Plan Operativo Anual (POA), preparado por la Delegación Distrital del Guayas y aprobado por el Consejo de la Judicatura para el ejercicio económico de 2008, se obtuvieron los siguientes resultados:

CONCEPTO	VALOR USD		EFICIENCIA EJECUCION %
	ASIGNADO	EJECUTADO	
Mobiliario	492 941	143 215,18	29,05
Maquinaria	427 417	20 157,45	4,72
Vehículos	30 000	44 218,38	147,39
Equipos y Sistemas Informáticos.	1 009 110	647 932,48	64,21
Edificios y Locales	2 184 705	675 586,00	30,92
TOTALES	4 144 173	1 531 109,49	36,95

Fuente de Información: Unidad Administrativa Financiera

Indicador de eficiencia

$$\frac{\text{Gasto período}}{\text{Valor asignado}} \times 100 = \frac{1\ 531\ 109,49}{4\ 144\ 173,00} \times 100 = 36.95 \%$$

$$\frac{\text{Por gastar}}{\text{Valor asignado}} \times 100 = \frac{2\ 613\ 063,51}{4\ 144\ 173,00} \times 100 = 63.05 \%$$

El indicador de eficiencia determinó que la Delegación Distrital gastó el 36,95%, del valor asignado, quedando por ejecutarse un 63.05% del POA, esto significa que no existió una verdadera gestión del gasto.

Esta situación se da debido a la reprogramación del presupuesto por partidas efectuadas, por el Ministerio de Economía en abril de 2008; a la aprobación del POA, por parte de la Comisión Administrativa Financiera del Consejo de la Judicatura y a los continuos encargos de la Delegación Distrital, factores que impidieron conseguir un rendimiento óptimo en la ejecución del 100% de lo programado, por lo que no se cumplen con los objetivos planteados y la atención al público no es la adecuada.

Auditoría Interna, con oficios AI-88-2009, AI-89-2009, AI-90-2209 y AI-91-2009, de 2009-02-13, comunicó a los ex y actual Delegados (e), las novedades encontradas en la auditoría, para que justifiquen y presenten los documentos pertinentes, sin recibir respuesta.

Conclusión

A la Delegación Distrital del Guayas se le asignó para el ejercicio económico del 2008 4 144 173,00 USD para efectuar adquisiciones de suministros, bienes y mantenimiento del edificio, determinándose un gasto de 1 531 109,49 USD, que equivale al 36.95%, valor deficiente con relación al monto asignado, debido a los factores antes mencionados.

Recomendación

A la Directora Provincial del Guayas (e)

- 12** Adoptará las medidas correctivas que considere necesarias, para lograr una óptima ejecución del gasto, del presupuesto asignado a la Dirección Provincial del Guayas, en los montos dispuestos por la Comisión Administrativa Financiera del Consejo de la Judicatura.

Sistema de control disciplinario – quejas

Durante el período examinado han ingresado 441 quejas, verificándose que en el 2008, se enviaron para conocimiento y resolución de la Comisión de Quejas del Consejo de la Judicatura 176 quejas, de las cuales 23 se encuentran terminadas, desconociéndose las despachadas a diciembre de 2007, por cuanto no se tiene

información ni registros de estas actuaciones, las actividades desarrolladas se detallan a continuación:

Períodos	Quejas Ingresadas	Despachadas	Observaciones
2007-08-01 al 2007-12-31	155		No se tiene registros del despacho correspondiente al 2007.
2008-01-01 al 2008-12-31	286	176	
Suman	441	176	

Fuente de Información: Oficina de Quejas Delegación Distrital Guayas (Archivo de documentos enviados 2008 y libro de ingreso de quejas de 2007-2008).

Índice de eficacia en la tramitación de quejas de 2008

$$\frac{\text{Quejas despachadas 2008}}{\text{Quejas ingresadas 2008}} \times 100 = \frac{176}{286} = 61.54 \%$$

$$\frac{\text{Quejas despachadas 2008}}{\text{Quejas ingresadas 2008}} \times 100 = \frac{23}{286} = 8.04 \%$$

El índice de efectividad de quejas despachadas durante el 2008 asciende al 61.54%, considerado razonable.

Con respecto a las quejas ingresadas durante el 2008 se han despachado el 8%, a la Comisión de Quejas del Consejo de la Judicatura, para su conocimiento y resolución, índice de rendimiento insuficiente, debido a que se dio prioridad a las quejas ingresadas de años anteriores quedándose por tramitar las 110 quejas. Este hecho también obedece a que la Delegación Distrital del Guayas cuenta con un Delegado (e), para la gestión administrativa, financiera y judicial y durante el 2008 el Consejo de la Judicatura ha encargado la Delegación en tres oportunidades, ocasionando que el trámite y despacho de las quejas, sea mínimo.

Auditoría Interna, con oficios AI-88-2009, AI-89-2009, AI-90-2209 y AI-91-2009, de 2009-02-13, comunicó a los ex y actual Delegados (e), las novedades encontradas para que justifiquen y presenten los documentos pertinentes, sin recibir respuesta.

Conclusión

De las 286 quejas presentadas durante el 2008, se han despachado 176, quedando 110 por sustanciarse, esta situación obedece al trámite que se dio a las quejas

ingresadas de años anteriores; a los asuntos de orden administrativo y financiero que debe atender el Delegado (e) del Distrito del Guayas y Galápagos; además, el Consejo de la Judicatura encargó la Delegación varias veces, restándole tiempo para la gestión de quejas.

Recomendación

A la Directora Provincial del Guayas (e)

- 13** Adoptará las medidas correctivas que considere necesarias, para lograr un eficiente despacho de las quejas ingresadas a su jurisdicción.

Arriendos impagos

El valor a recaudar por canon de arrendamientos vencidos asciende a 12 475,46 USD, correspondientes a 12 arrendatarios por espacios físicos y locales, los que se encuentran ubicados en el Palacio de Justicia de Guayaquil, información que se detalla a continuación:

N°	Meses impagos	Por cobrar USD
1	Marzo a diciembre 2008	3 188,28
2	Noviembre y diciembre de 2008	438,56
3	Diciembre 2008	304,92
4	Octubre 2007 a diciembre 2008	5 244,75
5	Octubre a diciembre de 2008	291,86
6	Noviembre y diciembre de 2008	323,63
7	Octubre a diciembre de 2008	443,52
8	Noviembre a diciembre de 2008	486,20
9	Diciembre de 2008	272,50
10	Septiembre a diciembre de 2008	618,24
11	Junio a diciembre de 2008	753,00
12	Diciembre de 2008	110,00
Suman		12 475,56

(Fuente de Información: Unidad Administrativa Financiera)

Se incumple el Art. 77, numeral 2, literal a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

La NCI 240-01.- ANALISIS Y CONFIRMACIÓN DE SALDOS, menciona:

“... Este análisis será efectuado periódicamente, de preferencia en forma mensual, para verificar la eficiencia de la recaudación de las cuentas vencidas ...”.

Los ex y actual Delegados Distritales (e) no han tomado las acciones legales conforme lo establece el contrato de arriendo en su cláusula “terminación anticipada y unilateral”, este hecho ocasionó que la institución siga incrementando la cartera vencida por cánones de arriendo de casilleros judiciales.

El Subdirector Regional Administrativo Financiero del Guayas, mediante oficios del 1UFA-2009 al 12UFA-2009 de 2009-01-05, solicita a los deudores el pago del canon de arriendo atrasado.

Auditoría Interna, con oficios AI-88-2009, AI-89-2009, AI-90-2209 y AI-91-2009, de 2009-02-13, comunicó a los ex y actual Delegados (e), las novedades encontradas en la auditoría, para que justifiquen y presenten los documentos pertinentes, sin recibir respuesta.

Conclusión

Los ex y actual Delegados Distrital (e), no realizaron las gestiones legales para la terminación anticipada y unilateral de los contratos de arriendo.

Recomendación

A la Directora Provincial del Guayas (e)

- 14** En coordinación con el Asesor de la Dirección Provincial, dispondrá la terminación unilateral del contrato celebrado con los arrendatarios por incumplirse la cláusula respectiva.
- 15** Dispondrá al Subdirector Regional Administrativo, realice las gestiones pertinentes para el cobro de los arriendos que están impagos.

Casilleros judiciales

Valores de casilleros judiciales por cobrar.

Concepto	Años			Suman USD	%
	2005	2006	2007		
Por cobrar 2005-2006-2007	1 890,00	10 316,00	21 708,00	33 914,00	100.00
Gestión cobro 2008	144,00	1 827,00	5 784,50	7 755,50	22.87
Saldo a 2008-12-31	1 746,00	8 489,00	15 923,50	26 158,50	77.13
Índice gestión cobro por año	1.86	23.55	74.59		100.00

Fuente de Información: Sala de Sorteos de Causas y Casilleros de Guayaquil

La Oficina de Sorteos de Causas y Casilleros de Guayaquil al 2007-12-31, mantuvo valores pendientes de cobro por 33 914 USD, correspondientes a arriendo de casilleros judiciales por los años 2005, 2006 y 2007, recuperándose durante el 2008 7 755,50 USD, quedando un saldo por cobrar de 26 158,50 USD.

Índice de eficiencia en recuperación de cobro de casilleros de años anteriores.

$$\frac{\text{Total valor recuperado}}{\text{Total valor por recuperar}} \times 100 = \frac{7\,755,50}{33\,914,00} \times 100 = 22.87\%$$

El índice de recuperación de casilleros impagos de años anteriores es del 22.87%, índice deficiente, frente al valor por recuperarse, quedando por cobrar el 77.13%.

Índice de cobro casilleros 2005, durante el 2008

$$\frac{\text{Valor recuperado}}{\text{Valor por cobrar}} \times 100 = \frac{144}{1\,890} \times 100 = 7.62\%$$

Índice de cobro casilleros 2006, durante el 2008

$$\frac{\text{Valor recuperado}}{\text{Valor por cobrar}} \times 100 = \frac{1\,827}{10\,316} \times 100 = 17.71\%$$

Índice de cobro casilleros 2007, durante el 2008

$$\frac{\text{Valor recuperado}}{\text{Valor por cobrar}} \times 100 = \frac{5\,784,50}{21\,708} \times 100 = 26.65\%$$

Los índices de recuperación en casilleros impagos que corresponde a 2005, 2006 y 2007, tiene una escala de rendimiento insuficiente.

Ingresos por casilleros 2008

La Oficina de Sorteos de Causas y Casilleros de Guayaquil, tiene arrendados 4.640 casilleros, de los cuales están impagos 2.527, información que la transcribimos a continuación:

Concepto	Casilleros	Valor USD	Total USD
Casilleros arrendados	4.295	12,00	51 540,00
Casilleros arrendados 2008	345	12,00	4 140,00
Total	4.640	12,00	55 680,00
Impagos	2.527	12,00	30 324,00
Total recaudado			25 356,00

Fuente de Información: Sala de Sorteos de Causas y Casilleros de Guayaquil

Índice de eficiencia de recaudación 2008

$$\frac{\text{Ingreso casilleros jud. recaudados}}{\text{Ingreso casilleros arrendados}} \times 100 = \frac{25\,356}{55\,680} \times 100 = 45.54\%$$

Se ha recaudado el 45.54%, quedando por recuperar el 54.46%, por concepto de arriendo de casilleros judiciales, correspondientes al ejercicio económico del 2008, su escala de rendimiento es normal.

Se incumple lo dispuesto en el Art. 77, numeral 2, literal a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

No se cumple con el Art. 10 del Reglamento de Casilleros Judiciales, que dice:

“... Las pensiones de arrendamiento serán pagadas por el monto correspondiente al plazo convenido, por adelantado ...”.

En los contratos de arrendamiento de Casilla Judicial, la cláusula respectiva determina la terminación unilateral del contrato por la falta de pago dentro de los primeros treinta días de cada año; sin embargo, la Jefa de Sorteos de Causas y Casilleros no coordinó con el Delegado Distrital (e), el trámite legal a seguirse en los casos de los arrendatarios de casilleros impagos, ocasionando que exista un valor por cobrar de 30 324,00 USD.

Auditoría Interna, con oficios AI-88-2009, AI-89-2009, AI-90-2209, AI-91-2009, de 2009-02-13, comunicó a los ex y actual Delegados (e), y AI-85-2009 a la Jefe de Sorteo de Causas y Casilleros, las novedades encontradas en la auditoría, para que justifiquen y presenten los documentos pertinentes.

La Jefe de la Oficina de Sorteos de Causas y Casilleros Judiciales, a través de oficio 0044-2009-SSCJ de 2 de marzo de 2009 manifiesta:

“... esta Oficina (SORTEA UN PROMEDIO DE 700 TRÁMITES DIARIOS, RECIBE, ORDENA Y DEPOSITA UN PROMEDIO DE 8 000 BOLETAS DIARIAS, ATIENDE POR VENTANILLA DIARIAMENTE UN PROMEDIO DE 400 PERSONAS PARA LA INFORMACIÓN DE LOS SORTEOS, ATENCIÓN, CUIDADO DE LAS 4 440 CASILLAS EN USO, RECIBE EL REPORTE DE PAGO DE CASILLA, ATIENDE DE FORMA PORMENORIZADA LOS REQUERIMIENTOS DE USUARIOS Y ABOGADOS EN EL EJERCICIO PROFESIONAL) ... Esta Oficina, ha procurado, por razón del volumen de trabajo diario ejercer los cobros en Vacancia Judicial, pero en el año 2008, por razón del NO pago de Tasas Judiciales, los Abogados en su mayoría se creían también exonerados de este pago, pero cuando se les aclaraba que no era así, iban a pagar al Banco y allá les informaban que no estaban aptos para recibir cobros por tasas, por lo cual se perdió este tiempo valioso para recuperar estos valores ...”

Auditoría Interna acoge lo manifestado por la Jefe de la Oficina de Sorteos de Causas y Casilleros Judiciales, por cuanto las labores se han incrementado debido al sorteo de contratos de arriendo, citaciones y contravenciones de tránsito, demandas de la niñez y desestimaciones fiscales.

Estas situaciones obedecen a que la Jefe de Sorteos de Causas y Casilleros de Guayaquil, se preocupó en cobrar parte de la cartera vencida de años anteriores, al incremento de demandas presentadas por los usuarios, contravenciones y citaciones y desestimaciones enviadas por la Fiscalía del Guayas para el sorteo de Ley, no cuenta

con el personal necesario para un mejor desarrollo de las actividades, lo que ocasionó que no exista un cobro oportuno al usuario del casillero judicial.

Conclusión

La Oficina de Sorteo de Causas y Casilleros de Guayaquil tiene arrendados 4.640 casilleros, de los cuales al 2008-12-31 están impagos 2.527.

Recomendación

A la Directora Provincial del Guayas (e)

- 16** En base al estudio del Asesor de la Delegación Distrital y del informe de la Jefa de Sorteos de Causas y Casilleros, dispondrá la terminación unilateral del contrato celebrado con los arrendatarios del casillero judicial.

A la Jefe de Sorteos de Causas y Casilleros Judiciales

- 17** Presentará a la Directora Provincial del Guayas (e), un informe en el que detallará los nombres de los usuarios de los casilleros, número de casillero judicial y valor adeudado, con el fin de recuperar los valores pendientes por utilización de los mencionados casilleros.

Dra. Laura Guerrón Pazos
Auditora General del Consejo de la Judicatura

ANEXO 1

Funcionarios relacionados

NOMBRES Y CARGOS	PERÍODO DE ACTUACIÓN	
	DESDE	HASTA
Dr. Xavier Arosemena Camacho PRESIDENTE CONSEJO DE LA JUDICATURA	2008-12-03	Continúa *
Dr. Hernán Marín Proaño PRESIDENTE COMISIÓN RECURSOS HUMANOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA	2007-12-10	Continúa *
Dr. Gustavo Donoso Mena DIRECTOR EJECUTIVO (e)	2007-05-30	Continúa *
Dr. Virgilio Matamoros Araque EX DELEGADO DISTRITAL	2000-01-10	2008-01-08
Dr. Juan Vicente Ramos Mancheno EX DELEGADO DISTRITAL	2008-01-08	2008-07-
Dr. Zoilo López Rebolledo DELEGADO DISTRITAL (e)	2008-07-13	Continúa *
Eco. Douglas Armijos Andrade SUBDIRECTOR REGIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO	2007-12-01	Continúa *
C.P.A Carlos Fabián Ávila Córdova EX SUBDIRECTOR REGIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (e)	2007-08-01	2007-11-30
Dr. Vicente Rendón Aguilar ASESOR DELEGACIÓN DISTRITAL GUAYAS	2008-06-16	Continúa *
Ing. Maribel Cabezas Cabezas CONTADORA	1976-06-01	Continúa *
Eco. Marjorie Veliz González PAGADORA	1990-07-18	Continúa *
Ab. Espléndida Narcisa Navarrete Vera JEFE OFICINA DE SORTEO DE CAUSAS Y CASILLEROS JUDICIALES	1992-11-	Continúa *
Eco. María Marlene Reina Córdova ANALISTA 3 ENCARGADA DE ACTIVOS FIJOS	1991-10-11	Continúa *

Sra. Carmen Moncerrate Macías ANALISTA 4	1993-10-31	Continúa *
Ab. Sandra Bustamante Jiménez ANALISTA 2	1995-08-08	Continúa *
Ing. Ginger Macías Alcívar ANALISTA 2 JEFE DEPARTAMENTAL 1 (E)	2003-04-10	Continúa *
Ing. Francisco Patiño Espinosa ANALISTA 2	2003-04-10	Continúa *
Dr. Julio Vásquez Varas JUEZ DÉCIMO OCTAVO PENAL-DURAN	2005-03-03	Continúa *
Ab. Manuela Moreno Falconí SECRETARIA DÉCIMO OCTAVO PENAL-DURAN	1996-05-29	Continúa *
Ab. Ezzio Abdul Salvador Zambrano AYUDANTE JUDICIAL 1 JUZGADO QUINTO DE TRÁNSITO	1977-06-06	Continúa *

* Después de la fecha de corte de la Auditoría de Gestión 2008-12-31