

## **RESUMEN EJECUTIVO**

### **Examen Especial a la Gestión Administrativa al Ciclo Presupuestario 2009**

**Periodo: 01-06-2008 al 30-06-2010**

**Código: AI-018-2011**

**Jefe de equipo: Dra. Patricia Espinel**

#### **Implementación de recomendaciones divulgadas en informe de Auditoría**

No se han implementado cuatro de las seis recomendaciones emitidas en el informe de Auditoría Interna, que influyen en la eficiencia de las operaciones administrativas y financieras de la Institución.

#### **Recomendación**

##### **AI Director de Gestión Económica y Financiera:**

1. Dispondrá y verificará que se efectúe un monitoreo de las acciones emprendidas por los servidores responsables de la aplicación, a fin de que las recomendaciones emitidas en los informes de Auditoría se implementen.

#### **No se evidenció documentadamente los parámetros utilizados para la formulación de la Proforma Presupuestaria, ni la coordinación entre direcciones**

El Director de Planificación y Ambiente y la Jefa de Ejecución Presupuestaria no dejaron evidencia escrita de la coordinación realizada para la elaboración de la proforma Presupuestaria ni de los parámetros técnicos, porcentajes considerados para las proyecciones, criterio utilizado para los incrementos en los ingresos y gastos, detalle de los valores históricos y determinación del año base, ocasionando que no se cuente con documentos que registren el proceso de programación y formulación presupuestaria, lo que dificulta el control posterior.

#### **Recomendaciones**

##### **A la Jefa de Ejecución Presupuestaria:**

2. Dejará evidencia documental de los procesos y cálculos efectuados para la programación y formulación del presupuesto que incluirá la base para la estimación de los ingresos; los aumentos o disminuciones según las perspectivas económicas, fiscales y las nuevas disposiciones legales que modifiquen la estimación; cálculos definitivos de los ingresos, límites de gastos a los que deberá ceñirse cada área, incorporación en los programas, subprogramas y proyectos del presupuesto las prioridades de la comunidad; anteproyecto del presupuesto, proyecto definitivo del presupuesto; y, proyecto complementario de financiamiento para aquellos programas, subprogramas, actividades o proyectos que se considere de alta prioridad y para cuya ejecución se requieren ingresos adicionales de los estimados, señalando sus fuentes de financiamiento.

### **Al Director de Gestión de Planificación:**

3. Para la programación y formulación del presupuesto anual, coordinará con el Director de Gestión Económica y Financiera, dejando evidencia documental de esta acción y de los procesos efectuados que incluirán, entre otros, las prioridades anuales de inversión en función de los lineamientos del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial, realizados por la asamblea local o el organismo que en cada Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Pichincha, se establezca como máxima instancia de participación, considerando el límite presupuestario y su incorporación en los programas, subprogramas y proyectos del presupuesto.

### **Proforma presupuestaria no refleja una planificación institucional**

La proforma presupuestaria no se formuló en función de la planificación institucional, y presenta diferencias en el plan de inversiones, acciones que dificultan el control del cumplimiento de los proyectos.

### **Recomendación**

#### **Al Director de Gestión de Planificación:**

4. Elaborará anualmente el proyecto de Proforma de Presupuesto, de manera participativa y de conformidad al Plan Operativo Anual, especificando sus objetivos y metas y la indicación de los recursos necesarios para su cumplimiento.
5. El presupuesto incluirá programas formulados en función de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, en los que se definirán objetivos, metas y plazos para su cumplimiento.

### **No implementaron procedimientos de revisión y conciliación de las cuentas contables y presupuestarias**

No se implementaron procedimientos de revisión y conciliación de los rubros y saldos de las cuentas contables y presupuestarias, lo que ocasionó que la información financiera presente diferencias.

### **Recomendación**

#### **El Director Financiero, dispondrá:**

6. A la Jefa de Ejecución Presupuestaria, que previa la aprobación de las reformas presupuestarias verifique que se incluyan los saldos de financiamiento propio que constan en los Estados Financieros cortados al 31 de diciembre del período anterior.
7. A los Jefes de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria, que antes de emitir los estados financieros, concilien los rubros de las cuentas contables y presupuestarias.

### **Reformas Presupuestarias**

La falta de información sobre los proyectos y su financiamiento, las inadecuadas estimaciones para la formulación de la proforma presupuestaria y a la falta de envío para la aprobación de las reformas a la Prefectura, por parte de la Dirección Financiera, ocasionó que se realicen reformas en valores que posteriormente no se ejecutaron en su totalidad,

que el porcentaje de gastos corrientes se haya incrementado en detrimento de los gastos de inversión y que las reformas no estén aprobadas.

### **Recomendación**

#### **A Jefa de Administración Presupuestaria:**

8. Previo al registro de las reformas al presupuesto inicial, presentará un informe al Director de Gestión Económica y Financiera, en el que se incluirá los justificativos de la propuesta de los traspasos, suplementos y reducciones de créditos.

#### **Al Director de Gestión Económica y Financiera:**

9. Presentará a consideración del Prefecto un informe en el que justifique las reformas presupuestarias, para que una vez aprobado por el Consejo Provincial, se incluyan en el Presupuesto Institucional.

### **Ejecución Presupuestaria**

La situación comentada se produjo debido a la falta de monitoreo en los avances de los proyectos y su financiamiento, así como de un débil control de los gastos, por parte del Director de Planificación y Ambiente, lo que determinó que el presupuesto no pueda ser utilizado como un instrumento de medición del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

### **Recomendación**

#### **Al Director de Gestión de Planificación:**

10. Elaborará conjuntamente con el Director de Gestión de Económica y Financiera y los responsables de los programas, subprogramas o proyectos la sistematización de las actividades y un calendario detallado por trimestres para su ejecución, desarrollo y control, documentos que someterán a consideración del Prefecto para su aprobación. Esta programación guardará coherencia con el plan de desarrollo y de ordenamiento territorial.

### **Partidas presupuestarias de inversión con compromisos y sin ejecución**

El establecimiento de compromisos presupuestarios en partidas de gastos que luego no se devengan, no permiten una ejecución eficiente del presupuesto acorde a la culminación de los proyectos.

### **Recomendación**

#### **Al Director de Gestión Económica y Financiera:**

11. Coordinará con los Directores, que por disposiciones reglamentarias ejercen la función de administradores de proyectos, para que soliciten compromisos de partidas exclusivamente para aquellos gastos que puedan ser ejecutados conforme avanza la consecución de los planes operativos institucionales.

#### **Al Director de Gestión de Planificación:**

12. Solicitará a la Dirección de Gestión Económica y Financiera la evaluación presupuestaria, en base a la cual realizará informes sobre el cumplimiento en la ejecución de planes y sugerirá la adopción de las medidas correctivas apropiadas, documentos que presentará al Prefecto, periódicamente.

#### **Informes de evaluaciones presupuestarias limitados**

La ausencia de directrices para el seguimiento a las evaluaciones presupuestarias presentadas, ocasiona que éstas no se utilicen como una herramienta que permita medir el logro de los objetivos y metas institucionales y facilite la identificación de las desviaciones en el presupuesto para su corrección oportuna por parte de las diferentes direcciones de la Corporación.

#### **Recomendación**

#### **Al Director de Gestión Económica y Financiera:**

13. Dispondrá por escrito a la Jefa de Administración Presupuestaria respecto a las políticas a utilizarse para la emisión de informes de la Evaluación Presupuestaria Institucional, mismas que contendrán entre otros aspectos, la obligatoriedad de remitir dicha evaluación a las diferentes direcciones de la Institución, para su seguimiento.

#### **Falta de colaboración del Director de Gestión de Planificación**

El Director de Gestión de Planificación no presentó a requerimiento del Auditor General Interno la información y documentación relacionada con el examen especial, lo que dificultó realizar el control posterior de las operaciones.

#### **Recomendación**

#### **Al Prefecto Provincial:**

14. Dispondrá al Director de Gestión de Planificación que los requerimientos de auditoría sean atendidos oportunamente, con el propósito de que la labor del auditor se desarrolle adecuadamente.