



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

DAI-0009-2011

FISCALÍA PROVINCIAL DE LOJA

INFORME

Examen Especial a la Gestión Administrativa y Financiera de la Fiscalía Provincial de Loja, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de mayo de 2011.

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

DAI	=	Dirección de Auditoría Interna
FGE	=	Fiscalía General del Estado
FPL	=	Fiscalía Provincial de Loja
NTCG	=	Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental
NCI	=	Norma de Control Interno
PAC	=	Plan Anual de Contratación
RGLOSNCP	=	Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
USD	=	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

ÍNDICE

Carta de presentación.....	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen.....	2
Objetivos del examen.....	2
Alcance del examen.....	2
Base legal.....	2
Estructura orgánica.....	3
Objetivos de la entidad.....	3
Monto de recursos examinados.....	4
Servidores relacionados.....	4
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
❖ Gestión de Bienes y Suministros.....	5
No se registró contablemente el egreso de los bienes presuntamente perdidos y restituidos.....	5
Bienes transferidos gratuitamente no se encuentran registrados.....	7
Para el registro y control de los suministros y materiales no se habilitó el módulo en el Sistema de Administración de Bienes OLYMPO.....	9
❖ Gestión de Contratación.....	11
El Plan Anual de Contratación, PAC 2011 no se formuló a base de los requerimientos de las unidades administrativas.....	11
❖ Gestión Financiera.....	12
La administración y gestión de las pasantías no se realizó en forma adecuada.....	12

ANEXOS

ANEXO 1.....	15
Servidores relacionados.....	15
ANEXO 2.....	16
Cronograma de aplicación de recomendaciones.....	16



000039

OFICIO No. DR4-CAI
Sección : Dirección Regional 4
Asunto: Aprobación de informe

Loja,

07 ENE 2012

Doctora
Miriam Zabala de Mosquera
Directora de Auditoría Interna de la Fiscalía General del Estado
Quito.-

A fin de que informe a la máxima autoridad y las recomendaciones sean aplicadas de inmediato, comunico que se procedió al control de calidad y aprobación del informe DAI-0009-2011, resultado del examen especial a la *Gestión Administrativa y Dispensario Financiera de la Fiscalía Provincial de Loja*, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de mayo de 2011, realizado por la Unidad de Auditoría Interna a su cargo.

Conforme disposiciones legales en vigencia, a esta Dirección le compete el control de calidad. El contenido del informe, memorando de antecedentes y síntesis de resultados, es de su responsabilidad.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad.
Por el Contralor General del Estado,

Lic. Juan Sarango Torres
Director Regional 4

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO	
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA	
09 ENE. 2012	
HORA: 12:00	
No.:	
Recibido Por:	Jou

Ref: Informe aprobado el _____

Quito,

Señor
FISCAL GENERAL DEL ESTADO
Presente.

Señor Fiscal General:

Hemos efectuado el examen especial a la Gestión Administrativa y Financiera de la Fiscalía Provincial de Loja, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de mayo de 2011.

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

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

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

Atentamente,

Dra. Miriam Zabala de Mosquera
DIRECTORA DE AUDITORIA INTERNA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a la Fiscalía Provincial de Loja, se efectuó con cargo al Plan Anual de Control para el año 2011, de la Dirección de Auditoría Interna de la Fiscalía General del Estado, aprobado por el Contralor General del Estado mediante Acuerdo 002-CG de 14 de febrero de 2011 y de conformidad a la orden de trabajo FGE-DAI-11-006 de 06 de junio de 2011, suscrita por la Directora de Auditoría Interna de la Fiscalía General del Estado.

Objetivos del examen

- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y más normativa aplicable en el proceso de contratación, ejecución, registro y control.
- Establecer la propiedad y legalidad de las operaciones financieras.
- Determinar el grado de eficiencia y efectividad en la gestión administrativa y financiera.

Alcance del examen

Se examinó la Gestión Administrativa y Financiera de la Fiscalía Provincial de Loja, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2009 y el 31 de mayo de 2011.

Base legal

La Fiscalía General del Estado ejerce sus actividades con base en los artículos 194 al 198 de la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial 449 de 20 de octubre de 2008; el Código Orgánico de la Función Judicial publicado en el Registro Oficial 544 de 9 de marzo de 2009; y, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Fiscalía General del Estado, publicado en el Registro Oficial 529 de 16 de febrero de 2009.

Estructura orgánica

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos establece la siguiente estructura organizativa:

Proceso Gobernante: Despacho del Fiscal General del Estado

Procesos Habilitantes de Apoyo: Dirección Administrativa Financiera

- Adquisiciones
- Servicios Generales
- Bienes y Suministros
- Presupuesto
- Contabilidad; y,
- Tesorería

Dirección de Recursos Humanos

Gestión de Planificación

Procesos Desconcentrados: Fiscalía Provincial de Loja

- Financiero
- Recursos Humanos
- Bienes
- Protección a Víctimas y Testigos

La misión de la Fiscalía Provincial es operativizar la misión institucional en las diferentes provincias del país, para lo cual se cuenta con fiscales cantonales.

Objetivos de la entidad

- Lograr eficacia y efectividad en la aplicación del sistema especializado integral de investigación.
- Ejercer la acción penal pública aplicando los principios de economía procesal; accesibilidad, responsabilidad, complementariedad, oportunidad y mínima intervención.

Monto de recursos examinados

La ejecución presupuestaria de gastos de la Fiscalía Provincial de Loja en el período examinado fue:

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO DEVENGADO		
	2009	2010	2011*
Bienes y Servicios de Consumo	161 290,26	171 797,78	82 891,79
Otros Gastos Corrientes	89,98	230,83	1 342,23
Transferencias y Donaciones Corrientes	17 132,00	14 400,00	-
Bienes de Larga Duración	28 421,91	14 859,68	-
TOTAL USD	206 934,15	201 288,29	84 234,02

* Al 2011/05/31

Servidores relacionados

Se detallan en Anexo 1

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

❖ Gestión de Bienes y Suministros

No se registró contablemente el egreso de los bienes presuntamente perdidos y restituidos

La Administración de los bienes de larga duración se encuentra bajo la responsabilidad del Secretario Provincial (e), quien participa en las entregas recepciones de los bienes que se adquieren y verifica que se cumplan con las especificaciones contratadas; así como, de los que se reciben de la Planta Central e ingresa en el sistema de administración de bienes OLYMPO.

A partir del mes de enero de 2011, los traspasos de la Planta Central se generan automáticamente en el referido sistema y son registrados por parte del Secretario Provincial (e); quien informa a la Analista 4 - Administrativa Financiera, para su respectivo registro contable; no obstante, existe demora en el envío de la documentación por parte de la Unidad de Bienes y Suministros de la Planta Central.

Como resultado del examen especial practicado por la Dirección de Auditoría Interna de la Fiscalía General del Estado a la Pérdida de Bienes de la Fiscalía General del Estado, por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2009 y el 30 de junio de 2010, se desprendió que cuatro bienes que fueron presuntamente perdidos, que forman parte de la denuncia que formuló el Fiscal Provincial de Loja y que se encuentran en la etapa de indagación previa, no fueron egresados en los Sistemas de Administración de Bienes OLYMPO y contable e-SIGEF; a pesar de que los servidores restituyeron los bienes de similares características que fueron ingresados en los referidos sistemas.

Se incumplió lo dispuesto en el artículo 92, Reposición de bienes o restitución de su valor, del Reglamento General sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, que señala:

“Los bienes de propiedad de entidades u organismos del sector público, que hubieren desaparecido, sufrido daños parciales o totales, y quedaren inutilizados deberán ser restituidos.- Los custodios servidores públicos, trabajadores o

terceros, en contra de quienes se establezca responsabilidades, provenientes de un examen especial de auditoría, deberán responder por la reposición del bien, en dinero, al precio de mercado o en especie de iguales características del bien desaparecido, destruido o inutilizado, siempre que así lo acepte la máxima autoridad institucional.- La baja del bien se realizará con posterioridad a la reposición”.

Y la NTCG 3.2.5.6 Disminución y baja de bienes de larga duración, en el primer párrafo cita:

“La venta, permuta, entrega como parte de pago u otra forma de traspaso de dominio, a título oneroso, de los bienes de larga duración, deberá registrarse eliminando el valor contable del bien y la depreciación acumulada; la diferencia (valor en libros) constituirá el costo del bien y se contabilizará en la cuenta respectiva del subgrupo 638 Costo de Ventas y Otros...”

Mediante oficios 06540, 06541 y 06543 FGE-DAI-11 de 07 de julio de 2011, en su orden, se comunicó los resultados provisionales al Fiscal Provincial de Loja, al Secretario Provincial (e), y a la Analista 4 - Administrativa Financiera, en su orden.

El Fiscal Provincial de Loja (e), mediante oficio 000331-FGE-FPL-FP de 15 de julio de 2011, manifestó que los servidores relacionados con el examen darán respuesta a la comunicación provisional de resultados.

El Secretario Provincial (e), con oficio 000328 de 15 de julio de 2011, manifestó que no se puede dar de baja los bienes, si aún la investigación se encuentra en trámite y espera el archivo de la Indagación para proceder a dar de baja en grupo, en un solo proceso, de los bienes denunciados en los dos casos y se confirma en comunicación de 18 de agosto de 2011.

Auditoría Interna se ratifica en que se debe proceder a dar de baja los bienes que fueron sujetos de reposición por parte de los servidores, tanto en los sistemas contable e-SIGEF como en el de administración de bienes OLYMPO, en cumplimiento a las disposiciones legales antes citadas.

Conclusión

No se registró el egreso de los 4 bienes presuntamente perdidos, en los sistemas de Administración de Bienes OLYMPO y e-SIGEF, a pesar de que los servidores restituyeron los bienes de similares características e ingresados en los referidos sistemas.

Recomendación

AI Fiscal Provincial

1. Dispondrá al Secretario Provincial (e) que egrese los cuatro bienes presuntamente perdidos en el Sistema de Administración de Bienes OLYMPO; e informe a la Analista 4 - Administrativa Financiera para su registro contable en el sistema e-SIGEF.

AI Director Administrativo Financiero

2. Dispondrá al Jefe Departamental 3, Bienes que en forma oportuna remita las Actas de transferencia de los bienes, para que se cuente con información para su registro contable en el sistema e-SIGEF.

Bienes transferidos gratuitamente no se encuentran registrados

En la bodega asignada a los bienes de larga duración se observó mobiliario y máquinas de escribir que se encuentran fuera de uso, entre los que están incluidos algunos que no tienen codificación, debido a que la Secretaria Provincial, custodio titular de los bienes, no entregó al Secretario Provincial (e) la documentación ni un inventario de los bienes recibidos como transferencia gratuita por parte del Ministerio de Finanzas.

La Secretaria Provincial, mediante oficio 000344 de 25 de julio de 2011, en respuesta al oficio 6835-FGE-DAI-11 de 20 de julio de 2011, manifestó que los bienes fueron concedidos por el Ministerio de Finanzas y que la documentación reposa en el Departamento Financiero de la Fiscalía General del Estado.

Auditoría Interna obtuvo en el Ministerio de Economía y Finanzas, una copia del Acta de Transferencia gratuita de bienes muebles y equipos informáticos al Ministerio Público Distrital de Loja el 19 de junio de 2007, que remitió a la Fiscalía Provincial de Loja, en el que se señala:

“...Los valores que constan en la presente acta deberán ser dados de baja de los registros contables de la Coordinación Financiera Institucional y de los inventarios

de la Administración de Bienes del Ministerio de Economía y Finanzas; así como deberán ser ingresados en el registro contable del Ministerio Fiscal de Loja...”

La Secretaria Provincial, custodio titular de los bienes no codificó ni registró en el Sistema de Administración de Bienes OLYMPO, los bienes transferidos gratuitamente por el Ministerio de Economía y Finanzas, por lo que han permanecido sin codificación y actualmente se encuentran algunos en mal estado, incumpliendo la NTCG 3.2.1.6 Donación de bienes en existencias, muebles e inmuebles y de recursos.

Mediante oficios 06540, 06541 y 06543 FGE-DAI-11 de 07 de julio de 2011; y, 6835 FGE-DAI-11 de 20 de julio de 2011, se comunicó los resultados provisionales al Fiscal Provincial de Loja, al Secretario Provincial (e), a la Analista 4 - Administrativa Financiera, y a la Secretaria Provincial, en su orden.

El Secretario Provincial (e) mediante comunicación de 18 de agosto de 2011, manifestó:

“...Al tratar sobre los bienes que han sido entregados por el Ministerio de Economía y Finanzas, de cuya acta de transferencia gratuita ... considero que habiéndosela suscrito en el mes de julio de 2007, corresponde a la señora Custodio de Bienes Titular, realizar el proceso de inventario y entrega al Custodio de Bienes Encargado de estos bienes, debidamente detallados, para proceder a su ingreso y etiquetación en el sistema Olympo ... Tan es responsabilidad de la Custodio de Bienes Titular que, en el Acta de Constatación de Bienes por Cambio de Custodio, suscrita ... en el mes de julio de 2010, se estableció claramente que corresponde a la Dra. ... entregarme estos bienes debidamente enlistados, para su registro...”

Auditoría Interna considera que la constatación de los bienes se debe realizar en forma conjunta entre los Secretarios Provinciales, titular y encargado, y formular el acta respectiva para que se proceda al ingreso de los bienes.

Conclusión

La Secretaria Provincial no entregó al Secretario Provincial (e) el detalle de bienes que recibió como transferencia gratuita por parte del Ministerio de Finanzas, los que no se encuentran ingresados en los sistemas de administración de bienes OLYMPO y e-SIGEF, ni codificados y algunos se encuentran en mal estado, por lo que los saldos contables no reflejan su valor real.

Recomendaciones

Al Fiscal Provincial

3. Designará a un Delegado para que junto con la Secretaria Provincial, ex custodio de los bienes y el Secretario Provincial (e) realicen la constatación física de los bienes entregados en calidad de transferencia gratuita por el Ministerio de Finanzas, mediante Acta de 19 de junio de 2007, de cuya diligencia se dejará constancia en un Acta señalando su ubicación y estado de conservación, que le será presentada.

Al Secretario Provincial (e)

4. A base del Acta de constatación física de los bienes entregados en calidad de transferencia gratuita por el Ministerio de Finanzas, ingresará los bienes en el Sistema de Administración de Bienes OLYMPO, codificará e informará a la Analista 4, Administrativa Financiera para su registro en el sistema e-SIGEF. En el caso de haber bienes en mal estado presentará un informe al Fiscal Provincial que autorice el trámite para la baja.

Para el registro y control de los suministros y materiales no se habilitó el módulo en el Sistema de Administración de Bienes OLYMPO

En el Sistema de Administración de Bienes OLYMPO no se instaló el módulo de suministros y materiales, por lo que la Analista 4 - Administrativa Financiera, mantiene el registro y control de los ingresos y egresos en una hoja electrónica de Excel, en un formato tipo kardex por cada ítem, debido a que la Dirección Administrativa Financiera no tramitó ante el proveedor del sistema, la provisión del módulo de suministros, requerimiento que realizó el Fiscal Provincial de Loja al Director Administrativo Financiero con oficio 95-2011-FGE-FP-L de 3 de febrero de 2011.

El registro de los egresos de suministros y materiales en los kardex electrónicos, se sustenta en los memorandos enviados por las unidades requirentes, con el detalle de las necesidades, que son autorizados por el Fiscal Provincial.

La Analista 4 - Administrativa Financiera registró el consumo de los suministros y materiales en forma anual, a base del detalle obtenido de los kardex electrónicos y de

la constatación física. El correspondiente al año 2010, realizó el 27 de diciembre de 2010, mediante asientos 1288330 y 1288331, incumpliendo la NTCG 3.2.4.4 Control de existencias.

Mediante oficios 06540 FGE-DAI-11 y 06543 FGE-DAI-11 de 07 de julio de 2011, se comunicó los resultados provisionales al Fiscal Provincial de Loja y a la Analista 4, Administrativa Financiera, en su orden.

La Analista 4 - Administrativa Financiera, con oficio 002-2011-FGE-FPL-AF de 18 de julio de 2011, manifestó que mantiene el control de ingresos y egresos de los suministros y materiales; no obstante, se dificulta tener información oportuna de los consumos por no disponer instalado el módulo del Suministros y Materiales en el Sistema de Administración de Bienes OLYMPO.

Acción Tomada

La Analista 4 - Administrativa Financiera realizó el ajuste del consumo de los suministros y materiales del primer semestre del 2011, mediante asiento 01, de 6 de julio de 2011.

Conclusión

El control de los suministros y materiales se realizó mediante kardex electrónicos debido a que no se instaló el módulo de control de existencias en el Sistema de Administración de Bienes OLYMPO, que tiene sus limitaciones por lo que no se contó con saldos mensuales que permitan un control y conciliación con las existencias.

Recomendaciones

Al Director Administrativo Financiero

5. Dispondrá la instalación del módulo de Suministros en el Sistema de Administración de Bienes OLYMPO, a fin de que la Analista 4, Administrativa Financiera registre, controle y emita reportes mensuales que le permita realizar el asiento contable en el sistema e-SIGEF.

A la Analista 4 - Administrativa Financiera

6. Registrará el consumo de los suministros y materiales en los kardex electrónicos y emitirá un reporte impreso que servirá de sustento para el registro contable mensual y en forma semestral realizará las constataciones físicas y conciliará con los saldos del e-SIGEF, hasta que se implemente el módulo de suministros y existencias en el Sistema de Administración de Bienes OLYMPO.

❖ Gestión de Contratación

El Plan Anual de Contratación, PAC 2011, no se formuló a base de los requerimientos de las unidades administrativas

La Analista 4 - Administrativa Financiera, elaboró el PAC de la Fiscalía Provincial de Loja para el año 2011, por 108 051,58 USD, en el que describió de manera general el objeto de las adquisiciones y contrataciones, como costo unitario consta el valor de 1 USD y en la columna de valor total una cantidad global, el que se remitió a la Planta Central para su consolidación y posterior publicación en el portal.

El referido PAC se elaboró sin una planificación de los requerimientos de cada unidad administrativa, a base del presupuesto asignado, originó que el PAC del 2011 no incluya el detalle de los procesos a contratar, la descripción del objeto, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del Plan, incumpliendo la Norma de Control Interno 406-02 Planificación y el artículo 26, Contenido del Plan Anual de Contratación, del RGLOSNC, por lo que se limitó a registrar en el PAC, el monto aprobado en la proforma presupuestaria y no en forma detallada para poder controlar la ejecución de los procesos planificados.

Mediante oficios 06540 FGE-DAI-11 y 06543 FGE-DAI-11 de 07 de julio de 2011, se comunicó los resultados provisionales al Fiscal Provincial de Loja y a la Analista 4, Administrativa Financiera, en su orden, sin recibir respuesta.

Conclusión

El PAC del 2011, se elaboró sin haber solicitado en forma previa a las diferentes Unidades Administrativas el detalle de las necesidades para el año fiscal con el

presupuesto estimativo, por lo que en el PAC constan valores globales y no desagregados, según los bienes y servicios programados a contratar.

Recomendación

A la Analista 4 - Administrativa Financiera

7. Solicitará a las diferentes unidades administrativas que una vez registrado el presupuesto aprobado, con base en el Plan Operativo Anual de la Fiscalía Provincial de Loja, presenten hasta el 5 de enero de cada año, los requerimientos detallados de las adquisiciones de bienes o servicios y consultorías a contratar, la descripción del objeto, el presupuesto estimado y el cronograma de implementación, de acuerdo al monto asignado por el Ministerio de Finanzas, lo que permitirá preparar y registrar el PAC con los datos para su ejecución y control.

❖ Gestión Financiera

La administración y gestión de pasantías no se realizó en forma adecuada

Las Direcciones de Recursos Humanos y de Actuación y Gestión Procesal, en reunión de trabajo asignaron 16 y 30 cupos de pasantes para los dos semestres de los años 2010 y 2011, respectivamente, para cada Fiscalía Provincial y la Planta Central.

La Dirección Administrativa Financiera, previo la aprobación del Ministerio de Finanzas, para los ejercicios fiscales del 2010 y 2011, en la partida presupuestaria 58.02.07 Aporte a favor de cada Pasante que accede a la formación en Prácticas Laborales, asignó a la Fiscalía Provincial de Loja, 11 520,00 USD y 21 600,00 USD, en su orden, esto es, un pago mensual de 120,00 USD para cada pasante, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo 034-MFG-2008 de 22 de abril de 2008.

En los años 2009 y 2010 estuvieron vigentes los convenios con las Universidades Particular de Loja, Nacional de Loja e Internacional, los que han sido renovados, excepto con la Universidad Particular de Loja, requisito necesario para que los estudiantes accedan a las pasantías en el área de Derecho.

El Fiscal Provincial de Loja, el 7 de mayo de 2010, suscribió el Convenio de Pasantías con la Universidad Nacional de Loja, por dos años y en el numeral 1), de la Cláusula

Quinta, Obligaciones del pasante, consta que la pasantía se cumplirá durante un semestre y jornadas de seis horas diarias; sin embargo que en la letra e) del artículo 1, De la Acreditación, Asignación y Duración, del Acuerdo 018-MFG-2008, se establece:

“...Los pasantes cumplirán sus prácticas pre-profesionales en las dependencias del Ministerio Público hasta el tiempo máximo de seis meses, en áreas vinculadas a su formación profesional, en jornadas de 4 horas diarias de lunes a viernes...”

En el segundo semestre del 2010, se recibió a 9 pasantes en más al cupo autorizado, quienes llenaron las Fichas individuales con retraso de 2 a 5 meses, y en 4 casos no se incluyó la fecha de término. Los emolumentos por 6 480,00 USD, fueron cancelados ante un pedido de la Defensoría del Pueblo, el 2, 3 y 4 de julio de 2011; y, a los estudiantes que realizaron la pasantía en el primer semestre del 2011, no se dotó de los carnets de identificación.

Se incumplió el artículo 1, De la Acreditación, Asignación y Duración del Acuerdo 18-MFG-2008, literales b y d, que señalan:

“...b) El pasante que hubiere sido acreditado llenará el formulario de registro y admisión en el que consignará sus datos de carácter personal y de estudios ... d) Proporcionará al pasante un carnet de identificación, el que lo portará en un lugar visible de su vestimenta durante su permanencia en las instalaciones...”

Y la NCI 402-02 Control previo al compromiso, numerales 2 y 3, señala:

“2. La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma.- 3. Exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias...”

Mediante oficios 06540 y 06543 FGE-DAI-11 de 07 de julio de 2011, se comunicó los resultados provisionales al Fiscal Provincial de Loja y a la Analista 4 - Administrativa Financiera, en su orden, sin recibir respuesta.

Las situaciones comentadas se debe a que al momento de preparar el proyecto de convenio con la universidad no se observó la cantidad de horas por jornada de prácticas establecidas en el Acuerdo 18-FGE-2008 vigente; no se verificó el cupo y la disponibilidad de la partida y se recibió a 9 pasantes adicionales al cupo autorizado para el segundo semestre del 2010, lo que originó que se pague los emolumentos en el mes de julio del 2011, ante la disposición de la Defensoría del Pueblo, debido a que la Fiscalía Provincial no contó con los recursos suficientes.

Hecho subsecuente

Mediante Resolución 017-FGE-2011 de 06 de junio de 2011, se reformó el artículo 1, del Acuerdo 018-MFG-2008 de 4 de marzo de 2008, en el que se establece el procedimiento para la selección, inscripción y registro de los pasantes.

Conclusión

En el segundo semestre del 2010 se autorizó el ingreso de 9 pasantes adicionales al cupo autorizado, de quienes no se elaboró en forma oportuna las fichas personales de identificación y el pago de los emolumentos se realizó por la acción interpuesta ante el Defensor del Pueblo por no cuanto no estaba presupuestado.

Recomendaciones

Al Fiscal Provincial

8. Autorizará el ingreso de pasantes sobre la base de los cupos autorizados y la disponibilidad real de recursos para cubrir las obligaciones que se generen durante el semestre que fueron seleccionados y aceptados, para evitar posteriores reclamos que generen compromisos no financiados y afecten la imagen institucional.

A la Analista 4 - Administrativa Financiera

9. Preparará los convenios con las universidades de conformidad a la normatividad vigente, y en especial, observará que la cantidad de horas por jornada no superen a las establecidas en el instructivo pertinente.
10. Informará al Fiscal Provincial sobre la disponibilidad de recursos, previo a la convocatoria para la inscripción de alumnos de pregrado, de acuerdo con los cupos por semestre, autorizados por la Dirección de Recursos Humanos.

Dra. Miriam Zabala de Mosquera
DIRECTORA DE AUDITORÍA INTERNA
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

ANEXO 1

**Examen Especial a la Gestión Administrativa Financiera
de la Fiscalía Provincial de Loja
Período: 2009/01/01 al 2011/05/31
Detalle de Funcionarios Principales**

Nombres y Apellidos	Cargo	Período	
		Desde	Hasta
Dr. Washington Arturo Pesántez Muñoz	Fiscal General del Estado	2007-11-29	La fecha*
Econ. José María Guerra	Director Administrativo Financiero	2008-02-19	La fecha*
Lcdo. Carlos Patricio Albuja Torres	Director de Recursos Humanos	2009-03-17	La fecha*
Dr. Patricio Iván Cueva Casanova	Fiscal Provincial	2007-09-17	La fecha*
Lic. Istmenia Yaricsa Jara Paute	Analista 4 - Administrativa Financiera	2002-05-07	La fecha*
Dra. Gabriela Berenice Tinoco Tinoco	Analista 4 - Coordinadora de Programa de Protección a Víctimas y Testigos	2007-09-28	La fecha*
Dr. Manuel David Zárate Valdiviezo	Secretario Provincial (e) – Responsable de bienes	2010-06-22	La fecha*
Dra. Yony Noemí Costa Alulima	Secretaria Provincial - Responsable de bienes	1994-02-02	2010-06-22

* La fecha: 31 de mayo de 2011