



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

INSTITUTO DE POSTGRADO



MAESTRÍA EN CONTABILIDAD SUPERIOR Y AUDITORÍA

“AUDITORÍA FORENSE AL PROCESO DE REGISTRO, DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS, COMO HERRAMIENTA PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DEL FRAUDE EN EL GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2012 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016”

Trabajo de Investigación previo a la obtención del Título de Magíster en Contabilidad y Auditoría

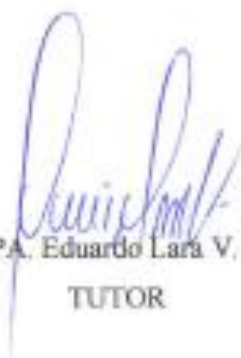
Autora: Guisela Paulina Velasco Cuchala

Tutor: Dr. CPA. Eduardo Lara V. MSC

Noviembre 2017

APROBACIÓN DEL TUTOR

En calidad de Tutor del Trabajo de Grado, presentado por la Ingeniera VELASCO CUCHALA GUISELA PAULINA, para optar por el título de Magíster en Contabilidad y Auditoría, cuyo tema es **“AUDITORÍA FORENSE AL PROCESO DE REGISTRO, DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS, COMO HERRAMIENTA PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DEL FRAUDE EN EL GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2012 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016”**, doy fe de que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a presentación pública y evaluación del jurado examinador que se designe.



Dr. CPA. Eduardo Lara V, MSC

TUTOR

APROBACIÓN DEL JURADO EXAMINADOR

En calidad de jurado examinador del presente proyecto presentado por la Ing. VELASCO CUCHALA GUISELA PAULINA, para optar por el título de Magister en Contabilidad y Auditoría, cuyo tema es **"AUDITORÍA FORENSE AL PROCESO DE REGISTRO, DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS, COMO HERRAMIENTA PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DEL FRAUDE EN EL GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2012 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016"**, consideramos que el presente trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del tribunal examinador.

Mgs. Marcelo Vallejos



Mgs. Benito Scacco



Mgs. Fausto Lima



CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Guisela Paulina Velasco Cuchala con cédula de identidad Nro. 1002854535; manifiesto la voluntad de ceder a la Universidad Técnica del Norte los derechos patrimoniales consagrados en la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador, artículos 4,5 y 6, en calidad de autora del trabajo de grado denominado: "Auditoria Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, como herramienta para la detección y prevención del fraude en el Gobierno Provincial de Imbabura, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016", que ha sido desarrollada para optar por el título de Magister en Contabilidad y Auditoria en la Universidad Técnica del Norte, quedando la Universidad facultada para ejercer plenamente los derechos cedidos anteriormente. En concordancia suscribo este documento en el momento que hago entrega del trabajo final en formato impreso y digital a la Biblioteca de la Universidad Técnica del Norte.



Guisela Paulina Velasco Cuchala

Autora de la Tesis

C.I. 1002854535

AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

La Universidad Técnica del Norte dentro del proyecto Repositorio Digital Institucional, determinó la necesidad de disponer de textos completos en formato digital con la finalidad de apoyar los procesos de investigación, docencia y extensión de la Universidad.

Por medio del presente documento dejo sentada mi voluntad de participar en este proyecto, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DE CONTACTO

| | | | |
|----------------------------|---------------------------------|-----------------------|------------|
| CÉDULA DE IDENTIDAD | 1002854535 | | |
| APELLIDOS Y NOMBRES | Velasco Cuchala Guisela Paulina | | |
| DIRECCIÓN | Luis Reina y Río Chinchipe | | |
| EMAIL | gisselavelasco@yahoo.es | | |
| TELÉFONO FIJO | 062511294 | TELÉFONO MÓVIL | 0997710585 |

DATOS DE LA OBRA

| | |
|-------------------------------|---|
| TÍTULO: | Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, como herramienta para la detección y prevención del fraude en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016 |
| AUTOR: | Velasco Cuchala Guisela Paulina |
| FECHA: AAAAMMDD | 2017-09-21 |
| PROGRAMA | Postgrado |
| TÍTULO POR EL QUE OPTA | Magíster en Contabilidad y Auditoría |
| ASESOR/DIRECTOR | Dr. CPA. Eduardo Lara V. MSC |

2. AUTORIZACIÓN DE USO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD

Yo, Guisela Paulina Velasco Cuchala, con cédula de ciudadanía 1002854535, en calidad de autora y titular de los derechos patrimoniales de la obra o trabajo de grado descrito anteriormente, hago entrega del ejemplar respectivo en formato digital y autorizo a la Universidad Técnica del Norte, la publicación de la obra en el repositorio digital institucional y uso del archivo digital en la Biblioteca de la Universidad con fines académicos, para ampliar la disponibilidad del material y como apoyo a la educación, investigación y extensión; en concordancia con la ley de Educación Superior Artículo 144.

3. CONSTANCIAS

El autor manifiesta que la obra objeto de la presente autorización es original y que la desarrolló, sin violar los derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es original y que es la titular de los derechos patrimoniales, por lo que asume la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

En la ciudad de Ibarra, a los 22 días de noviembre de 2017.



Velasco Cuchala Guisela Paulina

CC 1002854535

DEDICATORIA

Este trabajo de Investigación lo dedico a Dios ya que, con su infinita gracia y bondad guía cada día de mi existencia.

A mi madre por su sacrificio, comprensión y amor; y, por ser mi ejemplo de perdón, esfuerzo y lucha constante.

A mis hijos Naomi y Alejandro, quienes son mi razón de vivir y enfrentar cada día las adversidades y dificultades, son mi luz, los amo con todo mi corazón.

A mi hermana y sobrino, por su respeto, ayuda y cariño.

A mis amigos por su aprecio y solidaridad.

Gisela V.

AGRADECIMIENTO

Mi sincero reconocimiento a la Universidad Técnica del Norte, por permitirme obtener este nuevo título profesional.

A mi tutor Dr. CPA. Eduardo Lara V., por dedicarme su tiempo, conocimientos y amistad.

Al Lic. Pablo Jurado Moreno, Ing. Hugo Mier y Dr. Fausto Lima por su colaboración y apoyo en la realización de este trabajo.

A una mujer que ha sido un ángel en mi camino, gracias Dra. Myrián Císneros por su cariño.

A mis maestros y compañeros por compartir gratos momentos.

Gisela V.

ÍNDICE GENERAL

| | |
|--|-------|
| APROBACIÓN DEL TUTOR..... | ii |
| APROBACIÓN DEL JURADO EXAMINADOR..... | iii |
| CESIÓN DE DERECHOS..... | iv |
| AUTORIZACIÓN DE USO Y APLICACIÓN..... | v |
| DEDICATORIA..... | vii |
| AGRADECIMIENTO..... | viii |
| ÍNDICE GENERAL..... | ix |
| ÍNDICE DE TABLAS..... | xiii |
| ÍNDICE DE FIGURAS..... | ivx |
| ÍNDICE DE SIGLAS..... | xv |
| RESUMEN..... | xvi |
| ABSTRACT..... | xvii |
| INTRODUCCIÓN..... | xviii |
| CAPÍTULO 1..... | 20 |
| 1. PROBLEMA..... | 20 |
| 1.1 Antecedentes..... | 20 |
| 1.2 Planteamiento del Problema..... | 23 |
| 1.3 Formulación del Problema..... | 25 |
| 1.4 Justificación de la investigación..... | 26 |
| 1.5 Objetivos..... | 27 |
| 1.5.1 Objetivo general..... | 27 |
| 1.5.2 Objetivos específicos..... | 28 |
| 1.5.3 Hipótesis o preguntas directrices..... | 28 |
| CAPÍTULO II..... | 30 |
| 2. MARCO REFERENCIAL..... | 30 |

| | | | | |
|--|---|------------|------|-----------|
| 2.1 | Gobierno | Provincial | de | |
| Imbabura..... | | | | 30 |
| 2.2 | Los Tributos..... | | | 31 |
| 2.1.1 | Clasificación | de | los | |
| Tributos..... | | | | 31 |
| 2.2.2 | Obligación Tributaria..... | | | 31 |
| 2.2.3 | Impuestos que administra y recauda el SRI..... | | | 32 |
| 2.2.4 | Intereses | por | Mora | y |
| Multas | | | | |
| Tributarias..... | | | | 33 |
| 2.3 | Auditoría Forense..... | | | 34 |
| 2.3.1 | Origen..... | | | 34 |
| 2.3.2 | Definición..... | | | 36 |
| 2.3.3 | Objetivos..... | | | 37 |
| 2.3.4 | Importancia..... | | | 38 |
| 2.3.5 | Enfoque..... | | | 38 |
| 2.3.6 | Características | de | la | Auditoría |
| Forense..... | | | | 39 |
| 2.3.7 | Campos de Aplicación..... | | | 40 |
| 2.3.8 | Fraude..... | | | 41 |
| 2.3.9 | El Auditor Forense..... | | | 43 |
| 2.3.10 | Certificaciones y Acreditaciones..... | | | 44 |
| 2.3.11 | La Auditoría Forense y los procesos judiciales..... | | | 45 |
| 2.3.12 | Etapas de la Auditoría Forense..... | | | 48 |
| 2.4 | Marco Normativo y legal para la Aplicación de la Auditoría..... | | | 56 |
| 2.4.1 | Ámbito Internacional..... | | | 56 |
| 2.4.2 | Normativa Nacional..... | | | 59 |
| CAPÍTULO 3..... | | | | 60 |
| 3. METODOLOGÍA DE LA INVESTGACIÓN..... | | | | 60 |
| 3.1 Descripción del área de estudio..... | | | | 60 |
| 3.2 | Tipo | | de | |
| investigación..... | | | | 60 |
| 3.2.1 | Alcance de la investigación..... | | | 61 |

| | |
|---|-----|
| 3.3 Métodos de investigación..... | 62 |
| 3.4 Población y Muestras..... | 62 |
| 3.5 Diseño Metodológico..... | 63 |
| 3.6 Procedimiento..... | 66 |
| 3.7 Técnicas e instrumentos de investigación..... | 66 |
| 3.8 Técnica de procesamiento y análisis de datos..... | 66 |
| 3.9 Resultados esperados (Impactos)..... | 67 |
| 3.9.1 En lo económico..... | 67 |
| 3.9.2 En lo social..... | 67 |
| 3.9.3 En lo cultural..... | 67 |
| 3.9.4 En lo educativo..... | 67 |
| CAPÍTULO IV..... | 68 |
| 4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS..... | 68 |
| 4.1 Cuestionario..... | 68 |
| 4.2 Discusión de los resultados de la investigación..... | 99 |
| 4.3 Contrastación de resultados con las preguntas de la investigación... | 100 |
| CAPÍTULO V..... | 102 |
| 5. PROPUESTA..... | 102 |
| 5.1 Introducción..... | 102 |
| 5.2 Archivo Permanente..... | 104 |
| 5.3 Archivo Corriente..... | 209 |
| 5.4 Orden de Trabajo..... | 210 |
| 5.5 Notificaciones de Inicio a Servidores Relacionados..... | 211 |
| 5.6 Comunicaciones Enviadas..... | 218 |
| 5.7 Comunicaciones Recibidas..... | 221 |
| 5.8 Planificación..... | 223 |
| 5.9 Analíticas..... | 242 |
| 5.10 Pronunciamiento Jurídico..... | 287 |
| 5.11 Informe Técnico Pericial..... | 293 |

| | |
|--|-----|
| 5.12 Comunicación Provisional de Resultados..... | 313 |
| 5.13 Convocatoria a la Conferencia Final..... | 323 |
| 5.14 Informe de Auditoría..... | 326 |
| 5.15 Acta de Conferencia Final..... | 347 |
| 5.16 Contrastación de resultados con las preguntas de la investigación. | 349 |
| 5.17 Validación de la propuesta..... | 349 |
| CAPÍTULO VI..... | 351 |
| 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES..... | 351 |
| 6.1 Conclusiones | 351 |
| 6.2 Recomendaciones | 353 |
| BIBLIOGRAFÍA..... | 354 |
| ANEXOS..... | 359 |
| ANEXO 1..... | 360 |
| ANEXO 2..... | 366 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | Características de la Auditoría Forense..... | 39 |
| 2. | Servidores Relacionados..... | 63 |
| 3. | Matriz de Operatividad de Variables..... | 64 |
| 4. | Establecimiento de principios y valores éticos..... | 68 |
| 5. | Difusión del Código de Ética..... | 70 |
| 6. | Estructura Organizacional..... | 71 |
| 7. | Estatuto Orgánico por Procesos..... | 73 |
| 8. | Frecuencia de revisión de procedimientos..... | 74 |
| 9. | Existencia de un Plan de Mitigación de Riesgos..... | 76 |
| 10. | Eficiencia procedimientos de supervisión..... | 77 |
| 11. | Actividades de control | 78 |

| | |
|--|----|
| apropiadas..... | |
| 12. Oportunidad en la corrección de deficiencias..... | 80 |
| 13. Sistemas de información y comunicación..... | 81 |
| 14. Controles generales, de aplicación y de operación..... | 83 |
| 15. Seguimiento al sistema de control interno..... | 84 |
| 16. Control previo al registro y pago de los impuestos..... | 85 |
| 17. Frecuencia de conciliaciones..... | 87 |
| 18. Verificación de la documentación de sustento..... | 88 |
| 19. Verificación de datos con plataforma de declaraciones..... | 90 |
| 20. Importancia de la Auditoría Forense..... | 91 |
| 21. Aplicación de la Auditoría Forense..... | 92 |
| 22. Estrategias para evitar y detectar fraude..... | 93 |
| 23. Motivaciones para cometer fraude..... | 95 |
| 24. La Auditoría Forense y la administración de justicia..... | 96 |
| 25. La Auditoría Forense y el control interno..... | 98 |

ÍNDICE DE FIGURAS

| | |
|--|----|
| 1. Triángulo del Fraude..... | 42 |
| 2. Etapas de la Auditoría Forense..... | 48 |
| 3. Establecimiento de principios y valores éticos..... | 69 |
| 4. Difusión del Código de Ética..... | 70 |
| 5. Estructura Organizacional..... | 72 |
| 6. Estatuto Orgánico por..... | 73 |

| | |
|--|-----|
| Procesos..... | |
| 7. Frecuencia de revisión de procedimientos..... | 75 |
| 8. Existencia de un Plan de Mitigación de Riesgos..... | 76 |
| 9. Eficiencia procedimientos de supervisión..... | 77 |
| 10. Actividades de control apropiadas..... | 79 |
| 11. Oportunidad en la corrección de deficiencias..... | 80 |
| 12. Sistemas de información y comunicación..... | 82 |
| 13. Controles generales, de aplicación y de operación..... | 83 |
| 14. Seguimiento al sistema de control interno..... | 84 |
| 15. Control previo al registro y pago de los impuestos..... | 86 |
| 16. Frecuencia de conciliaciones..... | 87 |
| 17. Verificación de la documentación de sustento..... | 89 |
| 18. Verificación de datos con plataforma de declaraciones..... | 90 |
| 19. Importancia de la Auditoría Forense..... | 91 |
| 20. Aplicación de la Auditoría Forense..... | 92 |
| 21. Estrategias para evitar y detectar fraude..... | 94 |
| 22. Motivaciones para cometer fraude..... | 95 |
| 23. La Auditoría Forense y la administración de justicia..... | 97 |
| 24. La Auditoría Forense y el control interno..... | 98 |
| 25. Proceso de la Auditoría Forense..... | 103 |

ÍNDICE DE SIGLAS

| | |
|--------|--|
| AI | Auditoría Interna |
| AE | Auditoría Externa |
| COOTAD | Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización |
| CGE | Contraloría General del Estado |
| DPI | Delegación Provincial de Imbabura |
| DR7 | Dirección Regional 7 |
| GAD | Gobierno Autónomo Descentralizado |
| GPI | Gobierno Provincial de Imbabura |
| SRI | Servicio de Rentas Internas |

RESUMEN

El presente trabajo expone de manera práctica el esquema de ejecución de una Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos en el Gobierno Provincial de Imbabura, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016; que permita a los lectores conocer y entender su aplicación e importancia. Mediante las bases teóricas pertinentes, se estableció la metodología más apropiada para llevar a cabo el cumplimiento de cada etapa de la auditoría forense y sus particularidades. En este contexto, la utilización de las técnicas especializadas forenses, permite al auditor de manera confiable, legal y precisa detectar el cometimiento de un delito y a sus autores, para que de esta manera se presente con probidad las evidencias y sirvan de sustento a los organismos competentes la iniciación de un proceso legal y se administre la justicia de manera eficaz. Los resultados de la investigación, permitieron conocer que la Auditoría Forense, tiene un aporte reactivo para la entidad, ya que permite conocer si existió el cometimiento de un delito; y, además se convierte en una herramienta para conocer los aspectos vulnerables del sistema de control interno y los riesgos que puede presentar cada proceso y así los directivos de la entidad implementen mecanismos de supervisión, seguimiento y evaluación para que no se vuelvan a cometer actos delictivos; y, de esta manera se resguarden los recursos institucionales.

ABSTRACT

The present work exposes in a practical way the execution scheme of a Forensic Audit to the process of registration, declaration and payment of taxes in the Provincial Government of Imbabura, for the period between January 1, 2012 and December 31, 2016; that allows readers to know and understand its application and importance. Through the pertinent theoretical bases, the most appropriate methodology was established to carry out the fulfillment of each stage of the forensic audit and its particularities. In this context, the use of specialized forensic techniques allows the auditor to reliably, legally and accurately detect the commission of a crime and its perpetrators, in order to present the evidence probity and support the agencies the initiation of a legal process and administer justice effectively. The results of the investigation, allowed to know that the Forensic Audit, has a reactive contribution for the entity, since it allows to know if the commission of a crime existed; and, in addition, it becomes a tool to know the vulnerable aspects of the internal control system and the risks that each process can present, and thus the executives of the entity implement monitoring, monitoring and evaluation mechanisms so that criminal acts are not committed again ; and, in this way institutional resources are safeguarded.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo tiene como propósito exponer la ejecución de una Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, como herramienta para la detección y prevención del fraude en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016; con la finalidad de dar a conocer la importancia de la utilización de técnicas y procedimientos forenses de este tipo de auditoría en la investigación de fraudes o delitos.

El trabajo consta de seis capítulos, que son:

En el capítulo I, se describe el problema de investigación con sus causas y consecuencias, se presenta la justificación, se plantean las preguntas de investigación, objetivos generales y específicos.

En el capítulo II, se desarrollan las bases teóricas, las que sustentan la investigación; esta recopilación tiene como soporte libros, artículos científicos entre otros, que permitan tener un conocimiento de la auditoría forense.

En el capítulo III, se expone el marco metodológico de la investigación, se determina el tipo y diseño de la misma, los métodos, técnicas e instrumentos utilizados, así como la población y muestra.

En capítulo IV, se analiza los resultados de las encuestas aplicadas a la muestra previamente definida. Se efectúa la discusión de los resultados obtenidos y se contrasta con las preguntas de investigación.

En capítulo V, se desarrolla la propuesta que consiste en el desarrollo de una Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, como herramienta para la detección y prevención del fraude en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, se contrastan los resultados con las preguntas de la propuesta y la validez de la misma

En capítulo VI, se plantean claramente las conclusiones y recomendaciones de la investigación.

CAPÍTULO I

1. EL PROBLEMA

En el presente capítulo, se efectúa un análisis detallado de las causas que originaron el problema, se plantea y formula el mismo; se determinaron los objetivos de la investigación; y, su justificación.

1.1 Antecedentes

El 1 de enero de 1946 inicia las actividades como Gobierno Provincial de Imbabura, según consta en el acta de la primera sesión ordinaria. Mediante Ordenanza Administrativa aprobada en sesiones ordinarias realizadas los días 12 y 26 de junio de 2001, y publicada en el Registro Oficial 380 de 31 de julio de 2001, se estableció la denominación de la entidad como Gobierno Provincial de Imbabura (Contraloría General del Estado, 2017).

La Prefectura de Imbabura, se rige principalmente en lo que prescribe la Constitución Política de la República, en sus artículos 252 y 263; y, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en sus artículos 41 y 42 que establece la autonomía funcional, económica y administrativa de la entidad (Prefectura de Imbabura, 2017).

Conforme se establece en el Plan Estratégico Institucional para el período 2014-2019, el rol fundamental de la entidad radica en la promoción del desarrollo sustentable del territorio provincial para la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas provinciales; elabora y ejecuta el Plan Provincial de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial de manera coordinada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial para el fomento de las actividades provinciales productivas; el desarrollo de la vialidad rural; la gestión ambiental, de riego, de desarrollo agropecuario. Tiene como principales objetivos:

- ✓ Promover la protección, conservación y recuperación de unidades hidrográficas, cuencas de recepción, vertientes y principales cursos de agua de Imbabura.
- ✓ Regularizar las obras de inversión en infraestructura física y vial del GPI en el marco del cumplimiento con la Normativa Ambiental vigente.
- ✓ Fomentar el desarrollo de los sectores primario secundario y terciario promoviendo la asociatividad de los actores para la generación de valor agregado a la producción agropecuaria y artesanal.
- ✓ Fomentar la producción sustentable, que garantice la alimentación de la población a través del autoabastecimiento y diversificación de alimentos culturalmente apropiados y saludables.
- ✓ Mejorar la productividad agrícola en las zonas rurales y periurbanas de la provincia de Imbabura.
- ✓ Diversificar la oferta turística resaltando la riqueza natural e identidad cultural de los pueblos y nacionalidades de la provincia de Imbabura.
- ✓ Ampliar la cobertura y optimizar la eficiencia social, económica y ambiental de riego en la provincia de Imbabura.
- ✓ Consolidar el sistema de transporte a través de anillos viales dinamizando la movilidad provincial.
- ✓ Promover en la provincia de Imbabura una cultura organizacional de eficiencia y eficacia.
- ✓ Incrementar la eficacia institucional, a través del mejoramiento del desempeño y resultados del talento humano y el adecuado uso de bienes tangibles e intangibles.
- ✓ Optimizar el uso de los recursos técnicos y tecnológicos y de la capacidad operativa del talento humano institucional.
- ✓ Estandarizar los protocolos y mecanismos de información y comunicación institucional e interinstitucional.

La estructura organizativa del Gobierno Provincial de Imbabura, consta en la Resolución Administrativa P-024-2015 de 16 de octubre de 2015 en la que se

expidió el Estatuto Orgánico por Procesos del GAD Provincial de Imbabura; el cual establece los siguientes procesos:

1. PROCESOS GOBERNANTES:

- 1.1 Función Legislativa y de Fiscalización: (Consejo Provincial)
- 1.2 Función Ejecutiva Provincial: (Prefecta y/o Prefecto)

2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:

- 2.1 Dirección General de Vialidad e Infraestructura
- 2.2 Dirección General de Fiscalización
- 2.3 Dirección General de Desarrollo Económico
- 2.4 Dirección General de Planificación
- 2.5 Dirección General de Recursos Hídricos
- 2.6 Dirección General de Ambiente
- 2.7 Dirección General de Cooperación Internacional

3. PROCESOS HABILITANTES:

3.1 NIVEL DE ASESORIA:

- 3.1.1 Coordinación General
- 3.1.2 Auditoría General Interna
- 3.1.3 Procuraduría Síndica
- 3.1.4 Dirección General de Comunicación Estratégica

3.2 NIVEL DE APOYO:

- 3.2.1 Dirección General Administrativa
- 3.2.2 Dirección General Financiera
- 3.2.3 Dirección General de Talento Humano
- 3.2.4 Dirección General de Tecnologías de la Información
- 3.2.5 Secretaría General y Atención a la Ciudadanía

1.2. Planteamiento del Problema

Por su naturaleza jurídica, el Gobierno Provincial de Imbabura, es una institución de derecho público, conforme lo establece el artículo 225, de la Constitución de la República del Ecuador (2008), que señala:

El sector público comprende: -1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado. - 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado. - 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.

En este contexto, el artículo 211 del mismo cuerpo legal, indica: “La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales”; consecuentemente el Gobierno Provincial de Imbabura se somete en al ámbito de control, fiscalización y auditoría a las disposiciones de la Contraloría General del Estado.

El 30 de enero de 2017, la Contraloría General del Estado, aprobó el informe DR7-DPI-GADPI-AI-0006-2017 del examen especial: *al cumplimiento, control y liquidación de los convenios suscritos con entidades del sector público y privado; y, al proceso de liquidación y utilización de los bienes en comodato, en la Dirección de Desarrollo Económico, Gestión Ambiente y Recursos Hídrico, Dirección de Planificación y demás unidades relacionadas; y, a las declaraciones de impuestos al Servicio de Rentas Internas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015; en donde se estableció la siguiente observación relacionada con las declaraciones de impuestos:*

Comprobante electrónico de pago de las declaraciones de retenciones en la fuente e impuesto al valor agregado- Conclusión- Las Contadoras Generales, en sus períodos de gestión, no elaboraron ni enviaron las declaraciones en forma oportuna de las obligaciones tributarias relacionadas al Impuesto al Valor Agregado IVA, Retenciones en la Fuente y Anexos ante el Servicio de Rentas Internas realizando asientos irregulares contabilizando los Intereses por mora y multas en las Cuentas por Pagar de Años Anteriores-Bienes y Servicios de Consumo, Cuentas por Pagar Años Anteriores, Otros Impuestos Tasas y Contribuciones y Depósito de Intermediación -SRI e imprimieron los comprobantes de pago para su legalización con posterioridad al envío de la declaración; la Contadora General, en su período de gestión, envió las declaraciones de impuestos y retenciones en la fuente con comprobantes electrónicos de pago a través de la plataforma electrónica del SRI los mismos que difieren al documento adjunto a los comprobantes de pago; los Directores Financieros (as) en su periodo de gestión, no supervisaron ni verificaron que la aplicación contable registrada por la Contadora General sea la adecuada, además legalizaron la autorización de los comprobantes de pagos con posterioridad al envío al SRI; el Tesorero en su período de gestión legalizó el pago sin verificar que el débito corresponda solo a pagos de impuestos y no de intereses por mora y multas; ocasionando que se realicen débitos automáticos con recursos de la institución por intereses y multas por declaración tardía por el valor de 6 329,50 USD.

Ante la deficiencia detectada por el organismo de control gubernamental, respecto de las declaraciones de impuestos, la inconsistencia de los valores a pagar con los registrados en el sistema contable, así como la documentación que sustenta estas operaciones, evidenció una debilidad dentro del proceso de control interno; ocasionando que exista un alto riesgo de un posible delito en la entidad.

Debido a que dentro de las modalidades de auditoría gubernamental no se encuentra la Auditoría Forense; es necesario aplicar las técnicas especializadas de este tipo de auditoría, ya que permitirá conocer de manera más clara y válida si se llevó a cabo un acto ilícito y a sus autores.

1.3 Formulación del Problema

En la actualidad, vivimos en mundo globalizado donde los grandes avances de la tecnología han evolucionado la información y la manera como se efectúan los negocios, han creado nuevas oportunidades para efectuar delitos económicos. A partir del siglo XIX, se comienzan a identificar grandes escándalos de este tipo en países desarrollados como: Enron Corporation y Security Exchange Company en Estados Unidos, Parmalat en Italia, Banco Morgan Grenfell en Reino Unido, entre otros. (Castro, 2014).

Lo señalado hace que el Ecuador no este exento de esta realidad mundial, los escándalos en el sector bancario privado, ya sean por soborno, fraude o simple avaricia, generan un impacto significativo en la economía en su conjunto. Porque, por lo general, se trata de empresas que han alcanzado el liderazgo económico dentro de su sector. Por lo tanto, cuando caen, no solo arrastran a sus directivos a la cárcel, afectando a sus clientes y consumidores, sino que golpean toda una cadena de pagos y suministros, así, por ejemplo: Investfin, Ecuacorp, Mandato 4 de Octubre, Credioro, Filanbanco, entre otros. (El Comercio, 2017). Cabe mencionar, que antes de la vigencia del Código Integral Penal, expedido por la Asamblea Nacional publicado el 10 de febrero de 2014, no se tipificaban y sancionaban ciertos delitos económicos.

Si hablamos del sector estatal, la intervención de la Contraloría General del Estado, refleja que durante los últimos 14 años es decir desde el 2002 al 2016 en los análisis a las entidades que manejan recursos públicos, se determinaron 2.172 indicios de responsabilidad penal, que fueron enviados a la Fiscalía. Los cuatro sectores con más informes de este tipo son: Gobiernos Autónomos

Descentralizados, con 636; Entidades Financieras Públicas y Finanzas, con 339; Petróleo, Energía, Ambiente, Minas y Comunicación, con 243; y, Educación, Cultura y Deporte, con 217. (Contraloría General del Estado, 2017).

El Gobierno Provincial de Imbabura, cuenta con una Unidad de Auditoría Interna, producto de la ejecución de su planificación anual, realizó un examen especial, en el que se determinó una observación a la declaración de impuestos al Servicio de Rentas Internas; ante lo cual la máxima autoridad estimó conveniente que mediante una Auditoría Forense, se investigue si existió un acto delictivo para prevenir el cometimiento del mismo a futuro, ya que siempre existe la posibilidad de que algunos sucesos sean omitidos por los controles internos implantados por la entidad y que también pueden escaparse a los órganos de fiscalización y auditoría.

Por lo expuesto, ante todas las circunstancias que ocasionaron la posibilidad de ocurrencia de un delito, es posible formular el siguiente problema:

¿Las deficiencias en el proceso de registro, declaración y pago de impuestos en el Gobierno Provincial de Imbabura, podría conllevar al cometimiento de fraudes y que podrían ser detectados a través de una Auditoría Forense?

1.4. Justificación de la investigación

La Auditoría Forense, es un tema de actualidad e importancia, ya que se encuentra vinculado a la prevención e identificación de actos irregulares de fraude y corrupción convirtiéndose en una herramienta indispensable para los organismos de administración de la justicia para la iniciación y sustanciación de la acción penal.

En Ecuador se vienen desarrollando importantes esfuerzos mediante auditorías financieras y exámenes especiales efectuadas por el organismo de control en el sector público, pero que deben ser reforzadas con procedimientos

legales de investigación para minimizar posibles delitos financieros, fraudes y corrupción.

Una vez que el auditor financiero gubernamental, emitió el informe en el que se determina una desviación respecto a las declaraciones de impuestos; existe un indicio o sospecha de esquema de fraude y con ello la necesidad de detectarlo, investigar su cometimiento, recabar evidencia probatoria y medir el impacto económico.

Con la ejecución de la Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos en el Gobierno Provincial de Imbabura, se aplicará un conjunto de procedimientos y técnicas especializadas para la investigación y análisis de un posible fraude que puede ser traducido en informes financieros fraudulentos y malversación de activos.

La importancia radica que a través de esta investigación se identifican las áreas y/o procesos vulnerables, se examina y evalúa la idoneidad y la efectividad del sistema de control interno en proporción con el grado de la exposición y riesgo potencial de la actividad financiera de la entidad. Se obtienen evidencias para convertirlas en prueba con el propósito de comprobar el delito; y, se recomiendan acciones para mitigar, prevenir y reducir de manera estratégica el riesgo al fraude, mediante la implementación de evaluaciones periódicas, así como controles anti-fraude personalizados acordes a la entidad.

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo general

Realizar una Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, como herramienta para la detección y prevención del fraude en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

1.5.2. Objetivos específicos

- ✓ Evaluar el nivel de eficacia del control interno en el proceso de registro, declaración y pago de impuestos, con el fin de determinar puntos críticos y sugerir mejoras a la administración.
- ✓ Analizar la veracidad de los registros contables con las declaraciones y anexos de los impuestos; para identificar las posibles inconsistencias presentadas al organismo rector en materia tributaria.
- ✓ Aplicar los procedimientos de auditoría forense, al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, para la obtención de evidencia suficiente, pertinente y competente que fundamente y respalde la iniciación y sustanciación de una acción legal.
- ✓ Elaborar el informe de auditoría, con el fin de que la administración de la entidad en función del riesgo y materialidad de los hallazgos, implemente los controles preventivos, correctivos y detectivos para disminuir o eliminar posibles impactos económicos.

1.5.3. Hipótesis o preguntas directrices

- ✓ El diagnóstico y evaluación al sistema de control interno en el proceso de registro, declaración y pago de impuestos ¿permitirá detectar las áreas de alto riesgo con el fin de identificar la vulnerabilidad en los procesos de control que mantiene la entidad?

- ✓ ¿El análisis de la información de las declaraciones de impuestos realizadas, permitirá determinar si la documentación es oportuna y confiable para detectar posibles irregularidades en este proceso?

- ✓ ¿La ejecución de los procedimientos de la Auditoría Forense, permite que la evidencia a obtenerse sea válida y admisible para los organismos competentes?

- ✓ ¿El informe de Auditoría Forense es una herramienta que permite la toma de acciones oportunas y efectivas por parte de la administración de la entidad en la prevención de actos delictivos?

CAPÍTULO II

2. MARCO REFERENCIAL

En el presente capítulo, se proporcionan las bases teóricas e información necesaria para desarrollar la presente investigación, se abordan temas como la misión y visión del Gobierno Provincial de Imbabura, conceptos referentes a las Obligaciones tributarias; y, todo lo relacionado a la Auditoría Forense.

2.1. Gobierno Provincial de Imbabura

La Prefectura de Imbabura, se rige principalmente en lo que prescribe la Constitución Política de la República, en sus artículos 252 y 263; y, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en sus artículos 41 y 42 que establece la autonomía funcional, económica y administrativa de la Entidad. (Prefectura de Imbabura, 2017).

De acuerdo con el Plan Estratégico Institucional para el período 2014 – 2019, la misión y visión de la entidad son:

El Gobierno Provincial de Imbabura es la institución encargada de coordinar, planificar, ejecutar y evaluar el Plan de Desarrollo Provincial Participativo; fortaleciendo la productividad, la vialidad, el manejo adecuado de sus recursos naturales y promoviendo la participación ciudadana; a fin de mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

El Gobierno Provincial de Imbabura se consolida como una institución de derecho público, autónoma, descentralizada, transparente, eficiente, equitativa, incluyente y solidaria; líder del desarrollo económico, social y ambiental provincial.

2.2. Los Tributos

En el Código Tributario (2005), en su artículo 6 se establece que: “Los tributos, además de ser medios para recaudar ingresos públicos, servirán como instrumento de política económica general, estimulando la inversión, la reinversión, el ahorro y su destino hacia los fines productivos y de desarrollo nacional; atenderán a las exigencias de estabilidad y progreso sociales y procurarán una mejor distribución de la renta nacional”.

2.2.1. Clasificación de los Tributos

La clasificación de los tributos conforme el Derecho Tributario y la normativa ecuatoriana, son tres: impuestos, tasas y contribuciones especiales.

- **Impuestos.** - Es aquella prestación en dinero realizada por los contribuyentes que por ley están obligados al pago, cuya prestación es exigida por un ente recaudador, que casi siempre es el Estado. Por ejemplo: impuesto a la renta, al valor agregado, a los consumos especiales, sobre la propiedad urbana, sobre los vehículos, entre otros.
- **Tasas.** - Es también una prestación en dinero que debe pagar el contribuyente, pero únicamente cuando recibe la realización de un servicio efectivamente prestado por el ente recaudador, ya sea en su persona o en sus bienes.
- **Contribuciones Especiales.** - Son tributos cuya obligación tiene como fin imponible el beneficio que los particulares obtienen como consecuencia de la realización de una obra pública.

2.2.2. Obligación Tributaria

En el artículo 15 del Código Tributario (2005), se establece el concepto de obligación tributaria, de la siguiente manera:

Es el vínculo jurídico personal, existente entre el Estado o las entidades acreedoras de tributos y los contribuyentes o responsables de aquellos, en virtud del Dirección Nacional Jurídica Departamento de Normativa cual debe satisfacerse una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al verificarse el hecho generador previsto por la ley.

Bajo este enunciado, se puede identificar al sujeto activo, que es el ente público acreedor del tributo; y, el sujeto pasivo, que es la persona natural o jurídica obligada al cumplimiento de la prestación tributaria.

2.2.3. Impuestos que administra y recauda el SRI

Entre los principales impuestos conforme se señala en la página web del Servicio de Rentas Internas, tenemos los siguientes:

- **Impuesto a la Renta.** - Grava la renta global proveniente del trabajo y/o del capital que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras.
- **Impuesto al Valor Agregado.** - Grava el valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes en todas sus etapas de comercialización, así como los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados, en la forma y en las condiciones que prevé la Ley de Régimen Tributario Interno.
- **Impuesto a los Consumos Especiales.** - Grava los bienes y servicios suntuarios, de procedencia nacional o importados, enumerados en el artículo 82 de la Ley de Régimen Tributario Interno.
- **Impuesto a la Contaminación Vehicular.** - Grava la contaminación ambiental producida por el uso de vehículos motorizados de transporte terrestre.

- **Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas no Retornables.** - Grava el embotellamiento de bebidas en botellas plásticas no retornables, utilizadas para contener bebidas alcohólicas, no alcohólicas, gaseosas, no gaseosas y agua con la finalidad de disminuir la contaminación ambiental y estimular el proceso de reciclaje. En el caso de bebidas importadas, el hecho generador será su desaduanización.
- **Impuesto a la Salida de Divisas.** - Grava la transferencia o traslado de divisas al exterior en efectivo o a través del giro de cheques, transferencias, envíos, retiros o pagos de cualquier naturaleza realizados con o sin la intermediación de instituciones del sistema financiero.
- **Impuesto a las Tierras Rurales.** - Grava la propiedad o posesión de tierras en la superficie que no estén vinculadas a la producción.
- **Impuesto a los Vehículos Motorizados.** - Grava la propiedad de vehículos motorizados destinados al transporte terrestre de personas o carga.

2.2.4. Intereses por Mora y Multas Tributarias

En el artículo 21, del Código Tributario (2005), menciona lo siguiente:

Intereses a cargo del sujeto pasivo. - La obligación tributaria que no fuera satisfecha en el tiempo que la ley establece, causará a favor del respectivo sujeto activo y sin necesidad de resolución administrativa alguna, el interés anual equivalente a 1.5 veces la tasa activa referencial para noventa días establecida por el Banco Central del Ecuador, desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción. Este interés se calculará de acuerdo con las tasas de interés aplicables a cada período trimestral que dure la mora por cada mes de retraso sin lugar a liquidaciones diarias; la fracción de mes se liquidará como mes completo.

Además, a través del Instructivo para la Aplicación de Sanciones Pecuniarias expedido por el Servicio de Rentas Internas, que se encuentra en

vigencia a partir del 6 de agosto de 2014, se establecieron las directrices para determinar las cuantías de sanciones pecuniarias por contravenciones y faltas reglamentarias en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o deberes formales por parte de los contribuyentes a nivel nacional.

2.3. Auditoría Forense

La Auditoría Forense, ha ido evolucionando de manera notable en los últimos años, y se ha ido convirtiendo en una rama de la auditoría, que permite detectar y prevenir fraudes; para que la justicia actúe con mayor certeza, especialmente en lo relativo a la vigilancia de la gestión pública.

2.3.1. Origen

El término forense de acuerdo a Izquierdo (2016), proviene del latín *forensis*, entendido como “público y manifiesto” o “perteneciente o relativo al foro”, derivado a su vez del francés *fórum*, es decir foro, plaza pública, lugar al aire libre, así como concerniente con juicio y evidencia legal. (p.186)

La Auditoría Forense, tuvo sus orígenes en la Antigua Roma, donde existía el "foro" que era el lugar donde se llamaba a las personas a rendir cuentas sobre la administración de los bienes pecuniarios. Estas personas eran escuchadas por los auditores denominados así porque eran las "personas que oyen", y fue apropiado en la época durante la cual los registros de contabilidad gubernamental eran aprobados solamente después de la lectura pública en la cual las cuentas eran leídas en voz alta.

Durante la Revolución Industrial a medida que el tamaño de las empresas aumentaba sus propietarios empezaron a utilizar servicios de gerentes contratados. Con la separación de propiedad y gerencia, los ausentes propietarios acudieron a los auditores para detectar errores operativos y posibles fraudes.

Antes de 1900 la auditoría tenía como objetivo principal detectar errores y fraudes, con frecuencia incluían el estudio de todas o casi todas las transacciones registradas. Posteriormente, existe evidencia de Auditoría Forense en Estados Unidos e Inglaterra, cuando se develaron pruebas por parte de contadores y auditores frente al inapropiado manejo de tierras, acumulación de riqueza y presentación de resultados financieros irreales, en asuntos tales como la encarcelación de Al Capone. Es así como, prueba de la importancia de la Auditoría Forense en dicha época, data de la conformación de un grupo de detectives y contadores del FBI (Oficina de Investigación Federal), que iniciaron la labor de detección de actos ilegales y financieramente fraudulentos en casos como Bonnie y Clyde, y el ladrón de Bancos John Dillinger. Por otra parte, casos de quiebras y escándalos contables en Estados Unidos como los de las compañías Worldcom, Enron y Tyco, fortalecieron la Auditoría Forense mediante leyes que obligaban a la supervisión de hechos contables e incremento de penas ante casos de terrorismo y corrupción. (Izquierdo, 2016).

A medida que las entidades corporativas se expandían los auditores comenzaron a trabajar sobre la base de muestras de transacciones seleccionadas y en adición tomaron conciencia de la efectividad del control interno.

La profesión reconoció que las auditorías para descubrir fraudes serían muy costosas, por esto el control interno fue reconocido como mejor técnica. A partir de la década de los 60s en Estados Unidos la detección de fraudes asumió un papel más importante en el proceso de auditoría. Este desplazamiento en la detección de fraude fue el resultado de un incremento del Congreso para asumir una mayor responsabilidad por los fraudes en gran escala, una diversidad de procesos judiciales exitosos que reclamaban que los informes financieros fraudulentos habían quedado inapropiadamente sin detección por parte de los auditores independientes y la convicción por parte de los contadores públicos de que debería esperarse de las auditorías la detección de fraude material. En 1996 la Junta de Normas de Auditoría, emitió una guía para los auditores requiriendo una

evaluación explícita del riesgo de errores en los estados financieros en todas las auditorías, debido al fraude.

Como consecuencia de diversos actos fraudulentos las principales organizaciones de contabilidad patrocinaron la Comisión Nacional sobre Presentación de Informes Financieros Fraudulentos, muchas de las recomendaciones a los auditores fueron reglamentadas por la Junta de Normas y Auditoría, una de la más importante fue sobre la efectividad del control interno y la demanda de la atestación de los auditores.

2.3.2. Definición

Conforme lo expresa Izquierdo (2016), la Auditoría Forense es:

La ciencia encargada de la detección e investigación profunda de fraudes significativos, cuya labor se enfoca hacia la demostración, prevención y control de estos. Los resultados son generalmente puestos a consideración de la justicia, que analizará y emitirá su juicio sobre los delitos cometidos. “La Auditoría forense es, en términos contables, la ciencia que permite reunir y presentar información financiera, contable, legal, administrativa e impositiva, para que sea aceptada por una corte o un juez en contra de los perpetradores de un crimen económico”. Este crimen, ya sea económico o financiero, requiere de una labor exhaustiva por parte del profesional en ejercicio de la Auditoría forense y cuya responsabilidad recae directamente en las pruebas presentadas a la justicia que determinarán la pena o sanción acorde con la calidad y pertinencia de dichas pruebas. (p. 188).

La Auditoría Forense se enfoca en: “en la prevención y detección el fraude financiero; por ello, generalmente los resultados del trabajo del auditor forense son puestos a consideración de la justicia, que se encargará de analizar, juzgar y sentenciar los delitos cometidos corrupción financiera, pública o privada. (Jorge Badillo) “. (Rozas, A, 2009, p.69).

De acuerdo a Cano y Lugo (2009), manifiestan lo siguiente:

La auditoría forense se considera una alternativa para combatir la corrupción, porque permite que un experto emita ante los jueces, conceptos u opiniones de valor técnico, para facilitar el actuar de la justicia, especialmente en lo relativo a la vigilancia de la gestión fiscal y a la solución de discrepancias legales. (p.53).

La auditoría ha evolucionado para adaptarse a nuevos procesos y enfrentar las grandes transformaciones en los diferentes ambientes, como son las iniciativas de fusiones, innovaciones tecnológicas, nuevos productos y servicios, entre otros. Dentro de esta evolución la auditoría se ha especializado para ofrecer nuevos modelos de auditorías, entre estos encontramos la Forense que surge como un nuevo apoyo técnico a la Auditoría Gubernamental, debido al incremento de actos delictivos económicos como el fraude y la corrupción.

2.3.3. Objetivos

La Auditoría Forense tiene como principales objetivos, según lo manifiesta la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (2005), los siguientes:

- Identificar, demostrar y sustentar el fraude o el ilícito cometido.
- Participar en la evaluación de sistemas y estructuras de control interno y emitir recomendaciones para su fortalecimiento.
- Proporcionar las herramientas necesarias que faciliten a la justicia actuar con mayor certeza, ante el crimen organizado donde hoy en día se utiliza medios más sofisticados para lavar dinero, financiar operaciones ilícitas y ocultar diversos delitos.
- Obtener evidencias aplicando técnicas especializadas de investigación, que sirvan de soporte a los organismos judiciales y su ulterior sanción.

- Emitir un informe detallado de los esquemas de fraude suscitados en el pasado o que se mantengan, su cuantificación, autores y posibles cómplices.
- Prevenir y disuadir el cometimiento de actos fraudulentos por parte del personal de una organización, ya sea personal operativo, de apoyo o directivo, originando la responsabilidad y transparencia en sus funciones y/o actividades.

2.3.4. Importancia

El flagelo mundial del fraude, día a día se está transformando en un fenómeno de múltiples cambios y mutación permanente, optimizando su capacidad de adaptación a toda clase de sistemas de control que se interpongan a su paso. Una de las particularidades que posee, es su vínculo y progreso asociado al avance informático y tecnológico del siglo XXI.

Como consecuencia de ello, el fraude fiscal adquiere versatilidad, imponiéndose en cualquier nación o continente, sin ninguna clase de impedimentos que vulneren su existencia o que impidan su maligno avance.

En este contexto, la Auditoría Forense, como rama de la auditoría, se orienta a descubrir, divulgar y atestar sobre fraudes en una entidad y a su vez es un instrumento que colabora con aquellas personas o entidades que administran la justicia porque permite obtener la evidencia de posibles ilícitos o delitos, después de que estos fueron detectados.

Además, su importancia radica en el fortalecimiento de los controles internos, a partir de las experiencias de irregularidades y fraudes cometidos, lo cual genera una retroalimentación del sistema de control interno, dinamizando e impidiendo que se vuelvan a cometer hechos similares.

2.3.5. Enfoque

Dentro de la Auditoría Forense existen dos enfoques conforme lo señala Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (2005), y son:

- **Preventivo o Proactivo.** - Permite proporcionar evaluaciones o asesoramiento a las organizaciones para disuadir, prevenir, detectar y reaccionar ante diferentes tipos de fraude, a través de programas y controles anti fraude, esquemas de alerta de irregularidades y sistemas de administración de denuncias.
- **Detectivo o Reactivo.** - Identifica la existencia de fraude o actos delictivos y mediante una investigación a fondo puede: determinar la cuantía del fraude, sus efectos, autores, y cómplices

2.3.6. Características de la Auditoría Forense

Se presenta a continuación las principales características de la Auditoría Forense:

Tabla 1
Características de la Auditoría Forense

| | |
|---------------------|--|
| Propósito | Prevención y detección del fraude financiero. Debe señalarse que es competencia exclusiva de la justicia establecer si existe o no fraude (delito). El auditor forense llega a establecer indicios de responsabilidades penales que junto con la evidencia obtenida pone a consideración del juez correspondiente para que dicte sentencia. |
| Alcance | El período que cubre el fraude financiero sujeto a investigación (auditoría). |
| Orientación | Retrospectiva respecto del fraude financiero auditado; y, prospectiva a fin de recomendar la implementación de los controles preventivos, detectivos y correctivos necesarios para evitar a futuro fraudes financieros. Cabe señalar que todo sistema de control interno proporciona seguridad razonable pero no absoluta de evitar errores y/o irregularidades. |
| Normatividad | Normas de auditoría financiera e interna en lo que fuere aplicable; normas de investigación; legislación penal; disposiciones normativas relacionadas con fraudes financieros. |

| | |
|-------------------------|---|
| Enfoque | Combatir la corrupción financiera, pública y privada. |
| Auditor a cargo. | Profesional con formación de auditor financiero, Contador Público Autorizado. |
| Equipo de Apoyo. | Multidisciplinario: abogados, ingenieros en sistemas (auditores informáticos), investigadores (públicos o privados), agentes de oficinas del gobierno, miembros de inteligencia o contrainteligencia de entidades como policía o ejército, especialistas. |

Fuente: Badillo (2008)

Elaborado por: La Autora

2.3.7. Campos de Aplicación

La Auditoría Forense se puede aplicar en el sector público y privado. En los casos donde los profesionales tienen perfil de contadores públicos, conforme Castro (2014) son:

- **Apoyo Procesal.** – Incluye la asesoría, consultoría, recaudación de pruebas o como testigo experto. En la mayor parte de los casos legales, el testimonio del contador se restringirá a aquella parte del trabajo de contabilidad que hubiere sido realizada por él, o bajo su directa supervisión y en su presencia.
- **Contaduría investigativa.** - No solo en procesos en curso, sino en la etapa previa, el contador público actúa realizando investigaciones y cálculos que permitan determinar la existencia de un delito y su cuantía para definir si se justifica el inicio de un proceso de investigaciones de crimen corporativo.
- **Disputas comerciales.** - Se puede desempeñar como investigador, para recaudar evidencia destinada a probar o aclarar algunos hechos como: reclamos por seguros; rompimiento de contrato; rompimiento de garantías, entre otros.
- **Negligencia Profesional.** - Cuantificación de pérdidas causadas por negligencia; cubre todas las profesiones incluyendo: contaduría, medicina, derecho, ingeniería; evidencia de expertos en normas de auditoría y de contabilidad; asesoría a demandantes y acusados.
- **Valoración.** - Puede determinar la valoración de: marcas; propiedad intelectual; valoraciones de acciones y negocios en general, incluyendo las compañías de Internet.

- **Peritajes.** - La actuación como perito dado su especial conocimiento y experiencia en términos contables, cubre no sólo los procesos ante la justicia ordinaria, sino los que se adelantan ante las autoridades tributarias.

2.3.8. Fraude

La palabra Fraude, proviene del latín “fraus” “fraudis”, que quiere decir acción contraria a la verdad y a la rectitud, que perjudica a la persona contra quien se comete. Acto tendente a eludir una disposición legal en perjuicio del estado o terceros. (Diccionario de la Real Academia de la Lengua, 2017)

En el glosario de, las Normas Internacionales de Auditoría, definen al fraude de la siguiente manera:

Fraude. - *El término fraude se refiere a un acto intencional por uno o más individuos dentro de la administración, empleados, o terceras partes, el cual da como resultado una representación errónea de los estados financieros.*

En este contexto, se entiende como fraude las siguientes acciones, conforme lo señala Rozas (2009):

1. Las acciones impropias resultantes en una declaración incorrecta o falsa de los estados financieros y que hace daño a los accionistas o a los acreedores; 2. Las acciones impropias resultantes en la defraudación del público consumidor(tales como una publicidad falsa); 3. La Malversaciones y desfalcos cometidos por los empleados contra los empleados; y, 4. Otras acciones impropias tales como sobornos,

comisiones, violaciones de las reglas de las agencias reguladoras y las fallas para mantener un sistema adecuado de control interno. (p.71).

Conforme la Declaración sobre Normas de Auditoría DNA –SAS 99; que refiere al fraude, un aspecto importante para entenderlo y evaluar el riesgo en una entidad, es el denominado “Triángulo del Fraude”:

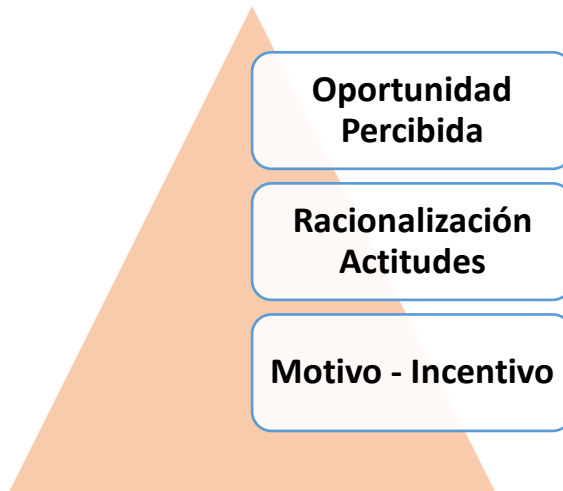


Figura 1 Triángulo del Fraude

Fuente: Declaración sobre Normas de Auditoría DNA –SAS 99
Elaborado por: La Autora

El fraude por lo general siempre involucra simultáneamente estos tres elementos a continuación, se describen cada uno:

- **Motivo.** – Es una presión o incentivo, puede ser una necesidad o justificación, por ejemplo: alcanzar metas de desempeño, obtener máximas utilidades, deudas personales, entre otras.
- **Oportunidad Percibida.** – Existe un entorno favorable para el cometimiento de fraudes, se da cuando alguien tiene acceso, conocimiento y tiempo.
- **Racionalización.** – Es la actitud errónea de quien comete el fraude, tratando de convencerse a sí mismo y a los demás, de que está completamente justificados sus actos irregulares.

Existen las siguientes clases de fraudes:

- **Fraude corporativo.** – Es la distorsión de la información financiera realizada por la alta gerencia para causar daño a los usuarios de los estados financieros, de acuerdo a la SAS 99 la denomina reportes financieros fraudulentos.
- **Fraude interno, ocupacional o laboral.** – Es causada por los empleados y deforman la información financiera para beneficiarse. La SAS 99, lo designa como usurpación indebida de activos; y, otros lo denominan desfalco.
- **Fraude público.** – Entre estos tenemos: malversación de activos, fraude contable, cohecho, corrupción, lavado de dinero, enriquecimiento ilícito, concusión
- **Fraude fiscal.** - Se comete contra la administración tributaria de un estado, mediante la evasión de impuestos y otras actividades ilícitas como el ocultamiento de ingresos, para evadir la ley y obtener ventajas fiscales.

2.3.9. El Auditor Forense

La Organización Latinoamericana y el Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (2005), señala:

La sola decisión de las autoridades y directivos no es suficiente para investigar actos de corrupción, es necesario contar con profesionales altamente calificados, capacitados y experimentados en la investigación de fraudes, cuyos informes constituyan, a nivel del ministerio público y de los juzgados y tribunales de justicia, sólidos instrumentos para la iniciación y sustanciación de las acciones penales tendientes a establecer culpables y responsables de los ilícitos, con la certeza de que serán impuestas las penas correspondientes. (p.10).

En este contexto el auditor forense, debe ser un profesional capacitado, con conocimientos de: contabilidad, control interno, auditoría, tributación, finanzas,

informática, técnicas de investigación, legislación, entre otros; y, que además debe poseer otras características como: culto, capacidad analítica, intuitivo, investigador.

2.3.10. Certificaciones y Acreditaciones

La Certificación y Acreditación, es el reconocimiento oficial, que quien ostenta el título de Auditor Forense en su especialidad, ha pasado por todos los cursos que le permiten desempeñar su labor con autoridad, que ha recibido el entrenamiento básico en el sistema judicial y técnico pericial forense y que conoce la responsabilidad legal de dar un testimonio para sustentar una prueba ante un Juez o un Jurado. Además, cada una de las instituciones que certifica y acredita a una Auditor Forense, debe haber obtenido un record de antecedentes judiciales del candidato, certificados de buena conducta y carácter moral, como requisitos indispensables antes de otorgar un certificado para trabajar como auditor en el sistema judicial y de aplicación de la ley.

Para la formación de los auditores forenses no existen programas de tipo universitario, dado que la formación básica es la de contador profesional (vía contador público, contador gerencial, auditor interno, entre otros.). Sin embargo, existen programas de entrenamiento y conferencias organizadas por el Institute of Internal Auditors, la National Association of Certified Fraud Examiners, y la National Association of Accountants, todos ellos de Estados Unidos y con un marcado sello de tipo profesional.

The Institute of Internal Auditors «IIA» (Instituto de Auditores Internos), no limita su membresía a solo los contadores públicos, sino que está abierta, a todo profesional en las diferentes ramas del conocimiento humano; las certificaciones que otorga (CIA, CGAP, CFSA, y CCSA) son optadas y obtenidas

por diversos profesionales. Teniendo en cuenta que, en la moderna concepción de la auditoría interna, no es necesario que la máxima jerarquía de un departamento de auditoría interna en una empresa sea necesariamente un contador público, actualmente muchos líderes en auditoría interna son abogados, economistas, politólogos, administradores. (Rozas, 2009).

A nivel internacional un auditor puede acreditarse como Examinador de Fraude Certificado CFE (por sus siglas en inglés) ante la Association of Certified Fraud Examiners ACFE (Asociación de Examinadores de Fraude Certificados). La ACFE, es la asociación principal del antifraude en el mundo, proporciona los conocimientos y la formación para reducir los casos de fraude corporativo. Junto con casi 50 000 miembros, la ACFE tiene por finalidad reducir el fraude y restituir la confianza del público. ACFE ofrece a sus miembros la oportunidad para la certificación profesional (Certified Fraud Examiner CFE). El Examinador de Fraude Certificado (CFE) de credencial es preferido a nivel mundial por las empresas y entidades gubernamentales de todo el mundo y se valora la experiencia en todos los ámbitos de la prevención y detección del fraude. CFE en seis continentes han investigado más de un millón de casos sospechosos de fraude civil y penal. (Rozas, 2009).

De acuerdo a lo que señala Castro (2014), en el Ecuador no existen profesionales especializados como auditores forenses, estas funciones son realizadas por un perito que es calificado por el Consejo Nacional de la Judicatura; y, otras entidades como la Superintendencias de Compañías, Valores y Seguros; de Bancos; y, Fiscalía General del Estado, a través de resoluciones internas han nombrado a interventores y peritos en cada una de sus competencias. Sin embargo, no existe una normativa específica para la calificación y designación de este tipo de auditores.

2.3.11. La Auditoría Forense y los procesos judiciales

El trabajo del auditor forense es de vital importancia en el ámbito judicial y penal, porque se convierte en un apoyo a los fiscales y jueces para la obtención e interpretación de evidencias judiciales relacionadas con la información que puede proporcionar dentro de un proceso legal, sin embargo, la legislación ecuatoriana no contempla la presencia de un auditor forense, sino de un perito.

Un perito es un técnico especialista que asiste a un juez o a un fiscal en materias desconocidas por ellos, o cuando requieren un criterio valorativo más amplio. Debe poseer no solo la experiencia, sino la formación específica que avale su participación como una herramienta importante dentro de un proceso.

Se considera al perito a la persona que tiene experiencia, habilidad, practicidad en una ciencia o arte; pero desde el punto de vista forense, se entiende como “aquel que, poseyendo conocimientos técnicos o prácticos, informa bajo juramento al juzgador sobre puntos litigiosos en cuanto se relacionan con su especial saber o experiencia” (Núñez, 2001, p.350). Es decir que, el o la perito dentro de su especialización constituye un auxiliar del juzgador a efecto de administrar justicia, ya que interviene para ilustrarlo acerca del alcance y contenido científico o técnico de un hecho o circunstancia probado en un proceso en concreto.

El artículo 511 del Código Orgánico Integral Penal (2014), establece que las y los peritos deberán:

1. Ser profesionales expertos en el área, especialistas titulados o con conocimientos, experiencia o experticia en la materia y especialidad, acreditados por el Consejo de la Judicatura 2. *Desempeñar su función de manera obligatoria, para lo cual la o el perito será designado y notificado con el cargo.*

El sistema judicial tiene como objetivo que los peritos provean a los jueces y fiscales información técnica adecuada para la correcta administración de

justicia; actualmente a nivel nacional la función judicial cuenta con 4 651 peritos en varios campos.

Los peritos deben cumplir obligaciones que están claramente establecidas. Ellos prestan sus servicios a la administración de justicia de manera equitativa ya que son designados por sorteo, tanto por los jueces como por los fiscales, en los trámites que compete a cada uno de estos servidores judiciales.

Dentro del Código Orgánico Integral Penal (COIP), la pericia es considerada como medio de prueba conforme lo señala el artículo 498; cuya regulación está señalada dentro del Reglamento del Sistema Pericial Integral de la Función Judicial, dictado por el Consejo de la Judicatura a través de su Resolución 040-2014, de 10 de marzo de 2014.

Debemos advertir que en los últimos años la prueba pericial en el proceso penal ha sido de mucha ayuda para la administración de justicia, debido en gran medida a que el derecho penal, particularmente se ha abierto a la tutela de nuevos bienes jurídicos de carácter fundamental, así como la presencia de nuevos delitos cometidos con medios técnicos de notable sofisticación de última generación.

En el COIP en su artículo 457, dispone que:

La valoración de la prueba se hará teniendo en cuenta su legalidad, autenticidad, sometimiento a cadena de custodia y grado actual de aceptación científica y técnica de los principios en que se fundamenten los informes periciales. La demostración de la autenticidad de los elementos probatorios y evidencia física no sometidos a cadena de custodia, estará a cargo de la parte que los presente.

Por lo que el medio probatorio no es el informe pericial, sino el testimonio del perito que se lo recepta dentro de la etapa de juicio bajo los principios de publicidad, inmediación y contradicción, donde de manera oral deberá sustentar sus informes, puesto que dichos informes se podrán utilizar en el juicio con la

única finalidad de recordar y destacar contradicciones, sin que puedan sustituir al testimonio; de allí que, en ningún caso los informes periciales pueden ser admitidos como prueba.

2.3.12. Etapas de la Auditoría Forense

A pesar de que cada país mantiene regulaciones específicas, se puede sistematizar las etapas de la Auditoría Forense de acuerdo a la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (2005), en las siguientes:

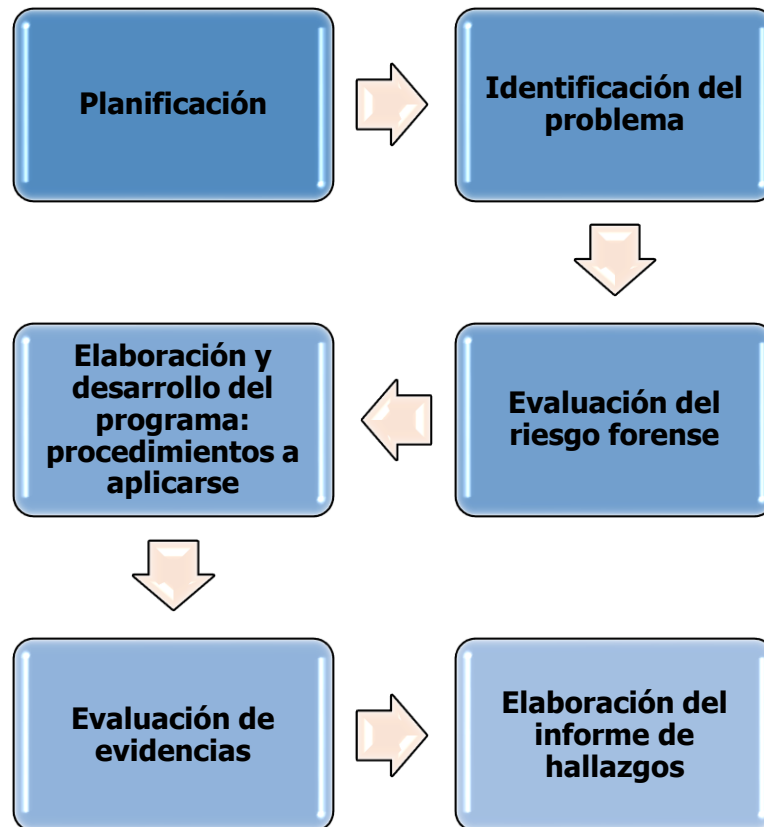


Figura 2 Etapas de la Auditoría Forense

Fuente: OLACEFS
Elaborado por: La Autora

✓ **Planificación de la Auditoría Forense.** - La planificación de la auditoría comprende el desarrollo de una estrategia global para su ejecución, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de investigación que deben aplicarse. El inicio y planificación de una auditoría forense pueden derivar de una denuncia formal o informal, así como de una auditoría financiera o de evaluaciones de control interno.

En esta etapa el auditor forense toma conocimiento de los siguientes elementos: actividad de la entidad u organización, sus productos o servicios, dimensión de la organización, estructura administrativa, riesgos inherentes y de control, políticas, procedimientos, presupuestos y planes, ambiente ético de la organización. En este acercamiento estudia el proceso de control interno de la entidad o área sujeta a investigación, evalúa el ambiente de control, valora los riesgos, las actividades de control, información, comunicación y monitoreo; para detectar aquellas debilidades que brinden oportunidades para que se cometan fraudes y dar recomendaciones para fortalecer el control interno.

En base a los primeros resultados obtenidos, el auditor forense define acciones a seguir, entre las que se destacan: declaración de objetivos, suposiciones materiales, descripción de los mecanismos de reporte, descripción de la fase de recopilación de datos, secuencia de las tareas y actividades, funcionario responsable, fechas estimadas de iniciación y conclusión.

✓ **Identificación del problema.** - Es el inicio de la auditoría forense propiamente dicha, aquí los miembros del equipo de trabajo analizan si la entidad es susceptible de una declaración falsa significativa en los estados financieros. Se lleva a cabo el análisis con una mente indagadora, dejando de lado cualquier apreciación o creencia subjetiva, que puedan tener los miembros del equipo de

trabajo, respecto a la honestidad e integridad de la gerencia y de los funcionarios. En este análisis se incluyen las siguientes actividades:

- Intercambiar ideas entre los miembros del equipo de trabajo, sobre cómo y dónde podrían los estados financieros de la entidad, ser susceptibles de declaraciones falsas significativas ocasionadas por fraude; y, de qué manera podría haber una apropiación indebida de los activos de la entidad.
- Considerar las circunstancias que podrían dar indicios de manipulación de los resultados, y de las prácticas que podría seguir la autoridad y otros funcionarios para manipular la información, ocasionando informes fraudulentos.
- Tomar en cuenta factores internos y externos conocidos, que afecten a la entidad y puedan crear un incentivo o una presión para que la gerencia u otros funcionarios cometan fraudes.
- Considerar la participación de la gerencia en la supervisión de los empleados que tengan acceso a dinero efectivo, o a otros activos susceptibles de apropiación indebida.
- Considerar cualquier cambio inusual inexplicado de conducta o estilo de vida de la gerencia o de los empleados.
- Tomar en cuenta cualquier acusación o denuncia de fraude que haya llamado la atención al auditor.

✓ **Evaluación del riesgo forense.** - El riesgo de la auditoría forense como en la auditoría en general, es la incertidumbre. El riesgo consiste en que los estados financieros o el área que se está investigando, contengan declaraciones falsas o irregularidades no detectadas, a pesar de que ya haya concluido la auditoría.

Pero en esta etapa el auditor tiene un mayor conocimiento de la entidad o área investigada y debe estar en condiciones de definir las incertidumbres propias de la auditoría. Para este propósito es necesario que evalúe, entre otros, los siguientes factores de riesgo: incentivos o presiones inusuales internos o externos, oportunidades, actitudes, debilidades en el diseño e implementación del sistema de control interno, la historia de fraudes o errores significativos en la entidad,

cuestionamientos sobre la integridad o competencia de los directivos y su personal, transacciones inusuales, problemas para obtener evidencia de auditoría, precio y demanda de los productos o servicios.

En síntesis, los riesgos de la auditoría forense pueden resumirse en los siguientes:

- **Riesgo inherente.** - Es la posibilidad de que existan errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente.
- **Riesgo de control.** - Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, no puedan prevenir o detectar los errores o irregularidades significativas de manera oportuna.
- **Riesgo de detección.** - Es el que existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores, irregularidades significativas o indicios de fraude.

✓ **Elaboración y desarrollo del programa: procedimientos a aplicarse.** - Los programas de auditoría se realizarán para cada componente identificado, son el resultado de las evaluaciones realizadas, por tanto, se espera que sean a la medida es decir que contengan procedimientos o tareas que, al ser desarrollados a través de las técnicas de auditoría, permitan obtener evidencia suficiente, competente y pertinente, que demuestre las hipótesis planteadas en el programa de trabajo. Los programas de trabajo deben ser flexibles, de modo que de acuerdo con las circunstancias y los resultados que se vayan obteniendo, se pueda aplicar otros procedimientos alternativos, que posibiliten alcanzar los objetivos de la auditoría forense.

Para la investigación y aplicación del programa de auditoría, el auditor forense se apoya en las siguientes técnicas, conforme lo señala Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (2012):

- Técnicas de verificación ocular: observación, revisión selectiva, comparación, rastreo.
- Técnicas de verificación verbal: indagación, entrevista.
- Técnicas de verificación escrita: análisis, conciliación, confirmación.
- Técnicas de verificación documental: comprobación, documentación.
- Técnicas de verificación física: inspección.
- Técnicas de auditoría asistidas por computador: relacionadas con equipos, herramientas y programas de computación, internet, sistemas de comunicación electrónica.

✓ **Evaluación de evidencias.** - Uno de los asuntos más críticos en el examen forense, es la obtención de evidencia, y que ésta sea válida y aceptada en los tribunales judiciales. La obtención de las mismas es una de las fases de mayor importancia en la investigación, cuyo éxito o fracaso dependerá precisamente de las evidencias alcanzadas, las que constituirán el soporte de las denuncias que se tramiten ante las autoridades fiscales y judiciales.

La evidencia, se diferencia de la prueba, ya que esta última es el resultado o el efecto de aquélla. De acuerdo a Rozas (2009), la evidencia se clasifica como directa y circunstancial; y, en estos dos casos tienen que ser relevantes, materiales, competentes y de admisibilidad limitada. Se puede clasificar a la evidencia de la siguiente manera:

- Evidencia Física: se obtienen cuando el auditor ejecuta inspecciones u observaciones directa de las operaciones o actividades analizadas.
- Evidencia Documental: son datos o información de manera escrita
- Evidencia Testimonial: obtenida de personas que tienen relación con el mismo o de manera externa.
- Evidencia Analítica: es el resultado de verificar o analizar la información a través de informes, cuadros comparativos, entre otros

La Prueba. - En su conjunto, se articula con el propósito de que el juez pueda convencerse tanto de la existencia del hecho y sus circunstancias materia de la

investigación, así como de la responsabilidad del procesado; acorde al artículo 453 del Código Integral Penal, el fiscal debe llegar a convencer al juez de que la prueba que presenta es suficiente para establecer tanto la existencia del hecho, así como de la responsabilidad del procesado, para la imposición de una pena que debe basarse en pruebas técnicas y científicas.

En el Código Orgánico General de Procesos (COGEP) (2015), su artículo 158 determina: “La prueba tiene por finalidad llevar a la o al juzgador al convencimiento de los hechos y circunstancias controvertidos”. Además, en este mismo cuerpo legal se indica en el artículo 160, para que la prueba pueda ser admitida debe reunir los requisitos de pertinencia, utilidad, conducencia y se practicará según la ley, con lealtad y veracidad.

Se establecen como medios de prueba de conformidad con el artículo 498 del Código Integral Penal (2014), los siguientes:

- *El documento: tipo de soporte con que se prueba o acredita una cosa, como un título, o un contrato.*
- *El testimonio: Es el medio a través del cual se conoce la declaración de la persona procesada, la víctima y de otras personas que han presenciado el hecho o conocen sobre las circunstancias del cometimiento de la infracción penal.*
- *La pericia: Aquella capacidad, habilidad, experiencia o conocimiento que un individuo ostenta en relación a una ciencia o disciplina.*

Es necesario mencionar que los principios que debe cumplir la prueba dentro del Código Integral Penal (2014), se establecen en el artículo 454:

1.Oportunidad. - *Es anunciada en la etapa de evaluación y preparatoria de juicio y se practica únicamente en la audiencia de juicio. Los elementos de convicción deben ser presentados en la etapa de evaluación y preparatoria de juicio. Las investigaciones y pericias practicadas durante*

la investigación alcanzarán el valor de prueba, una vez que sean presentadas, incorporadas y valoradas en la audiencia oral de juicio. Sin embargo, en los casos excepcionales previstos en este Código, podrá ser prueba el testimonio producido de forma anticipada.

2. Inmediación. - Las o los juzgadores y las partes procesales deberán estar presentes en la práctica de la prueba.

3. Contradicción. - Las partes tienen derecho a conocer oportunamente y controvertir las pruebas, tanto las que son producidas en la audiencia de juicio como las testimoniales que se practiquen en forma anticipada.

4. Libertad probatoria. - Todos los hechos y circunstancias pertinentes al caso, se podrán probar por cualquier medio que no sea contrario a la Constitución, los instrumentos internacionales de derechos humanos, los instrumentos internacionales ratificados por el Estado y demás normas jurídicas.

5. Pertinencia. - Las pruebas deberán referirse, directa o indirectamente a los hechos o circunstancias relativos a la comisión de la infracción y sus consecuencias, así como a la responsabilidad penal de la persona procesada.

6. Exclusión. - Toda prueba o elemento de convicción obtenidos con violación a los derechos establecidos en la Constitución, en los instrumentos internacionales de derechos humanos o en la Ley, carecerán de eficacia probatoria, por lo que deberán excluirse de la actuación procesal...

7. Principio de igualdad de oportunidades para la prueba. - Se deberá garantizar la efectiva igualdad material y formal de los intervinientes en el desarrollo de la actuación procesal.

Además, en el artículo 457, se establece los criterios de valoración: “La valoración de la prueba se hará teniendo en cuenta su legalidad, autenticidad, sometimiento a cadena de custodia y grado actual de aceptación científica y técnica de los principios en que se fundamenten los informes periciales”.

✓ **Elaboración del informe de hallazgos.** - La elaboración del informe de hallazgos corresponde a la fase de comunicación de resultados; difiere sustancialmente al informe de auditoría financiera, especialmente en las conclusiones, debido a que en el campo forense revisten un carácter mucho más confidencial y sensible. Entre los principales requisitos y cualidades del informe, tenemos:

- Objetividad y perspectiva: Se presentarán los hallazgos de forma veraz, objetiva, imparcial. y clara e incluirá suficiente información sobre el asunto principal, para exponer a los usuarios del informe una perspectiva apropiada.
- Concisión: Deben ser completos y directos, sin subjetividades
- Precisión: Los hallazgos deben tener una posición equitativa e imparcial.
- Respaldo adecuado: Los resultados presentados en los informes estarán respaldados con suficiente evidencia competente y pertinente
- Claridad: El informe debe ser entendible para los usuarios finales

Actualmente, no existe una estructura definida para los informes de auditoría forense, pero al ser este el resultado de una investigación de hechos fraudulentos, cuyo trámite está dirigido a los directivos del ente examinado, al ministerio público y a los jueces competentes, su estructura dependerá de los hechos que se comuniquen; sin embargo, por experiencias obtenidas en casos de determinación de indicios de responsabilidad penal, conforme lo señala la Comisión Técnica Especial de ética Pública, Probidad Administrativa y Transparencia (CEPAT) de la OLACEFS (2005); es recomendable que el informe contenga los siguientes elementos básicos, sin perjuicio de que se incorporen otros:

- Fecha.
- Destinatarios.
- Párrafo introductorio en el que se haga referencia a la presentación del informe, orden de trabajo o contrato, áreas investigada so examinadas, período cubierto y normas de auditoría aplicadas durante el trabajo.

- Un capítulo referente a información introductoria, que incluya: objetivos de la auditoría; alcance de la auditoría; y, el período cubierto.
- Otro capítulo relativo a los resultados de la auditoría, constituido por cada hallazgo identificando a los sujetos responsables o relacionados con los hechos, formulando una referencia a las evidencias obtenidas; redactado de manera neutral, no negativo y con su respectivo título; y, con una conclusión relacionando la causa (el origen del hecho), con el efecto (el resultado negativo); o, el criterio (inobservancia de disposiciones legales, reglamentos, normas) y el efecto.

2.4. Marco Normativo y legal para la Aplicación de la Auditoría Forense

2.4.1 Ámbito Internacional

- **Comité de Basilea (Acuerdo de Basilea 2).**- El Comité de Supervisión Bancaria de Basilea considera al fraude como uno de los tipos de eventos de pérdida inmerso en el concepto de Riesgo Operativo siendo por lo tanto uno de los varios riesgos a ser mitigados en las entidades financieras; desde su perspectiva el Comité de Basilea define y clasifica al fraude en: fraude interno: pérdidas derivadas de algún tipo de actuación encaminada a defraudar, apropiarse de bienes indebidamente o soslayar regulaciones, leyes o políticas empresariales en las que se encuentra implicada, al menos, una parte interna a la empresa; y, al fraude externo en; pérdidas derivadas del algún tipo de actuación encaminada a defraudar, apropiarse de bienes indebidamente o soslayar la legislación por parte de un tercero.
- **Ley Sarbanes OXLEY.** - Esta ley es de cumplimiento obligatorio par a todas las empresas, subsidiarias y afiliadas, que cotizan en la Bolsa de Valores de los Estados Unidos, y está encaminada a combatir estrictamente el fraude financiero y las inapropiadas prácticas de negocio, entre los aspectos que menciona son: responsabilidad de la compañía por fraude penal; y, responsabilidad penal de empleados.

➤ **Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.** - Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor. Su clasificación es la siguiente:

- Normas Generales o Personales
 - Entrenamiento y capacidad profesional
 - Independencia
 - Cuidado o esmero profesional.
- Normas de Ejecución del Trabajo
 - Planeamiento y Supervisión
 - Estudio y Evaluación del Control Interno
 - Evidencia Suficiente y Competente
- Normas de Preparación del Informe
 - Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
 - Consistencia
 - Revelación Suficiente
 - Opinión del Auditor

➤ **Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento.** - Contienen principios y procedimientos básicos y esenciales para el auditor. Estos deberán ser interpretados en el contexto de la aplicación en el momento de la auditoría, tomando en consideración las siguientes normas:

- Norma Internacional de Auditoría NIA (ISA) Sección 240, Responsabilidad del Auditor de Considerar el Fraude y Error en una Auditoría de Estados Financieros.
- Norma Internacional de Auditoría NIA (ISA) 11, Sección 240A, Fraude y Error.

Las mismas determinan que el auditor debe tener una actitud proactiva en la ejecución de su trabajo evaluando si la gerencia tiene sistemas y controles apropiados para administrar el riesgo de fraude.

➤ **Declaraciones de Normas de Auditoría SAS.** -Las Declaraciones de Normas de Auditoría o SAS (Statements on Auditing Standards) son interpretaciones de las normas de auditoría generalmente aceptadas que tienen obligatoriedad para los socios del American Institute of Certified Public Accountants AICPA, pero se han convertido en estándar internacional, especialmente en nuestro continente. Las Declaraciones de Normas de Auditoría son emitidas por la Junta de Normas de Auditoría (Auditing Standard Board ASB). Entre las declaraciones relacionadas tenemos las siguientes:

- SAS 82, Aspectos del fraude en una auditoría de estados financieros: proporciona la orientación más reciente con respecto a las responsabilidades del auditor independiente con respecto al fraude material. Requiere que los auditores independientes realicen una evaluación específica sobre el riesgo de mal uso material de los estados financieros, por causa de irregularidades en el reporte financiero o por mal uso de los activos.
- SAS 99, La Consideración del Fraude en los Estados Financieros: este estándar incluye una serie de pruebas sobre la totalidad de los asientos de diario, con el objetivo de detectar asientos que supongan un potencial incidente de fraude dentro de la organización.

➤ **INTOSAI.** - La INTOSAI es la Organización Profesional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) de países que pertenecen a las Naciones Unidas (ONU) o a sus organismos especializados y es el organismo internacional reconocido que representa a las EFS. La INTOSAI constituye un foro para que los auditores gubernamentales de todo el mundo puedan debatir los temas de interés recíproco y mantenerse al tanto de los últimos avances en

la fiscalización y de las otras normas profesionales y mejores prácticas que sean aplicables. Las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) contienen los principios fundamentales para el funcionamiento de las Entidades Fiscalizadoras Superiores y los requisitos previos de auditorías de entidades públicas. Las Directrices de la INTOSAI para la Buena Gobernanza (INTOSAI GOV) contienen los documentos sobre control interno, normas de contabilidad y otras materias dentro de la esfera de responsabilidad administrativa.

2.4.2. Normativa Nacional

En el Ecuador no existe de manera específica una ley o norma en la que señale la aplicación de la Auditoría Forense; por supremacía de ley, la Constitución Política de la República del Ecuador (2008) en su artículo 393, manifiesta:

El Estado garantizará la seguridad humana a través de políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia pacífica de las personas, promover una cultura de paz y prevenir las formas de violencia y discriminación y la comisión de infracciones y delitos. La planificación y aplicación de estas políticas se encargará a órganos especializados en los diferentes niveles de gobierno.

Por lo tanto, el estado a través de leyes, reglamentos y demás normativa, la lucha contra la corrupción, facultando a ciertas entidades funciones para el control de los recursos del estado y a otras la administración de la justicia para que sancione a quienes infrinjan la ley.

En este contexto mencionamos la siguiente base legal, aplicable a la Auditoría Forense, en el ámbito ecuatoriano:

- Ley de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Código Integral Penal
- Código Orgánico General de Procesos
- Normas De Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos

CAPÍTULO III

3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

En este capítulo se describe el tipo y métodos de investigación que se utilizó en la investigación, se describe el área de estudio, la población, muestra, así como las técnicas y herramientas utilizadas para obtener la información pertinente.

3.1. Descripción del área de estudio

El área de estudio de la investigación es la Dirección General Financiera del Gobierno Provincial de Imbabura; y al ser un proceso habilitante de apoyo tiene la misión de: realizar la programación, el control y la evaluación de la ejecución presupuestaria; controlar y registrar contablemente los ingresos y egresos de todas las operaciones financiera; y, efectuar un manejo eficiente y oportuno de los recursos económicos de la entidad.

3.2. Tipo de investigación

La investigación acerca de la Auditoría Forense, como una herramienta para detectar y prevenir los fraudes, en la entidad antes mencionada, es mixta, es decir cualitativa y cuantitativa.

Respecto a este tipo de investigación mixta, Hernández, Fernández y Baptista (2006), señalan lo siguiente:

En términos generales, los dos enfoques (cuantitativo y cualitativo) son paradigmas de la investigación científica, pues ambos emplean procesos cuidadosos, sistemáticos y empíricos en su esfuerzo por generar conocimiento y utilizan, en general, cinco fases similares y relacionadas entre sí (Grinnell, 1997): a) Llevan a cabo observación y evaluación de fenómenos. b) Establecen suposiciones o ideas como consecuencia de la observación y evaluación realizadas. c) Demuestran el grado en que las suposiciones o ideas tienen fundamento. d) Revisan tales suposiciones o ideas sobre la base de las pruebas o del análisis. e) Proponen nuevas observaciones y evaluaciones para esclarecer, modificar y fundamentar las suposiciones e ideas; o incluso para generar otras. (p.4).

Se aplica la investigación cuantitativa ya que para la obtención y recolección de datos se utiliza encuestas, cuyos resultados fueron tabulados con base en la medición numérica, que sirvieron para efectuar un análisis y contrastación con las preguntas de investigación.

Y cualitativa, debido a que el investigador en la recolección de datos pregunta cuestiones generales y abiertas de manera escrita o verbal, las describe y analiza. Como lo señala Hernández, Fernández y Baptista (2006), “define los datos cualitativos como descripciones detalladas de situaciones, eventos, personas, interacciones, conductas observadas y sus manifestaciones” (p.8).

3.2.1. Alcance de la investigación

El alcance de la investigación, lo define Hernández, Fernández y Baptista (2006), de la siguiente manera: “se prefiere hablar de alcances de la investigación y más que ser una clasificación, constituye un continuo de “causalidad” del alcance que puede tener un estudio” (p.100).

La importancia del alcance del estudio depende de la estrategia de investigación, pues se definirá el diseño, los procedimientos y componentes del proceso. En este contexto, se efectúa una investigación descriptiva, porque se mide, evalúa o recolecta datos sobre diversos conceptos y componentes para describir y mostrar con precisión el fenómeno o situación que se investiga.

3.3. Métodos de investigación

En lo referente al Método Inductivo-Deductivo, Méndez (2001), señala lo siguiente:

El conocimiento deductivo permite que las verdades particulares contenidas en las verdades universales se vuelvan explícitas. Así, de la teoría general acerca de un fenómeno o situación, se explican hechos o situaciones particulares. La inducción es ante todo una forma de raciocinio o argumentación. Por tal razón con lleva un análisis ordenado, coherente y lógico del problema de investigación, tomando como referencias premisas verdaderas. (p. 144-145).

Este método permite identificar el orden a seguir en la obtención de la información, así como sus fuentes para explicar cada aspecto del problema de investigación para finalmente llegar a conclusiones válidas basadas en la normativa legal.

El Método Analítico-Sintético, según Méndez (2001): “el análisis descompone al todo en sus partes y las identifica, mientras que la síntesis

relaciona los componentes del problema y crea explicaciones a partir de su estudio” (p.147). Se utiliza este método ya que se identifica y observa las causas, naturaleza y efectos del problema de investigación; y, posteriormente se relaciona cada reacción a través de la elaboración de un informe del fenómeno estudiado.

3.4. Población y Muestras

El estudio se aplica a un total de 7 personas que tienen relación con el problema de investigación, como se describe a continuación:

Tabla 2

Servidores Relacionados

| Descripción | Número de Servidores |
|-----------------------------|-----------------------------|
| Autoridades | 1 |
| Asesor | 1 |
| Procurador Síndico | 1 |
| Coordinador General | 1 |
| Director General Financiero | 1 |
| Jefe de Contabilidad | 1 |
| Tesorera | 1 |
| Total | 7 |

Elaborado por: La Autora

La muestra sujeta a análisis está compuesta por el total de la población, por lo que se aplica un censo.

3.5. Diseño Metodológico

Respecto al diseño metodológico que se aplica al contexto particular de la investigación, es no experimental, ya que se observará el fenómeno tal como es para posteriormente analizarlo. Así lo señala, Hernández, Fernández y Baptista (2006),” en un estudio no experimental no se construye ninguna situación, sino que se observan situaciones ya existentes, no provocadas intencionalmente en la investigación por quien la realiza” (p.205).

Y este a su vez es transversal, debido a que se recolecta información y datos en un solo momento, con la intención de describir las variables y posteriormente realizar un análisis de su incidencia en un tiempo determinado.

A continuación, se presenta la matriz de operatividad de variables, donde se identifica los indicadores que permiten elaborar las preguntas del cuestionario para la obtención de información y datos.

Tabla 3
Matriz de Operatividad de Variables

| OBJETIVOS ESPECÍFICOS | VARIABLE | INDICADORES | ALTERNATIVAS | FUENTE | TÉCNICA | INSTRUMENTO |
|---|---|-----------------|---|--|--------------------------|--------------|
| OBJETIVO GENERAL | Realizar una Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, como herramienta para la detección y prevención del fraude en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016. | | | | | |
| | Evaluar el nivel de eficacia del control interno en el proceso de registro, declaración y pago de impuestos, con el fin de determinar puntos críticos y sugerir mejoras a la administración | Control Interno | Ambiente de control | Excelente; Muy Bueno; Bueno ; Regular ; Malo | Servidores de la entidad | Censo |
| Evaluación del Riesgo | | | Muy Frecuentemente; Frecuentemente; Ocasionalmente; Raramente; Nunca | | | |
| Actividades de control | | | Totalmente de acuerdo; Parcialmente de acuerdo; En desacuerdo; Totalmente en desacuerdo | | | |
| Información y Comunicación | | | Excelente; Muy Bueno; Bueno ; Regular ; Malo | | | |
| Seguimiento | | | Excelente; Muy Bueno; Bueno ; Regular ; Malo | | | |
| Analizar la veracidad de los registros contables con las declaraciones y anexos de los impuestos; para identificar las posibles inconsistencias presentadas al organismo rector en materia tributaria | Registros contables | Control | Muy Confiable; Confiable; Básico; Poco Confiable | Servidores de la entidad | Censo | Cuestionario |
| | | Verificación | Sí; No | | | |

| OBJETIVOS ESPECÍFICOS | VARIABLE | INDICADORES | ALTERNATIVAS | FUENTE | TÉCNICA | INSTRUMENTO |
|---|---|-----------------|--|--------------------------|---------|--------------|
| Aplicar los procedimientos de auditoría forense, al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, para la obtención de evidencia suficiente, pertinente y competente que fundamente y respalde la iniciación y sustanciación de una acción legal | Auditoría Forense | Importancia | Muy Importante; Importante; Moderadamente Importante; De poca importancia; Sin importancia | Servidores de la entidad | Censo | Cuestionario |
| | | Aplicación | Sí; No | | | |
| | | Estrategias | Reforzamiento responsabilidad Gobierno; Sistema de gestión de riesgos corporativo; Evaluación periódica controles que existen; Escenario de fraudes; Línea directa para recibir denuncias; Programas antifraude ; Educación en valores | | | |
| Elaborar el informe de auditoría, que permita a la administración de la entidad la implementación de controles preventivos, detectivos y correctivos en función del riesgo y materialidad de los hallazgos para disminuir o eliminar los posibles impactos económicos | Controles preventivos, detectivos y correctivos | Motivación | Ausencia de controles; Falta de ética personal y profesional; Problemas económicos; Baja remuneración; Otros | Servidores de la entidad | Censo | Cuestionario |
| | | Fraude | Casi siempre; Usualmente; Ocasionalmente; Nunca | | | |
| | | Control interno | Totalmente de acuerdo; Parcialmente de acuerdo; En desacuerdo; Totalmente en desacuerdo | | | |

Elaborado por: La Autora

3.6. Procedimiento

Una vez que se ha diagnosticado la problemática en la entidad se formula claramente el problema, las interrogantes de investigación y los objetivos. Se plantean las bases teóricas que permitan el desarrollo de la investigación. Definida la metodología a aplicarse, se utiliza entrevistas y encuestas; con estos datos obtenidos se aplica el proceso de la Auditoría Forense, que consta de la planificación en donde se evaluó el control interno y se definió el programa de auditoría. Posteriormente, se aplican las técnicas especializadas de auditoría y se determinan los hallazgos y se identifican a los responsables. Se elabora el respectivo informe para conocimiento de la administración de la entidad. Finalmente, se establecen las conclusiones y recomendaciones de la investigación.

3.7. Técnicas e instrumentos de investigación

Para obtener la información necesaria para esta investigación, se utiliza el censo debido a que la población está integrada por siete servidores que están inmersos en el proceso de registro, declaración y pago de impuestos en la entidad, con esta consideración la técnica de investigación que se aplica es el cuestionario.

Además, se realizaron entrevistas con los mencionados servidores para conocer aspectos puntuales referentes al problema de investigación; y, con personal especializado de la Fiscalía para recabar información referente a las técnicas forenses.

3.8. Técnica de procesamiento y análisis de datos

Para el procesamiento de la información, se realiza una revisión crítica de los datos recolectados para descartar aquella incompleta y no pertinente, posteriormente se tabulan, es decir se organizan y concentran en función de los objetivos formulados, y de esta manera presentarlos de manera gráfica a fin de facilitar la lectura y análisis.

Para la interpretación de los resultados, se confrontaron los mismos con las preguntas de investigación y relacionando dichos resultados con la teoría y las posibles aplicaciones prácticas de la investigación, para finalmente establecer conclusiones y recomendaciones.

3.9. Resultados esperados (Impactos)

3.9.1. En lo económico

Se generará un impacto económico debido a que, con la detección de aquellos procesos vulnerables y las recomendaciones para mejorar el control interno en los mismos, se evitarán perjuicios económicos futuros que afecten los recursos institucionales.

3.9.2. En lo social

En el aspecto social se determinarán a los responsables del cometimiento del fraude, para que con la evidencia pertinente se informe a los organismos competentes para la administración de justicia.

3.9.3. En lo cultural

Para las autoridades de la entidad, se convertirá en una ayuda para la implementación de estrategias para fortalecer el cumplimiento del Código de Ética institucional, que permita a los servidores actúen en un contexto de valores y normas.

3.9.4. En lo educativo

El trabajo realizado permitirá que se convierta en una fuente de consulta no solo a nivel estudiantil sino de aquellos profesionales en las especialidades de contabilidad y auditoría, para que tengan un conocimiento más profundo y real sobre la aplicación práctica de la Auditoría Forense.

CAPÍTULO IV

4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

En el presente capítulo se presentan los resultados producto del procesamiento, tabulación y análisis de la información que se obtuvo de la aplicación del censo.

4.1 Cuestionario

1. ¿Cómo calificaría el establecimiento de los principios y valores contenido en el Código de Ética de la entidad por parte de las autoridades?

Tabla 4

Establecimiento de principios y valores éticos

| Calificación | Frecuencia | Porcentaje % |
|--------------|------------|--------------|
| Excelente | 0 | 0% |
| Muy Bueno | 6 | 86% |
| Bueno | 1 | 14% |
| Regular | 0 | 0% |
| Malo | 0 | 0% |
| TOTAL | 7 | 100% |

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

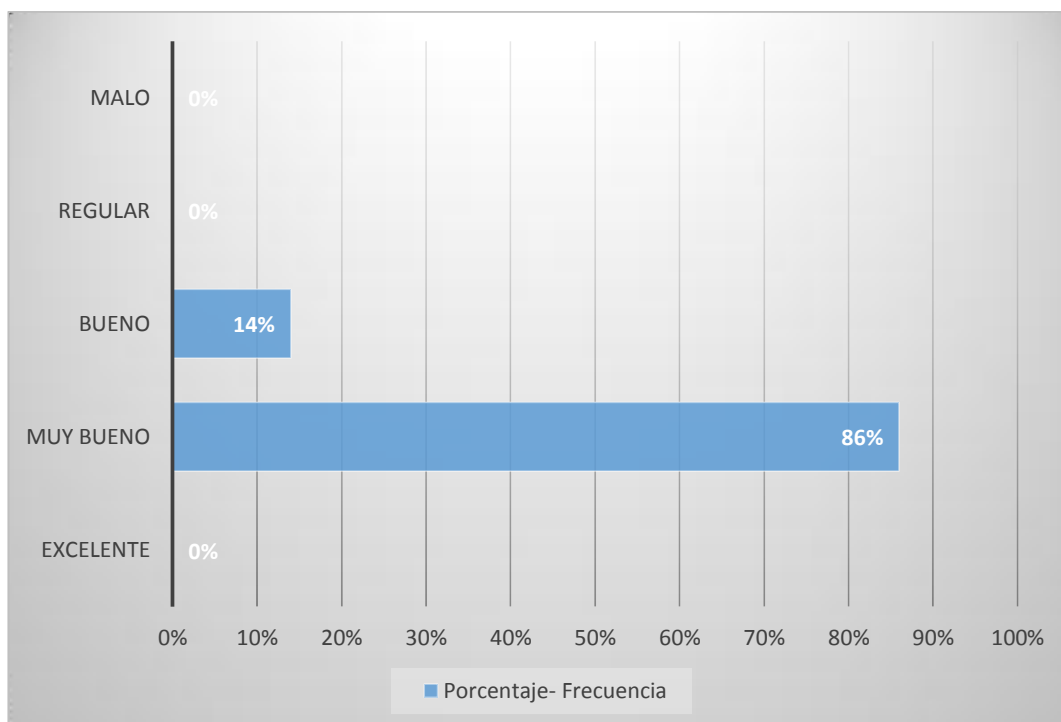


Figura 3 *Establecimiento de principios y valores éticos*

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

Los principios y valores éticos con los que cuenta la institución, a través del Código de Ética, son apreciados por los servidores en su mayoría de muy buena manera; concluyéndose que estos abarcan conceptos y lineamientos acordes a la realidad en la que se desarrolla la entidad, permitiendo que las actividades que ejecutan los funcionarios se enmarquen en valores positivos, honestos y responsables.

2. ¿Cuál es el mecanismo que utiliza la administración para difundir el Código de Ética y las consecuencias de su vulneración?

Tabla 5
Difusión del Código de Ética

| Calificación | Frecuencia | Porcentaje% |
|------------------------------|------------|-------------|
| Charlas con el personal | 0 | 0% |
| Correo Electrónico | 4 | 57% |
| Folletos | 1 | 14% |
| No se difunde | 2 | 29% |
| No existe un Código de Ética | 0 | 0% |
| TOTAL | 7 | 100% |

Fuente: Censo
Elaborado por: La Autora

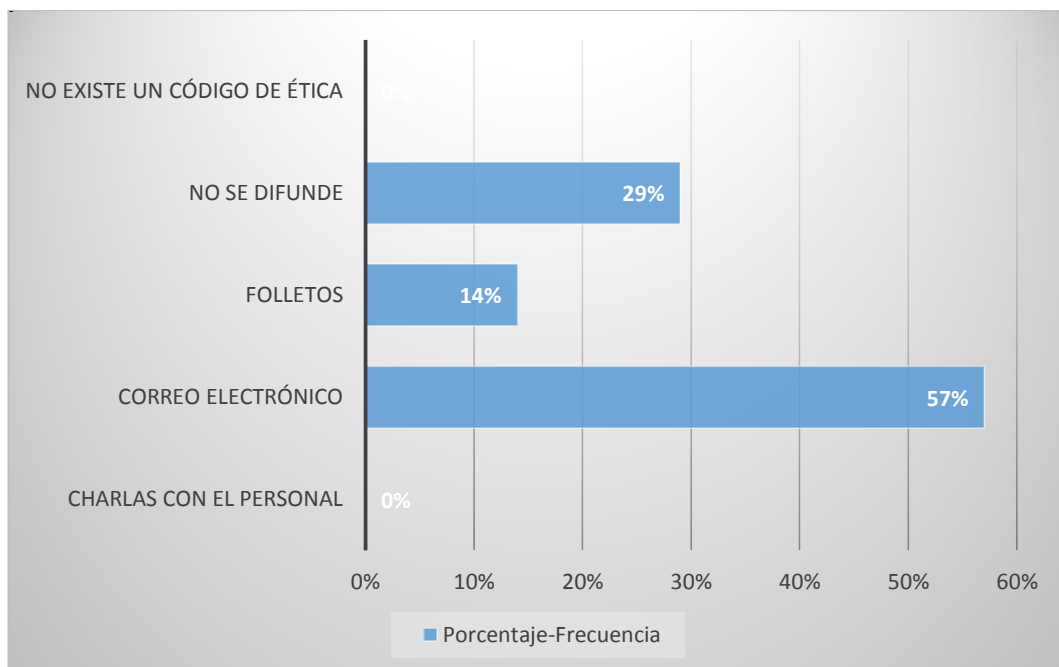


Figura 4 Difusión del Código de Ética

Fuente: Censo
Elaborado por: La Autora

Existe un conocimiento parcial sobre el Código de Ética Institucional, y la mayoría de servidores indican que su difusión ha sido realizada mediante correo electrónico y al ser este un medio masivo de comunicación, no garantiza que los servidores lean detenidamente el mismo, y que se produzca una retroalimentación que logre despejar dudas; así como una concientización de la vulneración de los valores, principios y normas establecidos. También se observa en menor porcentaje que varios servidores indicaron que no existe una difusión del código, por lo tanto, los mecanismos utilizados por la administración no son los más adecuados para este fin.

3. ¿Considera usted que la estructura organizacional de la entidad permite la aplicación de los controles pertinentes en cada proceso?

Tabla 6
Estructura Organizacional

| Calificación | Frecuencia | Porcentaje% |
|--------------------------|-------------------|--------------------|
| Totalmente de acuerdo | 0 | 0% |
| Parcialmente de acuerdo | 7 | 100% |
| En desacuerdo | 0 | 0% |
| Totalmente en desacuerdo | 0 | 0% |
| TOTAL | 7 | 100% |

Fuente: Censo
Elaborado por: La Autora

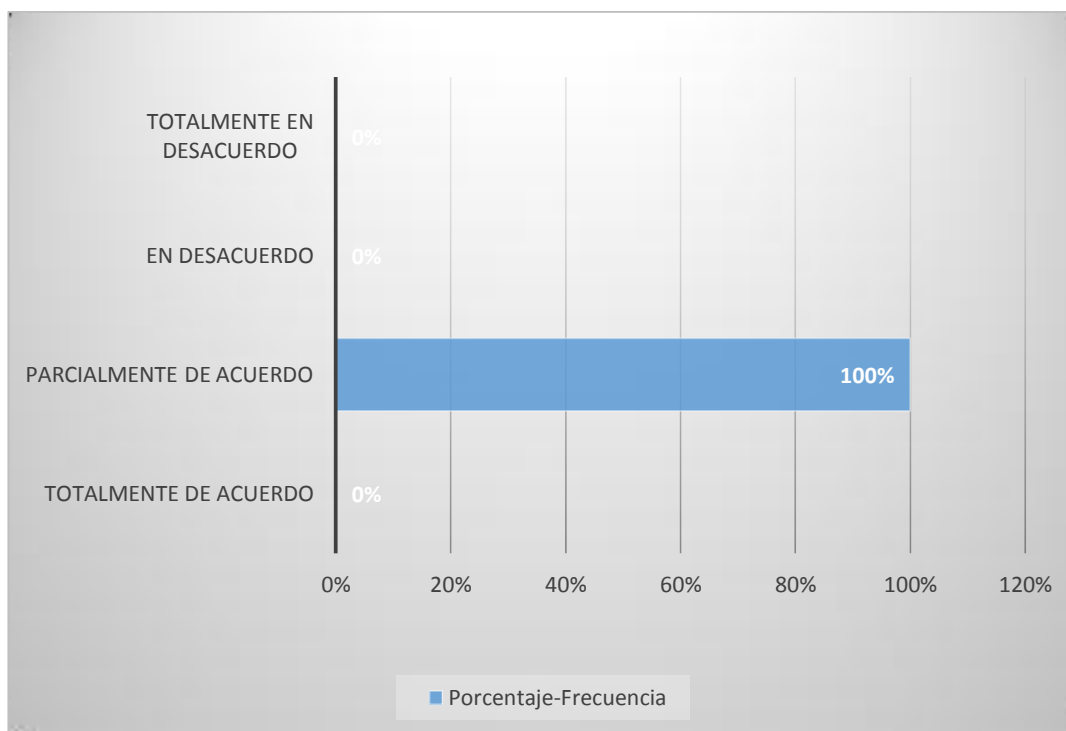


Figura 5 Estructura Organizacional

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

La actual estructura organizativa por procesos, permite aplicar controles de manera satisfactoria conforme lo consideran en su totalidad los servidores censados, deduciéndose que existirán ciertos riesgos inherentes a cada proceso que necesitan ser analizados para poder ser mitigados adecuadamente.

4. ¿Considera usted que el actual Estatuto Orgánico por Procesos, refleja y describe claramente las responsabilidades, acciones, cargos, niveles jerárquicos y funciones que ejecuta cada uno de los servidores?

Tabla 7

Estatuto Orgánico por Procesos

| Calificación | Frecuencia | Porcentaje% |
|--------------------------|------------|-------------|
| Totalmente de acuerdo | 4 | 57% |
| Parcialmente de acuerdo | 3 | 43% |
| En desacuerdo | 0 | 0% |
| Totalmente en desacuerdo | 0 | 0% |
| TOTAL | 7 | 100% |

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

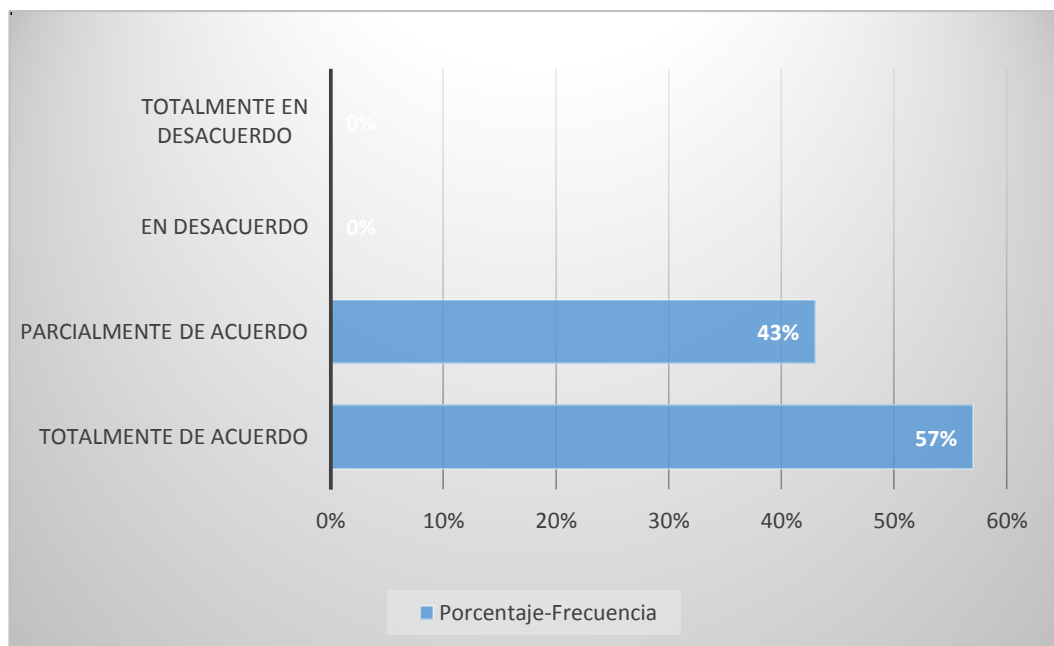


Figura 6 Estatuto Orgánico por Procesos

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

El estatuto orgánico por procesos que se encuentra vigente, describe exitosamente las funciones, responsabilidades y acciones que desempeñan los servidores conforme lo manifiestan los censados en su mayoría; sin embargo, un porcentaje considerable de servidores manifiestan estar parcialmente de acuerdo con esta pregunta; debido a que pueden existir factores que van modificando algunos procesos, siendo recomendable una revisión y en caso de ser necesario una actualización del contenido del mismo.

5. ¿Con qué frecuencia se analizan los mecanismos formales para la revisión, actualización y perfeccionamiento de los procedimientos de acuerdo a las necesidades de la entidad?

Tabla 8
Frecuencia de revisión de procedimientos

| Calificación | Frecuencia | Porcentaje% |
|---------------------|-------------------|--------------------|
| Muy frecuente | 0 | 0% |
| Frecuentemente | 2 | 29% |
| Ocasionalmente | 5 | 71% |
| Raramente | 0 | 0% |
| TOTAL | 7 | 100% |

Fuente: Censo
Elaborado por: La Autora

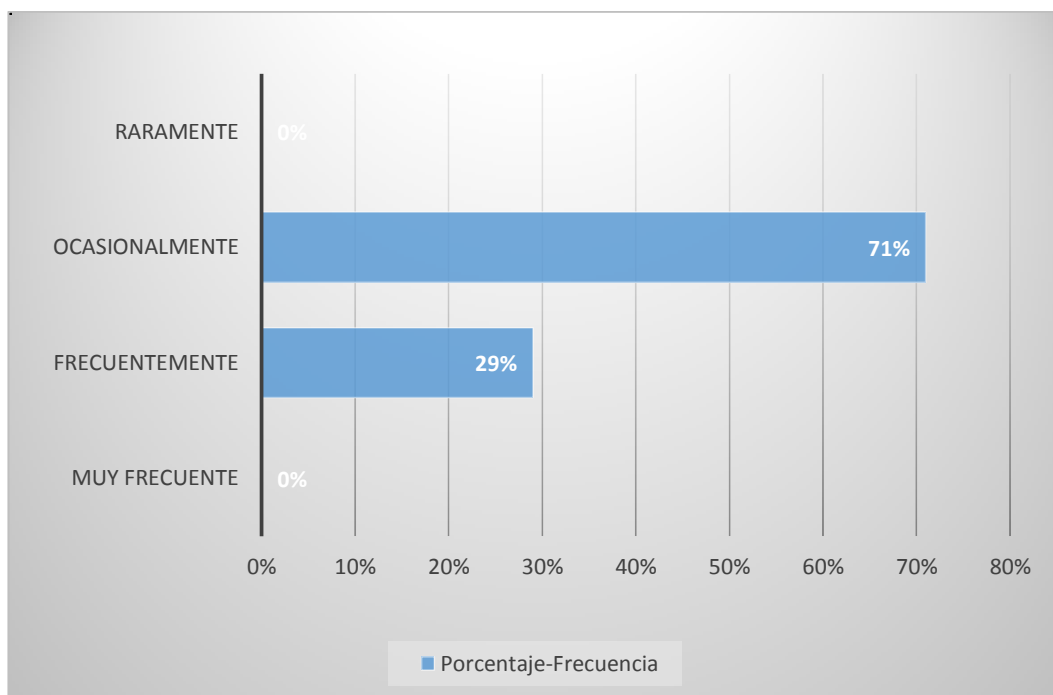


Figura 7 Frecuencia de revisión de procedimientos

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

La mayoría de los servidores consideran que ocasionalmente, se analizan los mecanismos para revisar, actualizar y perfeccionar los procesos administrativos, financieros, operativos entre otros, que existen en cada área o departamento institucional y que estos se adapten a las necesidades y a la realidad cambiante que tiene la entidad; mientras que un número reducido de funcionarios indicaron que si son frecuentes estas actividades de revisión.

6. ¿Se ha elaborado un plan de mitigación de riesgos para identificar, valorar y responder a los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales?

Tabla 9

Existencia de un Plan de Mitigación de Riesgos

| Calificación | Frecuencia | Porcentaje% |
|--------------|------------|-------------|
| Si | 1 | 14% |
| No | 6 | 86% |
| TOTAL | 7 | 100% |

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

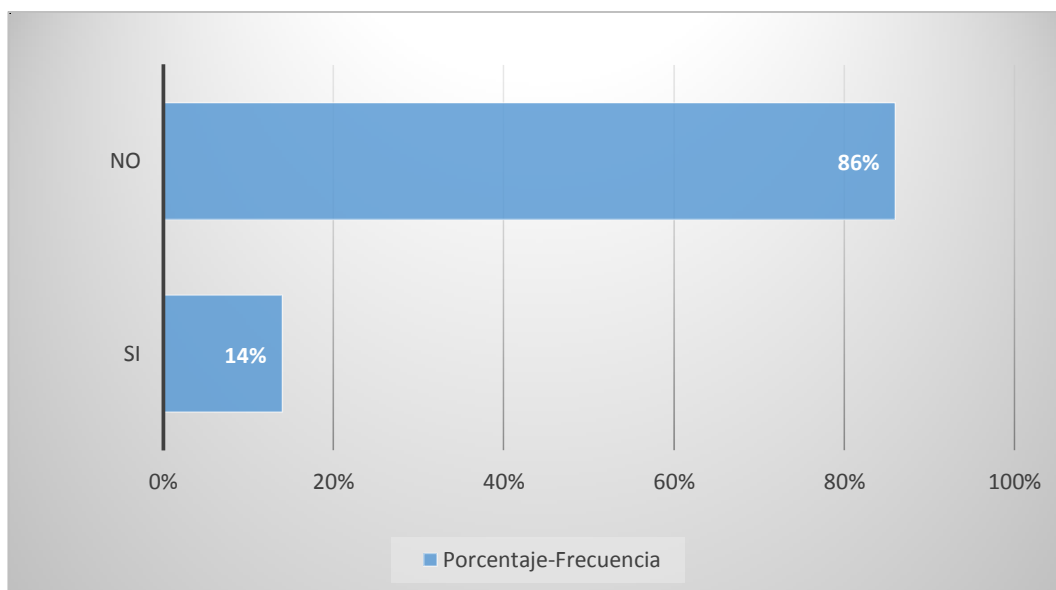


Figura 8 Existencia de un Plan de Mitigación de Riesgos

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

Casi la totalidad de los servidores manifiestan que no existe un plan de mitigación de riesgos institucional, por lo tanto, la administración no ha efectuado una identificación, valoración y respuesta a los riesgos internos y externos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales; así como, las posibles acciones que se puedan tomar por adelantado o acciones proactivas ante la probabilidad de ocurrencia del riesgo y el impacto que pueda generar a fin de evitar el daño previsto en los recursos de la entidad.

7. ¿Cómo calificaría la oportunidad y eficiencia de los procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones por parte de los directivos de la entidad?

Tabla 10

Eficiencia procedimientos de supervisión

| Calificación | Frecuencia | Porcentaje% |
|--------------|------------|-------------|
| Excelente | 0 | 0% |
| Muy bueno | 1 | 14% |
| Bueno | 6 | 86% |
| Regular | 0 | 0% |
| Malo | 0 | 0% |
| TOTAL | 7 | 100% |

Fuente: Censo
Elaborado por: La Autora

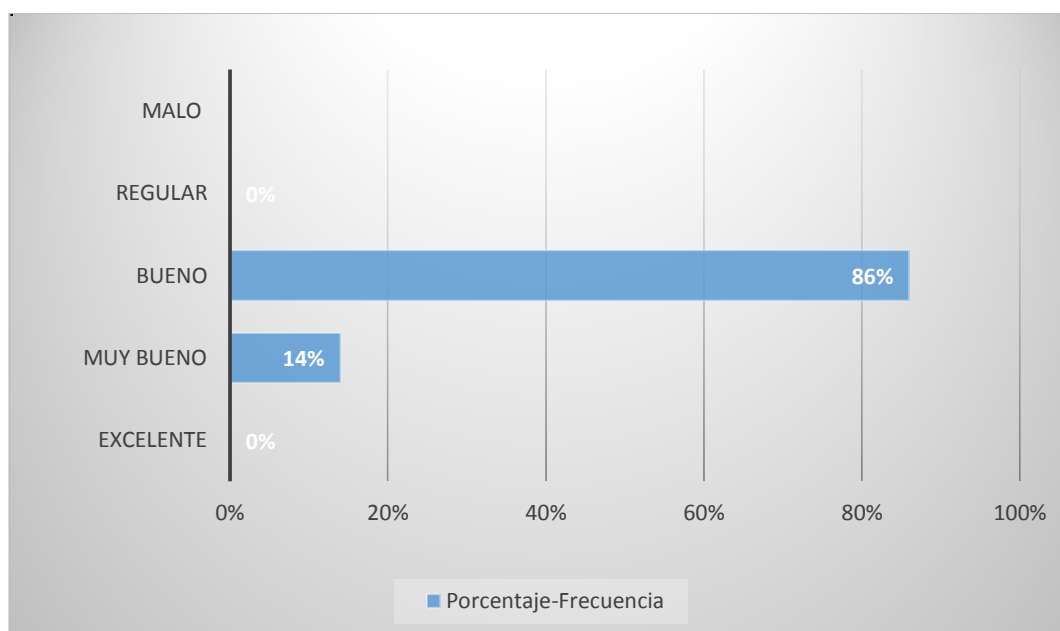


Figura 9 Eficiencia procedimientos de supervisión

Fuente: Censo
Elaborado por: La Autora

La mayoría de los servidores considera que es buena la supervisión de los procesos y operaciones por parte de los directivos de la entidad, lo que se entendería que existe cierto grado de oportunidad y eficiencia en estas actividades y que cumplen ciertos parámetros de efectividad para que cada proceso institucional se cumpla de manera satisfactoria; mientras que otros servidores en menor porcentaje señalan que son muy buenas y que responden a los objetivos de la entidad.

8. ¿Considera usted que las actividades de control para la detección y prevención de acciones irregulares, implementadas por la máxima autoridad, son apropiadas y funcionan consistentemente con los objetivos institucionales?

Tabla 11

Actividades de control apropiadas

| Calificación | Frecuencia | Porcentaje% |
|--------------------------|-------------------|--------------------|
| Totalmente de acuerdo | 0 | 0% |
| De acuerdo | 7 | 100% |
| En desacuerdo | 0 | 0% |
| Totalmente en desacuerdo | 0 | 0% |
| TOTAL | 7 | 100% |

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

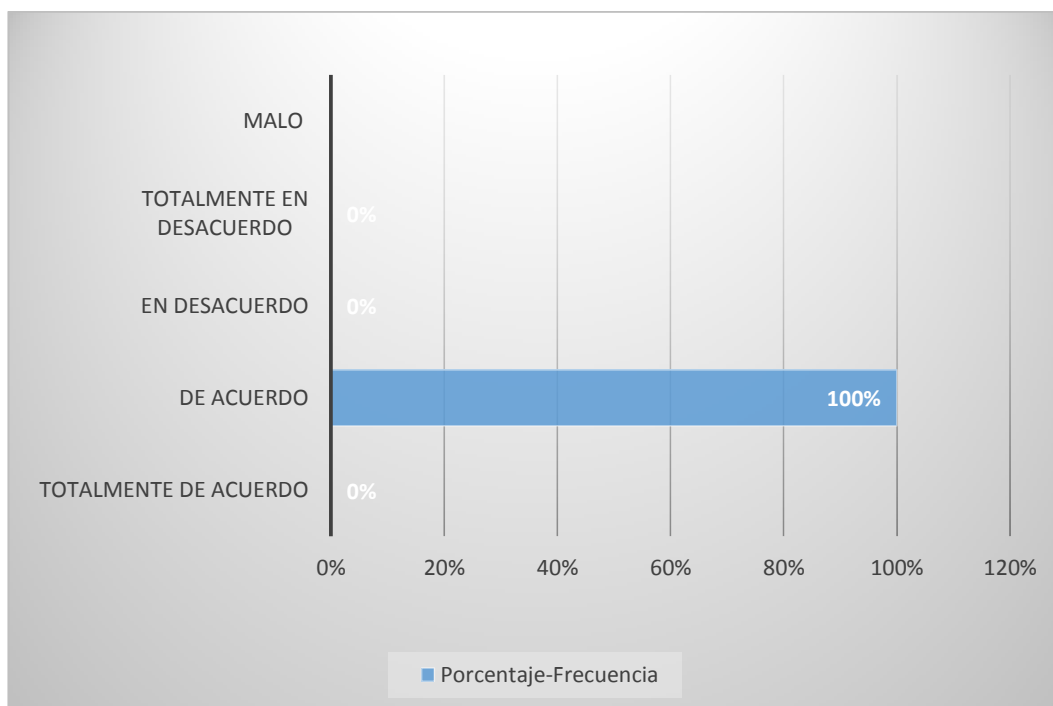


Figura 10 Actividades de control apropiadas

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

La totalidad de los servidores censados considera que las actividades de control para la detección y prevención de acciones irregulares, implementadas por la máxima autoridad, son apropiadas y funcionan consistentemente con los objetivos institucionales, por lo que se infiere que existen mecanismos para detectar oportunamente algún tipo de desviación a la normativa interna y externa y a la vez proponer soluciones para corregirlas y prevenirlas a futuro

9. ¿Considera usted que se corrigen oportunamente las deficiencias detectadas mediante la supervisión?

Tabla 12

Oportunidad en la corrección de deficiencias

| Calificación | Frecuencia | Porcentaje% |
|---------------------|-------------------|--------------------|
| Siempre | 4 | 57% |
| Casi siempre | 3 | 43% |
| Nunca | 0 | 0% |
| TOTAL | 7 | 100% |

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

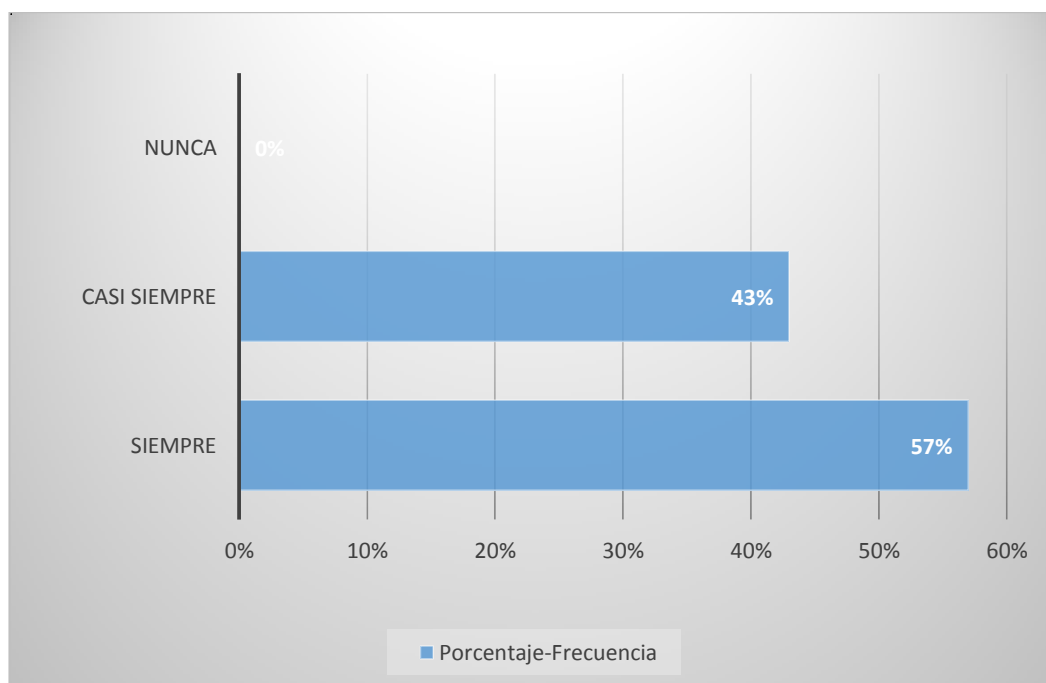


Figura 11 Oportunidad en la corrección de deficiencias

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

La mayoría de los servidores manifiestan que siempre se corrigen oportunamente las deficiencias detectadas ya sea por controles internos implementados por la entidad o de aquellos que son resultado de auditorías de los

organismos de control; y, otro porcentaje considerable de los servidores de la entidad indican que casi siempre se efectúan estas correcciones; por lo que se concluye que las recomendaciones son implementadas inmediatamente para subsanar las desviaciones y mejorar el control interno institucional.

10. ¿Cómo calificaría el sistema de información y comunicación que permite el registro, procesamiento, resumen e información de las operaciones técnicas, administrativas y financieras de la entidad?

Tabla 13

Sistemas de información y comunicación

| Calificación | Frecuencia | Porcentaje% |
|---------------------|-------------------|--------------------|
| Excelente | 0 | 0% |
| Muy bueno | 6 | 86% |
| Bueno | 1 | 14% |
| Regular | 0 | 0% |
| Malo | 0 | 0% |
| TOTAL | 7 | 100% |

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

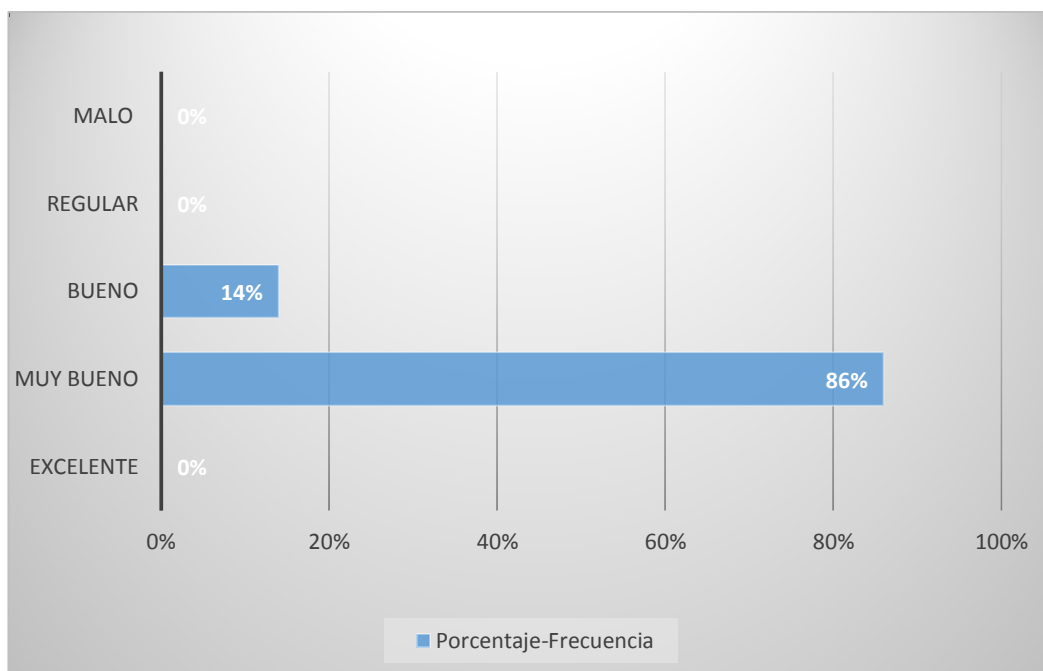


Figura 12 *Sistemas de información y comunicación*

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

Los sistemas de información y comunicación que posee la entidad para el registro, procesamiento, resumen e información de las operaciones técnicas, administrativas y financieras de la entidad, es considerado por la mayoría de los servidores como muy bueno. De estos resultados, se analiza que estos sistemas permiten que los datos e información sea suficiente, de calidad y oportuna y que a la vez permiten ser comunicados de manera confiable a todos los servidores que la necesitan para el cumplimiento de sus actividades.

11. ¿Considera usted que los controles generales, de aplicación y de operación en la utilización de sistemas automatizados, garantizan la protección de la información según el grado de sensibilidad y confidencialidad, así como su disponibilidad, accesibilidad y oportunidad?

Tabla 14

Controles generales, de aplicación y de operación

| Calificación | Frecuencia | Porcentaje% |
|--------------|------------|-------------|
| Si | 7 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| TOTAL | 7 | 100% |

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

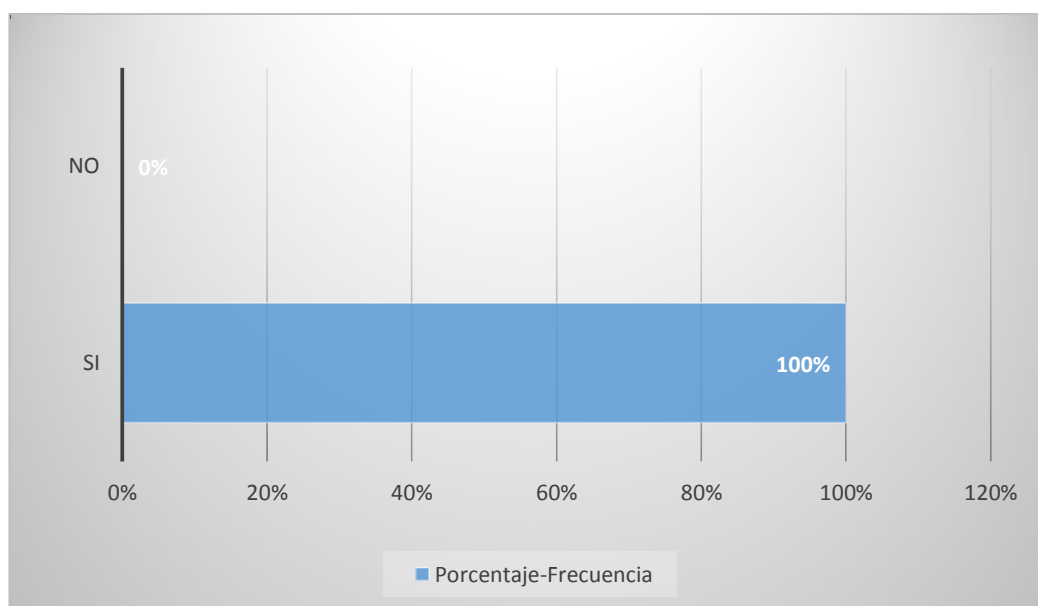


Figura 13 Controles generales, de aplicación y de operación

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

El total de los servidores censados, indican que los controles que poseen los sistemas automatizados de la entidad, garantizan la protección, confidencialidad, así como la disponibilidad, accesibilidad y oportunidad de la información, por consiguiente, la entidad tiene la confianza y la garantía de fluidez de los datos para evitar interrupciones, pérdida de privacidad e incidentes de seguridad, y reducir al máximo impactos muchas veces difíciles de superar.

12. ¿Cómo calificaría los procedimientos de seguimiento continuo o evaluaciones periódicas de la eficacia del sistema de control interno establecidos por la máxima autoridad y los directivos de la entidad?

Tabla 15

Seguimiento al sistema de control interno

| Calificación | Frecuencia | Porcentaje% |
|--------------|------------|-------------|
| Excelente | 0 | 0% |
| Muy bueno | 6 | 86% |
| Bueno | 1 | 14% |
| Regular | 0 | 0% |
| Malo | 0 | 0% |
| TOTAL | 7 | 100% |

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

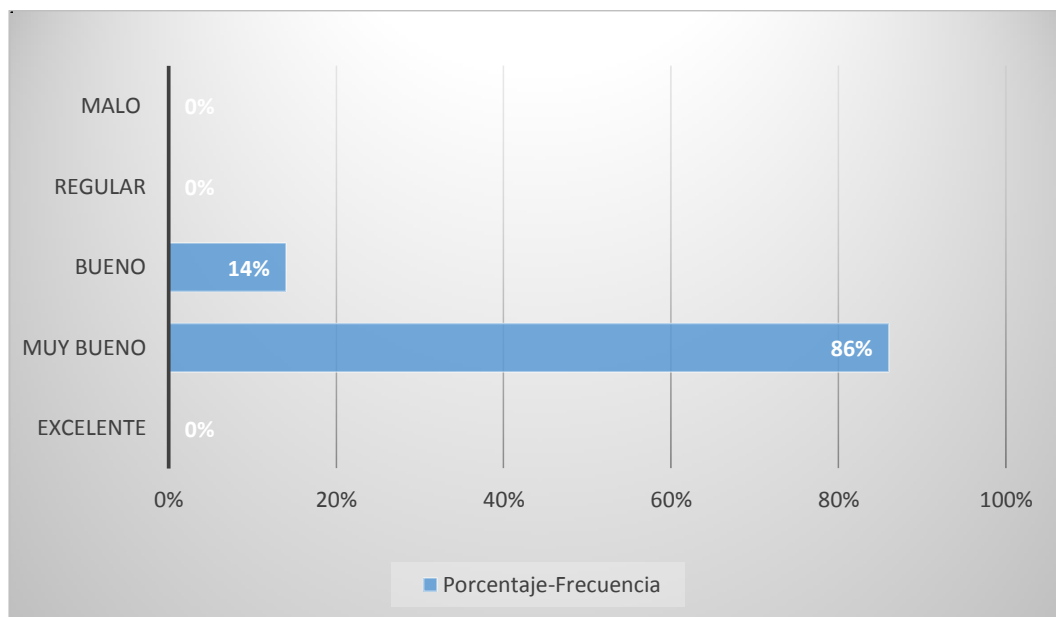


Figura 14 Seguimiento al sistema de control interno

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

Los servidores censados en su mayoría, califican como muy bueno los procedimientos de seguimiento continuo o evaluaciones periódicas sobre la eficacia del sistema de control interno; lo que significa que la máxima autoridad y los directivos de la entidad están permanentemente diseñando, implementando y evaluando los controles para detectar y prevenir cualquier irregularidad que se pueda presentar en las actividades administrativas, financieras y de operación y que puedan afectar a la consecución de los objetivos institucionales

13. ¿Cómo calificaría el control previo al registro y pago de los impuestos al Servicio de Rentas Internas?

Tabla 16
Control previo al registro y pago de los impuestos

| Calificación | Frecuencia | Porcentaje% |
|---------------------|-------------------|--------------------|
| Muy Confiable | 3 | 43% |
| Confiable | 3 | 43% |
| Básico | 1 | 14% |
| Poco Confiable | 0 | 0% |
| TOTAL | 7 | 100% |

Fuente: Censo
Elaborado por: La Autora

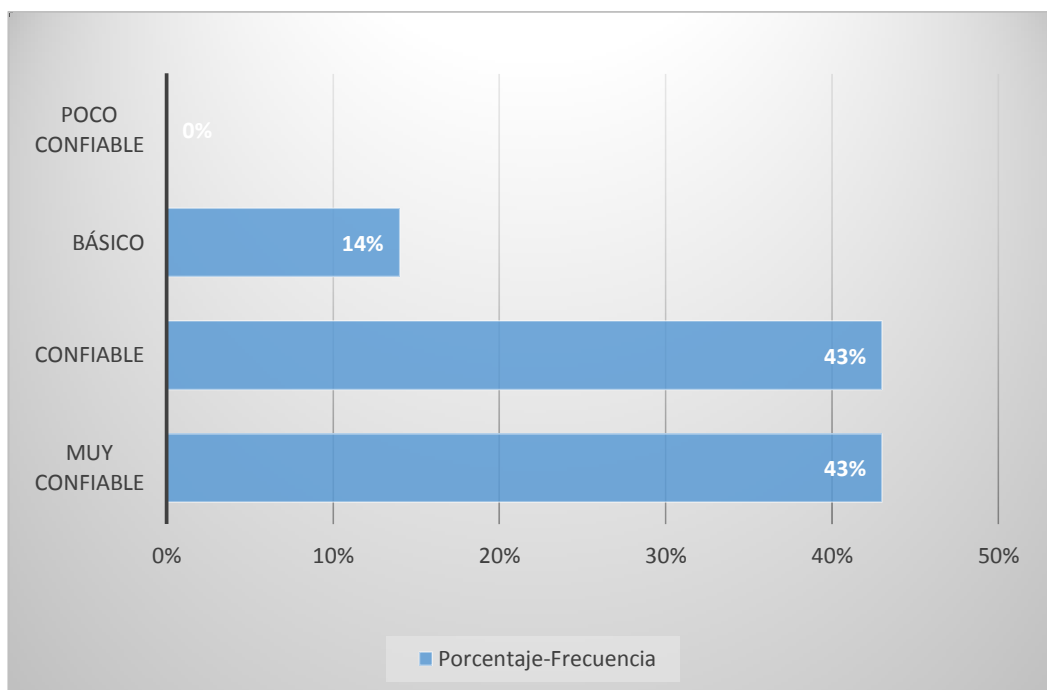


Figura 15 Control previo al registro y pago de los impuestos

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

Respecto al control previo que se realiza al registro y pago de los impuestos al Servicio de Rentas Internas la mayoría de servidores manifiestan que es muy confiable y confiable; mientras que pocos servidores consideran que es básico este procedimiento; lo que significa que el área financiera ha establecido mecanismos para poder asegurar la confiabilidad de esta operación contable; pero que podría estar sujeta a ciertos riesgos, por lo que es conveniente efectuar un análisis de que factores pueden afectar los objetivos de esta área y sobre todo que la información financiera no se presente de manera razonable, confiable y veraz.

- 14.** ¿Con qué frecuencia se han efectuado conciliaciones para verificar la conformidad de los registros contables de las declaraciones de impuestos, mediante pruebas cruzadas entre datos de fuentes internas o externas y con los sistemas informáticos?

Tabla 17

Frecuencia de conciliaciones

| Calificación | Frecuencia | Porcentaje% |
|----------------|------------|-------------|
| Muy frecuente | 2 | 29% |
| Frecuentemente | 2 | 29% |
| Ocasionalmente | 2 | 29% |
| Raramente | 1 | 13% |
| Nunca | 0 | 0% |
| TOTAL | 7 | 100% |

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

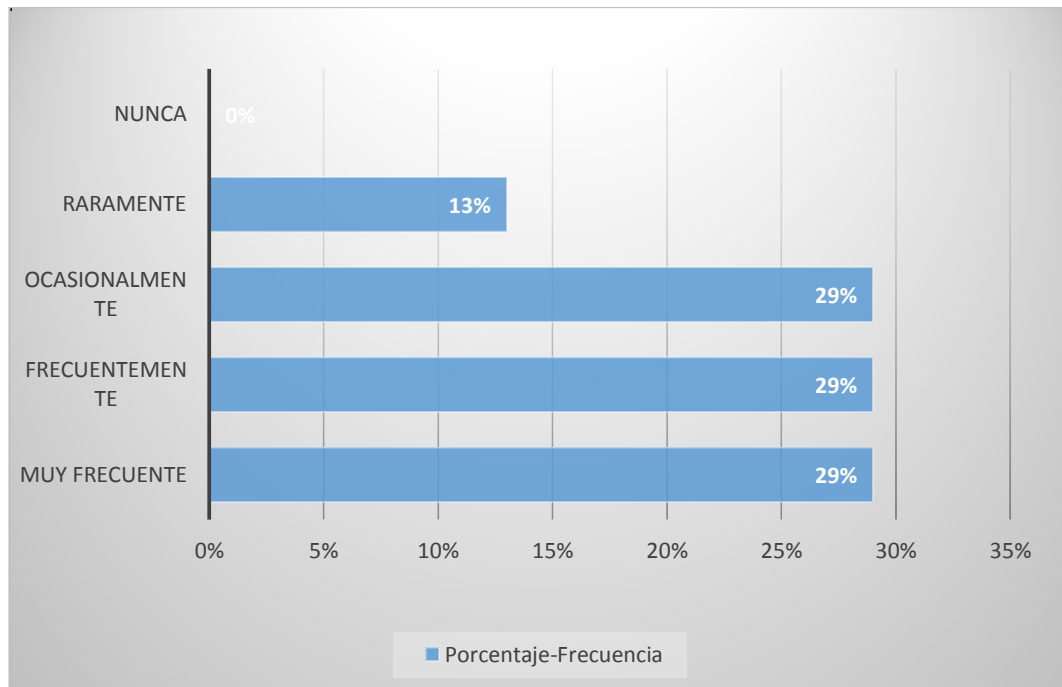


Figura 16 Control previo al registro y pago de los impuestos

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

De los servidores censados un porcentaje menor considera que ocasionalmente se realizan conciliaciones para verificar la conformidad de los registros contables de las declaraciones de impuestos, mediante pruebas cruzadas entre datos de fuentes internas o externas y con los sistemas informáticos; mientras que la gran mayoría manifiestan que si se realizan con frecuencia. Con estos resultados se observa que no existe de manera uniforme una calificación para este tipo de procedimientos de control, tal vez porque no existe conocimiento a nivel directivo que el área financiera ejecuta controles para verificar las declaraciones de impuestos.

15. ¿Cómo calificaría usted, la verificación de la propiedad, legalidad y veracidad de la documentación de sustento previo a la autorización del pago de impuestos?

Tabla 18

Verificación de la documentación de sustento

| Calificación | Frecuencia | Porcentaje% |
|---------------------|-------------------|--------------------|
| Muy Confiable | 2 | 29% |
| Confiable | 5 | 71% |
| Básico | 0 | 0% |
| Poco Confiable | 0 | 0% |
| TOTAL | 7 | 100% |

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

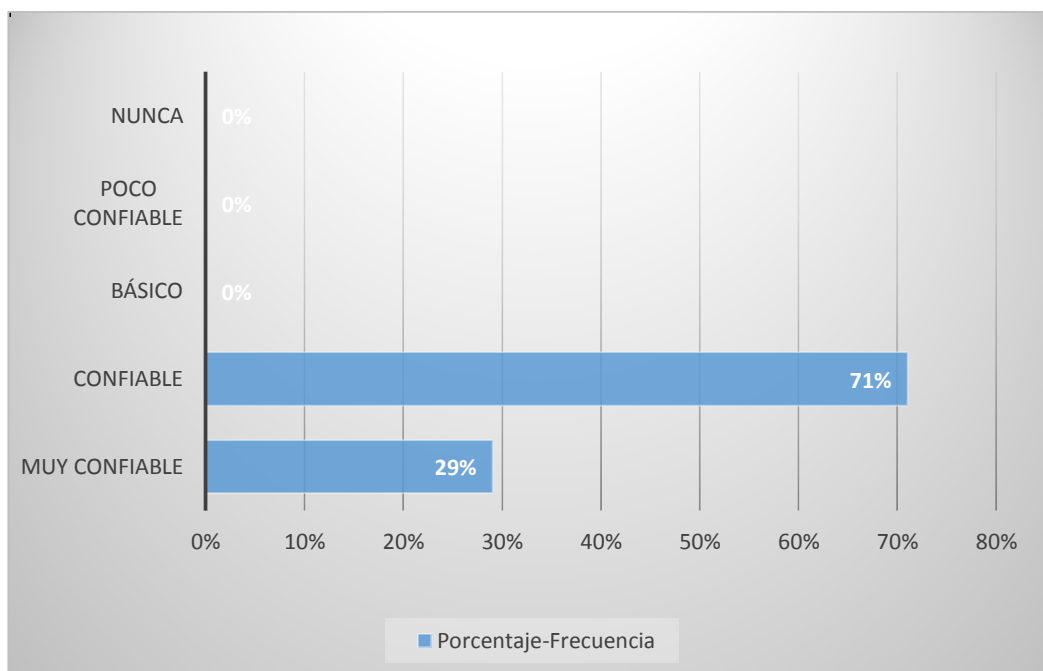


Figura 17 Verificación de la documentación de sustento

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

En su mayoría los servidores manifiestan que es confiable, la verificación de la propiedad, legalidad y veracidad de la documentación de sustento previo a la autorización del pago de impuestos; y, un reducido número de servidores señalan que es muy confiable; lo que indica que las personas encargadas del control previo revisan los documentos y que estos contengan información veraz y real de los impuestos a ser declarados.

16. ¿Se realiza una verificación de los datos que se ingresaron a la plataforma de declaraciones de impuestos del Servicio de Rentas Internas, con los documentos fuente?

Tabla 19

Verificación de datos con plataforma de declaraciones

| Calificación | Frecuencia | Porcentaje% |
|--------------|------------|-------------|
| Si | 4 | 57% |
| No | 3 | 43% |
| Total | 7 | 100% |

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

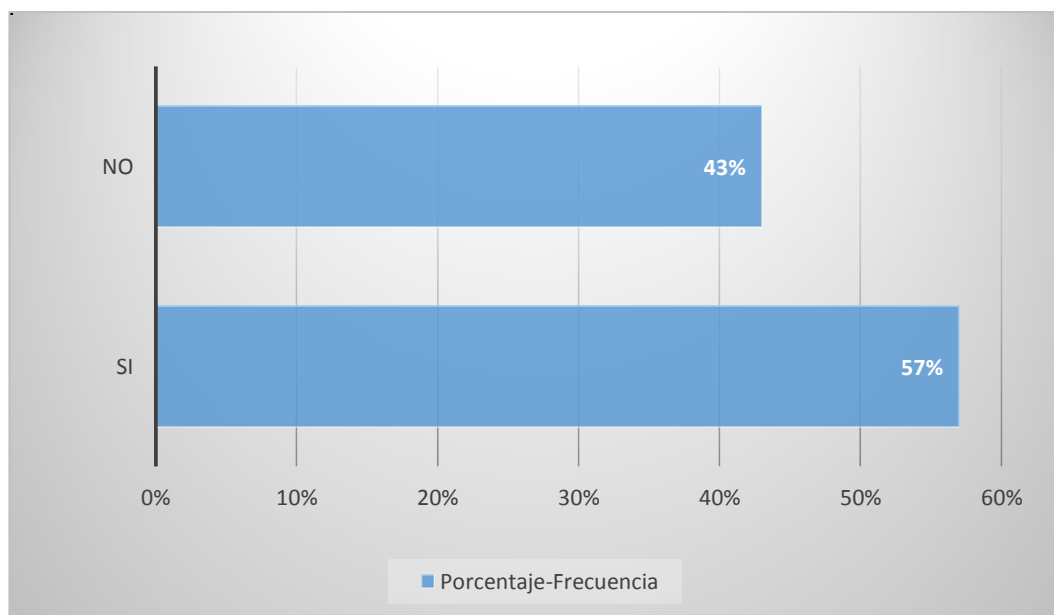


Figura 18 Verificación de datos con plataforma de declaraciones

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

En su mayoría los servidores indican que si se realiza una verificación de los datos que se ingresaron a la plataforma de declaraciones de impuestos del Servicio de Rentas Internas, con los documentos fuente; mientras que un porcentaje considerable manifiestan que no; lo que con lleva al análisis de que no está implementado al cien por ciento este mecanismo de control en el departamento financiero para verificar y contrastar lo ingresado en el sistema de

declaraciones del Servicio de Rentas internas con lo que está registrado en el sistema contable.

17. ¿Considera usted que la Auditoría Forense es importante para las investigaciones de los delitos como fraude y corrupción?

Tabla 20

Importancia de la Auditoría Forense

| Calificación | Frecuencia | Porcentaje% |
|--------------------------|------------|-------------|
| Muy importante | 6 | 86% |
| Importante | 1 | 14% |
| Moderadamente importante | 0 | 0% |
| De poca importancia | 0 | 0% |
| Sin importancia | 0 | 0% |
| TOTAL | 7 | 100% |

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

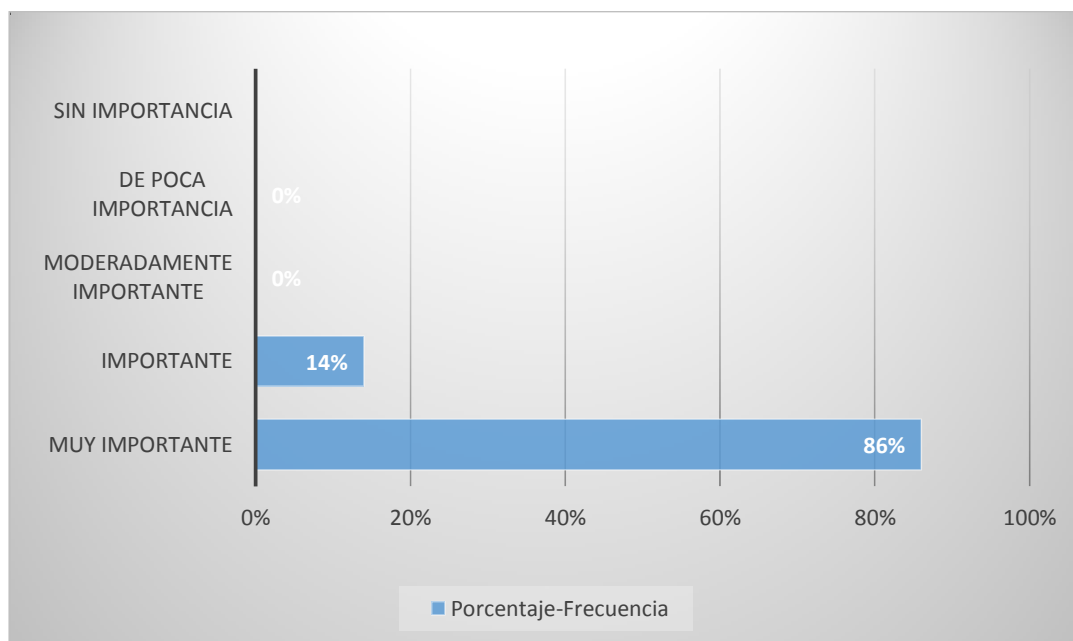


Figura 19 Importancia de la Auditoría Forense

Fuente: Censo
Elaborado por: La Autora

En su mayoría los servidores censados señalan que la Auditoría Forense es muy importante para las investigaciones de los delitos como fraude y corrupción; entendiéndose que son conocedores del mecanismo y procedimiento que utiliza este tipo de auditoría para la investigación de actos irregulares en una entidad y por lo tanto es una herramienta muy valiosa para iniciar un proceso legal.

18. ¿Cree usted que es importante aplicar una Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos en el Gobierno Provincial de Imbabura?

Tabla 21

Aplicación de la Auditoría Forense

| Calificación | Frecuencia | Porcentaje% |
|--------------|------------|-------------|
| Si | 6 | 86% |
| No | 1 | 14% |
| Total | 7 | 100% |

Fuente: Censo
Elaborado por: La Autora

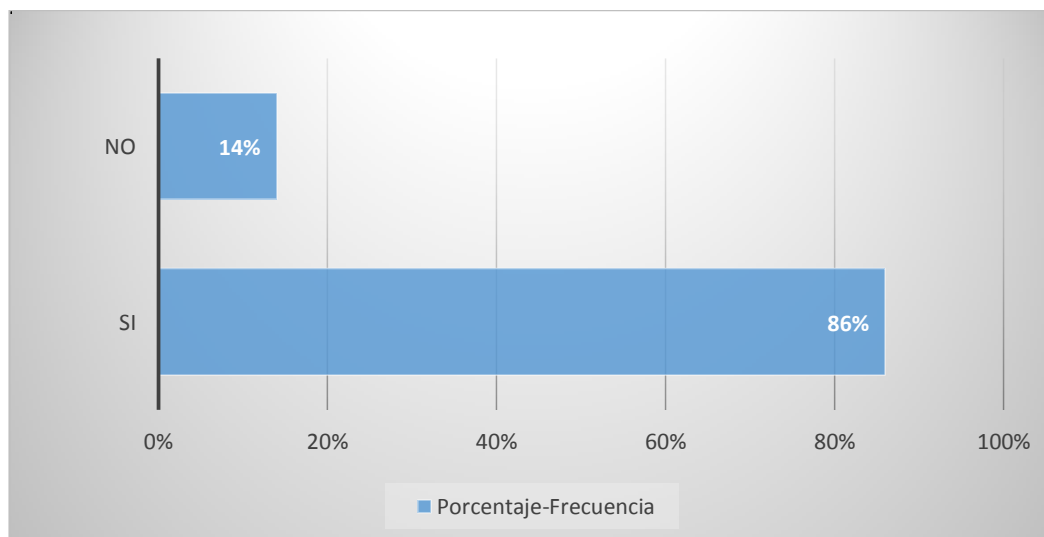


Figura 20 Aplicación de la Auditoría Forense

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

Los servidores en su totalidad manifiestan que, si se debería ejecutar una Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos en el Gobierno Provincial de Imbabura, con la intención de determinar el cometimiento de un posible acto ilícito, así como a los responsables del mismo, y que los resultados permitan tomar medidas correctivas en aquellas áreas vulnerables y prevenir a futuro se vuelvan a cometer.

19. ¿Qué estrategias o procedimientos utiliza la entidad para evitar y detectar fraudes o actos ilícitos?

Tabla 22

Estrategias para evitar y detectar fraudes

| Calificación | Frecuencia | Porcentaje% |
|--|-------------------|--------------------|
| Reforzamiento responsabilidades del Gobierno Corporativo | 0 | 0% |
| Sistema de gestión de riesgos corporativo | 1 | 14% |
| Evaluaciones periódicas de los controles existentes | 4 | 57% |
| Escenarios de fraudes | 0 | 0% |
| Línea directa para recibir denuncias | 0 | 0% |
| Programas Antifraude | 0 | 0% |
| Educación en valores | 2 | 29% |
| TOTAL | 7 | 100% |

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

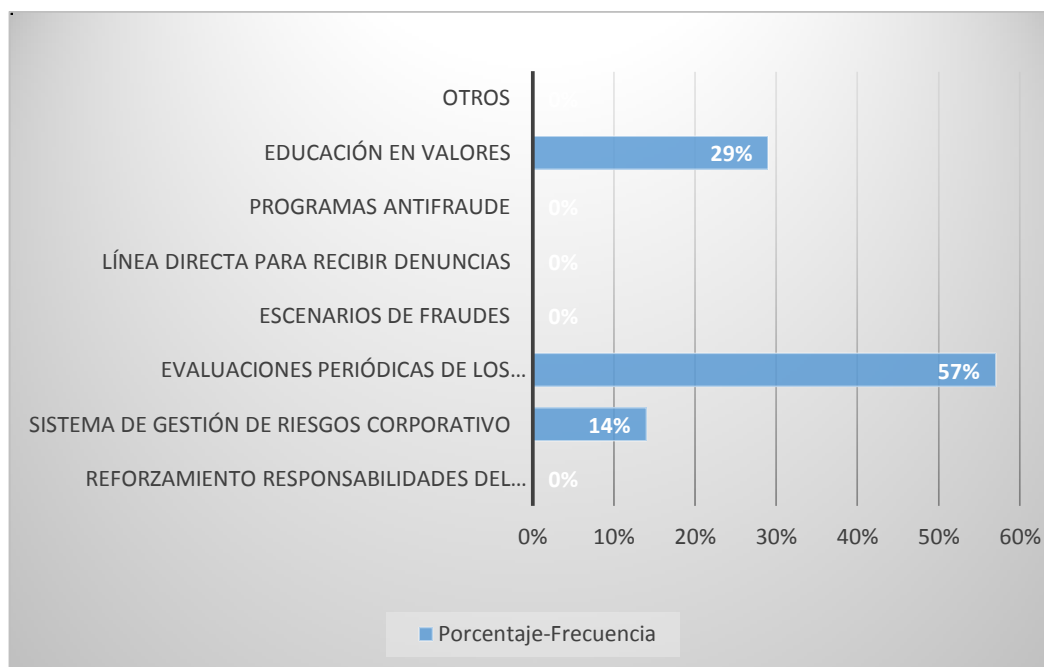


Figura 21 Estrategias para evitar y detectar fraudes

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

Respecto a que estrategias utiliza la entidad para evitar y detectar fraudes en la entidad un 57% de los servidores indica que se realizan evaluaciones periódicas a los controles existentes; un 29% señala que hay educación en valores; y, un 14% que hay un sistema de gestión de riesgos corporativo. Con estos datos sabemos que la entidad no ha implementado más herramientas que también tienen resultados efectivos en la prevención de actos irregulares, por lo que es conveniente que se realice un análisis para ver otras opciones de sistemas o procedimientos se pueden adoptar.

20. ¿Cuáles son las principales motivaciones que usted considera tienen los servidores públicos para cometer fraudes o actos ilícitos?

Tabla 23

Motivaciones para cometer fraude

| Calificación | Frecuencia | Porcentaje% |
|---------------------------------------|------------|-------------|
| Ausencia de controles | 1 | 14% |
| Falta de ética personal y profesional | 5 | 72% |
| Problemas económicos | 1 | 14% |
| Baja remuneración | 0 | 0% |
| Otros | 0 | 0% |
| TOTAL | 7 | 100% |

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

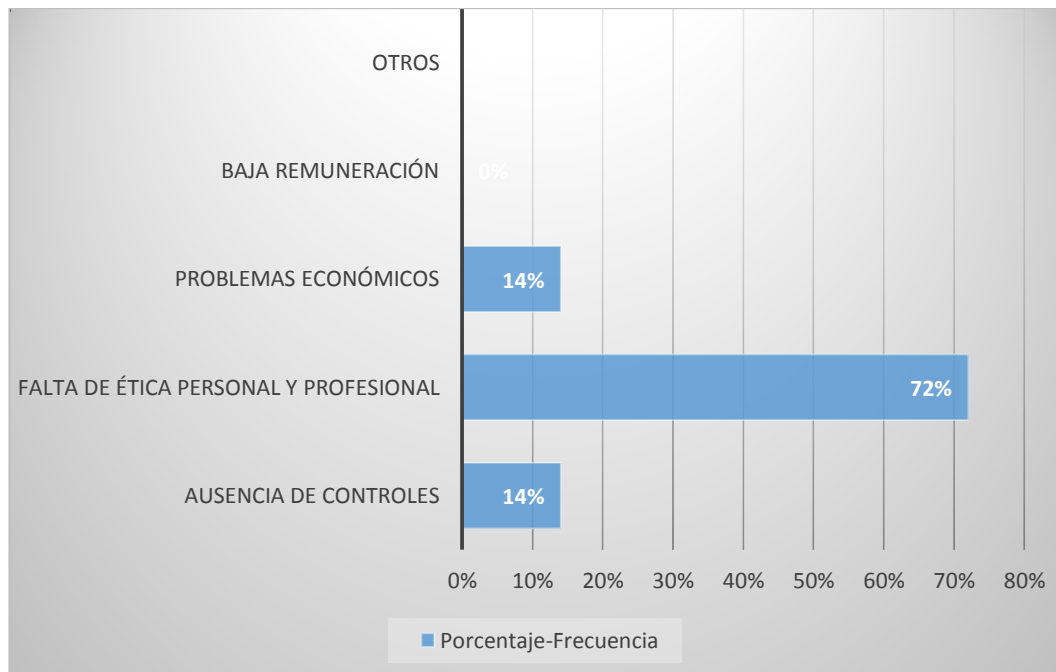


Figura 22 Motivaciones para cometer fraude

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

La mayoría de los servidores manifiestan que la falta de ética personal y profesional es la principal motivación en las personas para cometer fraudes; así como los problemas económicos; y, ausencia de controles; con estos indicadores la máxima autoridad y directivos de la entidad deberían adoptar mecanismos más eficaces para difundir el Código de Ética institucional y promover los valores personales y profesionales en los servidores.

21. ¿Considera Usted que la Auditoría Forense permite a la justicia actuar con mayor certeza y evitar la impunidad en actos de fraude o corrupción?

Tabla 24

La Auditoría Forense y la administración de justicia

| Calificación | Frecuencia | Porcentaje% |
|---------------------|-------------------|--------------------|
| Casi siempre | 3 | 43% |
| Usualmente | 3 | 43% |
| Ocasionalmente | 1 | 14% |
| Nunca | 0 | 0% |
| TOTAL | 7 | 100% |

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

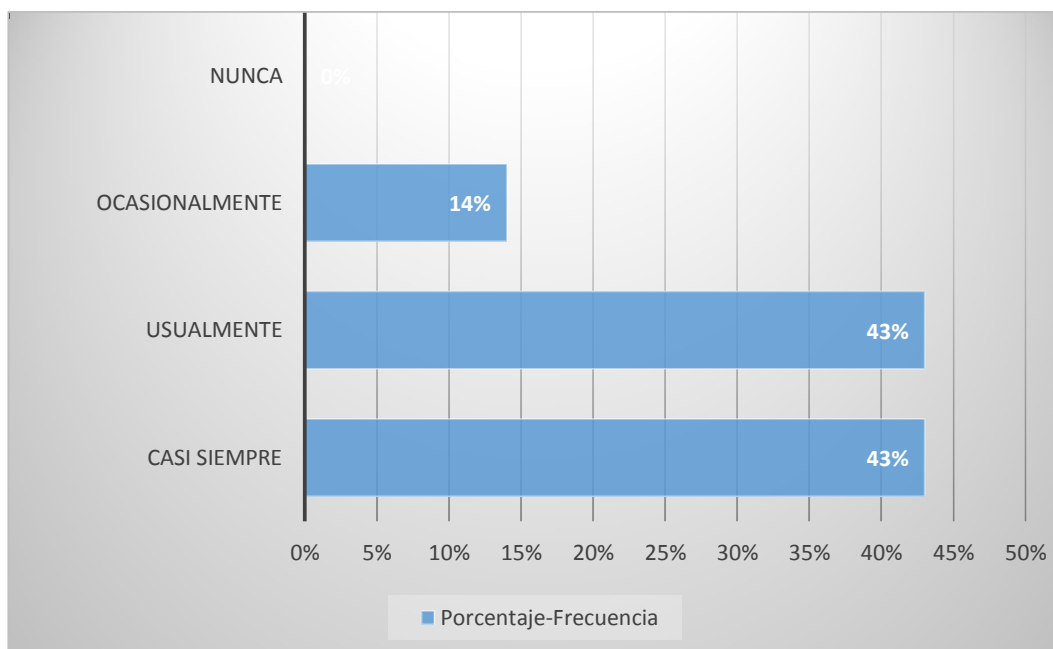


Figura 23 La Auditoría Forense y la administración de justicia

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

La mayoría de los censados señalan que usualmente y casi siempre la Auditoría Forense permite a la justicia actuar con mayor certeza y evitar la impunidad en actos de fraude o corrupción. Podemos concluir que los resultados de este tipo de auditoría se convierten en una herramienta importante para los organismos competentes como Ministerio Público y Fiscalía, para iniciar procesos legales ante estos actos irregulares en todo tipo de entidades ya sean privadas o públicas, y tener elementos que permitan sancionar a los autores de estos hechos.

22. ¿Considera usted que la Auditoría Forense, genera una retroalimentación al sistema de control interno para que no se vuelvan a cometer fraudes o actos ilícitos?

Tabla 25

La Auditoría Forense y el control interno

| Calificación | Frecuencia | Porcentaje % |
|--------------------------|------------|--------------|
| Totalmente de acuerdo | 5 | 71% |
| De acuerdo | 2 | 29% |
| En desacuerdo | 0 | 0% |
| Totalmente en desacuerdo | 0 | 0% |
| TOTAL | 7 | 100% |

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

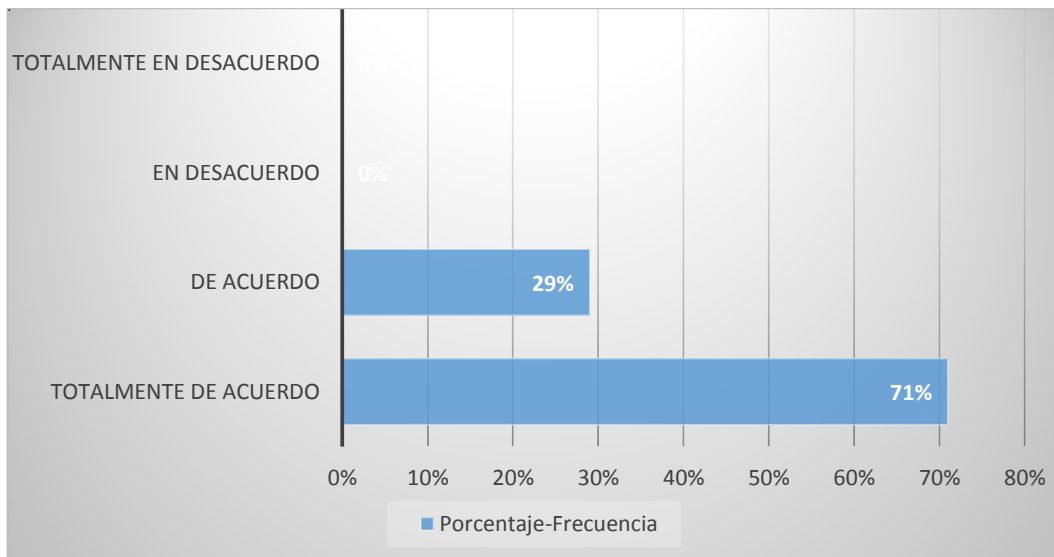


Figura 24 La Auditoría Forense y el control interno

Fuente: Censo

Elaborado por: La Autora

Los servidores censados están totalmente de acuerdo que la Auditoría Forense, genera una retroalimentación al sistema de control interno para que no se vuelvan a cometer fraudes o actos ilícitos. Por lo tanto, se concluye que aquellas desviaciones detectadas por la auditoría en el cometimiento de un fraude o

cualquier otro tipo de acto irregular, permite a la entidad conocer que controles fueron vulnerados e implementar mecanismos para corregirlos y posteriormente prevenir se vuelvan a cometer.

4.2 Discusión de los resultados de la investigación

La investigación determina algunas conclusiones y aspectos a considerar dentro de la problemática que es objeto de estudio en el Gobierno Provincial de Imbabura:

- Los mecanismos para la difusión del Código de Ética que utiliza la entidad no han permitido que los servidores conozcan los valores, principios éticos y cultura organizacional en la que se desarrolla la entidad; para que se estimule y fomente un ambiente de confianza, lealtad y responsabilidad en las actividades que desarrollan todas las personas que laboran ya sea desde el nivel directivo hasta el operativo; y, se pueda eliminar prácticas deshonestas y corruptas que puedan dañar a la organización.
- El actual estatuto orgánico por procesos, describe las funciones y actividades que desarrollan los servidores; sin embargo, no ha existido una actualización del mismo que permita adaptarse a las necesidades reales de la entidad y a los nuevos procesos que se van implementando en la entidad debido a factores externos e internos.
- La entidad no posee un plan de mitigación de riesgos; lo que con lleva a que no se ha identificado y valorado los posibles riesgos en cada área de la organización para reducir la eventualidad de ocurrencia y del efecto negativo de éstos en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Las actividades de control implementadas en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones, cumplen de manera satisfactoria la supervisión de los procesos y operaciones; y, cuando se detecta una desviación de las políticas, regulaciones y procedimientos, las medidas correctivas son implementadas inmediatamente por la máxima autoridad y directivos.

- Respecto al control que se ejecuta en el proceso de registro, declaración y pago de impuestos al Servicio de Rentas Internas, no se han implementado procedimientos que permitan verificar que la información que es enviada a la plataforma de declaraciones sea la que se encuentra en los sistemas contables, así como en la documentación de sustento.
- La mayoría de servidores censados manifestaron que, mediante la ejecución de una Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos al Servicio de Rentas Internas, se podrá determinar si existe el cometimiento de un delito o acto ilícito y determinar sus autores.

4.3 Contrastación de resultados con las preguntas de la investigación

El diagnóstico y evaluación al sistema de control interno en el proceso de registro, declaración y pago de impuestos, ¿permitirá detectar las áreas de alto riesgo con el fin de identificar la vulnerabilidad en los procesos de control que mantiene la entidad?

De acuerdo a los resultados del censo, se evidencia que a pesar de existir un control integrado de las actividades de este proceso financiero, los procedimientos de control y supervisión no han sido los más óptimos, situación que originó la observación por parte de la Contraloría General del Estado. Mediante una evaluación más profunda al sistema de control interno de este proceso, permitirá identificar que tareas con llevan un alto riesgo de manipulación y alteración de información y documentación, y que procedimientos alternativos se pueden sugerir para salvaguardar los recursos de la entidad y promover la eficiencia en las operaciones en la entidad.

¿El análisis de la información de las declaraciones de impuestos realizadas, permitirá determinar si la documentación es oportuna y confiable para detectar posibles irregularidades en este proceso?

Conforme lo manifestaron en su mayoría los servidores de la entidad, no se han aplicado mecanismos de control como conciliaciones y cruces de información; mediante un análisis y comparación de los datos de las declaraciones que fueron enviadas a la plataforma del Servicio de Rentas Internas con los documentos de sustento adjuntos a los comprobantes de pago y con los reportes del sistema contable que permita detectar las inconsistencias e irregularidades que se dieron en este proceso.

CAPÍTULO V

5. PROPUESTA

En el presente capítulo se expone el desarrollo de la Auditoría Forense y todo lo que debe considerar el auditor para su ejecución.

5.1 Introducción

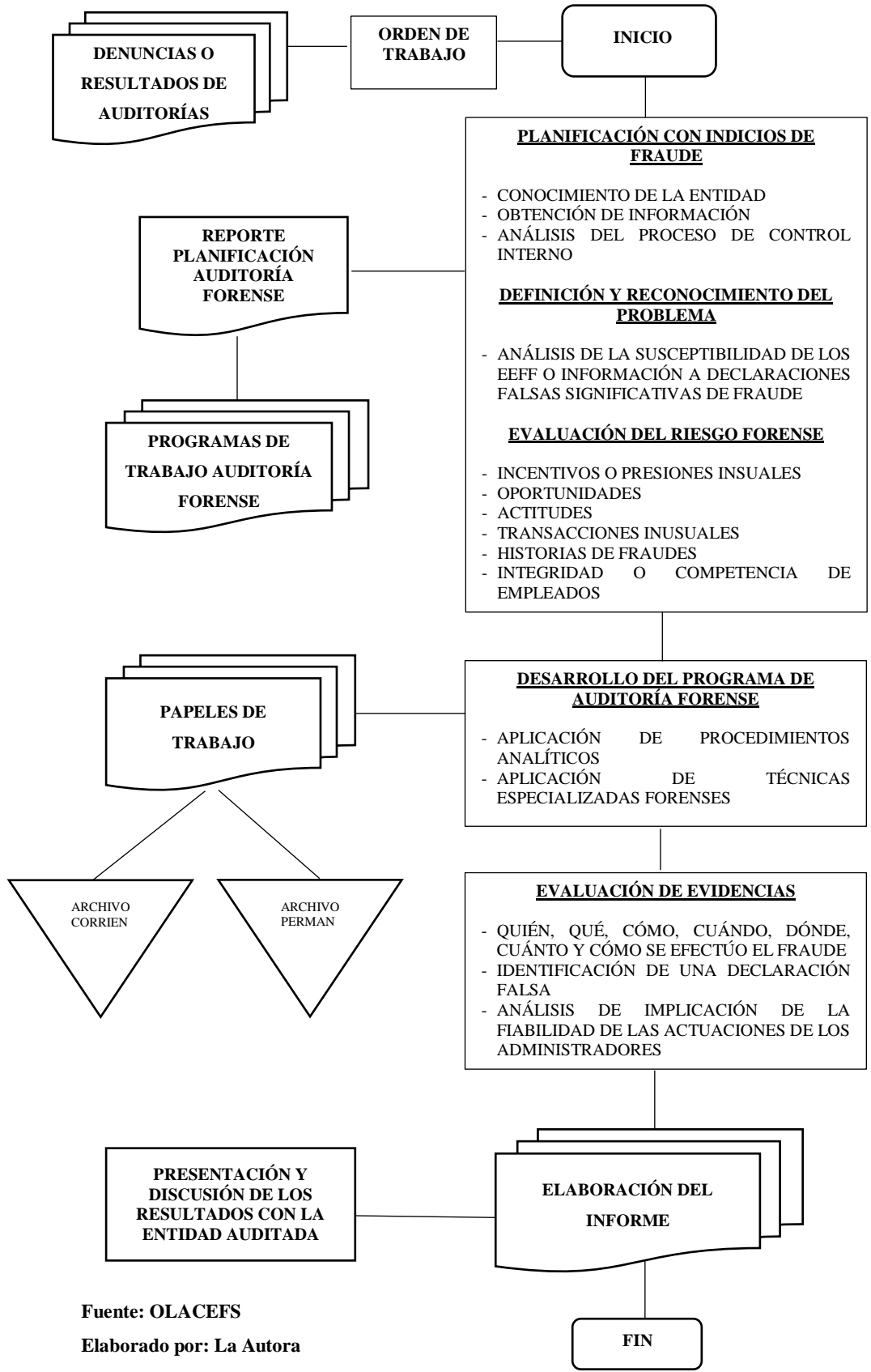
Aunque en la Ley de la Contraloría General del Estado, en sus artículos 18 al 23, no incluye dentro del alcance y modalidad de la Auditoría Gubernamental a la Auditoría Forense; para fines del presente trabajo, se han adaptado los formatos de orden de trabajo notificaciones, comunicaciones provisionales de resultados, convocatoria a la conferencia final; e informe, emitidos por este organismo de control del sector público.

La ejecución de la Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos en el Gobierno Provincial de Imbabura, presenta todas las etapas de este tipo de auditoría, así como la utilización de técnicas especializadas forenses para determinar la existencia de un delito.

Cabe mencionar que algunos datos como nombres de los servidores de la entidad auditada fueron omitidos y/o cambiados.

Con el fin de tener una visión clara del proceso de la Auditoría Forense, se presenta a continuación un flujograma:

Figura 25 Proceso de la Auditoría Forense



Fuente: OLACEFS

Elaborado por: La Autora

5.2 Archivo Permanente

ARCHIVO PERMANENTE

Entidad: Gobierno Provincial de Imbabura

Período: Del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2016

| CONTENIDO | ÍNDICE |
|--|---------------|
| Información Legal | PB |
| Base legal de creación | PB-BLC |
| Estatuto Orgánico por Procesos | PB-EOP |
| Código de ética | PB-CE |
| Estructura Organizacional | PC |
| Estructura Orgánica | PC-EO |
| Información Financiera | PD |
| Informes financieros Junio 2017 | PD-IF |
| Auditoría Interna | PE |
| Informes anteriores de Auditoría interna | PE-IAI |



GAD PROVINCIAL
DE IMBABURA



PB-BLC 1/10
PREFECTURA
DE IMBABURA

Base Legal

La Prefectura de Imbabura, se rige principalmente en lo que prescribe la Constitución Política de la República, en sus artículos 252 y 263; y, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización CDDOTAD, en sus artículos 41 y 42 que establece la autonomía funcional, económica y administrativa de la Entidad:

Capítulo II

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial

Sección Primera

Naturaleza jurídica, sede y funciones

Art. 40.- Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, previstas en este Código para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

La sede del gobierno autónomo descentralizado provincial será la capital de la provincia prevista en la respectiva ley fundacional.

Art. 41.- Funciones.- Son funciones del gobierno autónomo descentralizado provincial las siguientes:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial provincial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas provinciales en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción provincial;
- d) Elaborar y ejecutar el plan provincial de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución

**BASE LEGAL EN LA QUE SE RIGE
LA PREFECTURA DE IMBABURA**

Dir: Bolívar 744 y Oviedo / Tel: (593) 6 296 5025
www.imbabura.gob.ec



**GAD PROVINCIAL
DE IMBABURA**



PB-BLC 2/10
**PREFECTURA
DE IMBABURA**

y la ley y en dicho marco prestar los servicios públicos, construir la obra pública provincial, fomentar las actividades provinciales productivas, así como las de vialidad, gestión ambiental, riego, desarrollo agropecuario y otras que le sean expresamente delegadas o descentralizadas, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;

f) Fomentar las actividades productivas y agropecuarias provinciales, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;

g) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución en el marco de sus competencias;

h) Desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el área rural de la provincia;

i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad en el área rural, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados de las parroquias rurales;

j) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,

k) Las demás establecidas en la ley.;

Art. 42.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado provincial.-
Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo provincial y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, en el ámbito de sus competencias, de manera articulada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;

b) Planificar, construir y mantener el sistema vial de ámbito provincial, que no incluya las zonas urbanas;

c) Ejecutar, en coordinación con el gobierno regional y los demás gobiernos autónomos descentralizados, obras en cuencas y micro cuencas;

d) La gestión ambiental provincial;

**BASE LEGAL EN LA QUE SE RIGE
LA PREFECTURA DE IMBABURA**

Dir.: Bolívar 744 y Oviedo / Tel.: (593) 6 295 5325
www.imbabura.gob.ec



**GAD PROVINCIAL
DE IMBABURA**



**PB-BLC 3/10
PREFECTURA
DE IMBABURA**

e) Planificar, construir, operar y mantener sistemas de riego de acuerdo con la Constitución y la ley;

f) Fomentar las actividades productivas provinciales, especialmente las agropecuarias; y,

m) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

CONCORDANCIAS:

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR 2008, Arts. 263

Sección Segunda Del Consejo Provincial

Art. 43.- Consejo provincial.- El consejo provincial es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado provincial. Estará integrado por el prefecto o prefecta quien lo presidirá con voto dirimente, el vicesprefecto o vicesprefecta; por alcaldes o alcaldesas o concejales o concejalas en representación de los cantones; y, por representantes elegidos de entre quienes presidan los gobiernos parroquiales rurales, que se designarán observando las reglas previstas en este Código.

Los alcaldes o alcaldesas, concejales o concejalas, y los presidentes o presidentas de juntas parroquiales que en representación de sus cantones o parroquias rurales integran el consejo provincial, se denominarán "consejeros provinciales".

Art. 44.- Representación de los cantones.- Cada cantón tendrá un representante en el consejo provincial, que será el alcalde o alcaldesa o la máxima autoridad de la circunscripción territorial especial del nivel cantonal. En caso de que no pudiere asistir, ejercerá como su delegado o delegada ante el consejo provincial, con pleno poder de decisión, el concejal o concejala principal que el alcalde o alcaldesa designe, que será de carácter estable, respetando los principios de paridad de género, plurinacionalidad e interculturalidad, en cuanto fuere posible.

Art. 45.- Representación de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales.- La representación de los presidentes o presidentas de las juntas parroquiales rurales en el consejo provincial se integrará conforme las siguientes reglas: considerando las disposiciones de paridad de género y representación intercultural previstas en la Constitución:

a) En las provincias que tengan hasta cien mil habitantes del área rural, el consejo

**BASE LEGAL EN LA QUE SE RIGE
LA PREFECTURA DE IMBABURA**

Dir.: Bolívar 744 y Orinda / Tel.: (593) 4 295 5235
www.imbabura.gob.ec



GAD PROVINCIAL
DE IMBABURA



PB-BLC 4/10
**PREFECTURA
DE IMBABURA**

provincial contará con tres presidentes o presidentas de las juntas parroquiales rurales;

b) En las provincias que tengan de cien mil uno hasta doscientos mil habitantes del área rural, el consejo provincial contará con cinco presidentes o presidentas de las juntas parroquiales rurales; y,

c) En las provincias que tengan más de doscientos mil un habitantes del sector rural, el consejo provincial contará con siete presidentes o presidentas de las juntas parroquiales rurales.

Para garantizar la alternabilidad, los representantes de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán su representación en el consejo provincial por medio periodo para el que fue elegido el prefecto o la prefecta.

El Consejo Nacional Electoral establecerá el número de representantes a ser elegidos por cada provincia, utilizando las proyecciones del censo nacional de población, vigentes a la fecha de la convocatoria a la elección de estos representantes.

La máxima autoridad ejecutiva de las circunscripciones territoriales especiales de nivel parroquial tendrá derecho a ser considerada en el colegio electoral de la respectiva provincia para acceder a la representación provincial.

Art. 46.- Elección indirecta de representantes de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales.- El Consejo Nacional Electoral, en un plazo máximo de diez días a partir de la posesión de los integrantes de las juntas parroquiales rurales, convocará a un colegio electoral conformado por los presidentes o presidentas de las juntas parroquiales rurales y quienes cumplan la función de ejecutivo de las circunscripciones territoriales indígenas, afroecuatorianas o montubias de ese nivel en cada provincia, para elegir de entre ellos y ellas a sus representantes principales y alternos al consejo provincial, en elección indirecta. Este procedimiento se volverá a realizar en la mitad del periodo para el que fue electo el prefecto o la prefecta. La provincia de Galápagos queda exceptuada de este procedimiento.

Los presidentes o presidentas de la juntas parroquiales rurales que integren cada consejo provincial deberán provenir, en donde sea pertinente, de diferentes cantones procurando la mayor representación territorial; y, en ningún caso un mismo presidente o presidenta podrá integrar el consejo por dos ocasiones consecutivas, con excepción de las provincias en donde, por el número de parroquias, no sea posible la alternabilidad. Para la elección deberán respetarse los principios de pluriculturalidad, interculturalidad, equidad y paridad de género, en cuanto fuere posible.

**BASE LEGAL EN LA QUE SE RIGE
LA PREFECTURA DE IMBABURA**

Dir.: Bolívar 744 y Ordoñez / Tel.: (593) 4 296 5225
www.imbabura.gob.ec



**GAD PROVINCIAL
DE IMBABURA**



**PB-BLC 5/10
PREFECTURA
DE IMBABURA**

Art. 47.- Atribuciones del consejo provincial.- Al consejo provincial le corresponde las siguientes atribuciones:

- a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial, mediante la expedición de ordenanzas provinciales, acuerdos y resoluciones;
- b) Regular, mediante ordenanza provincial, la aplicación de tributos previstos en la ley a favor de este nivel de gobierno los mismos que se guiarán por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia;
- c) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial, para regular temas institucionales específicos;
- d) Aprobar el plan provincial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo provincial de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de aquellos;
- e) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado provincial, que deberá guardar concordancia con el plan provincial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así, como garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- f) Crear, modificar o extinguir tasas y/o contribuciones especiales por los servicios que preste y obras que ejecute;
- g) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan provincial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución, la ley y las ordenanzas que se expidan para el efecto;
- h) Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas provinciales, según las disposiciones de la Constitución y la ley. La gestión de los recursos hídricos será exclusivamente pública y comunitaria de acuerdo a las disposiciones constitucionales y legales;
- i) Conocer el plan operativo y presupuesto de las empresas públicas y mixtas del

**BASE LEGAL EN LA QUE SE RIGE
LA PREFECTURA DE IMBABURA**

Dir: Bolívar 744 y Oviedo / Tel.: (093) 6 295 5235
www.imbabura.gob.ec



**GAD PROVINCIAL
DE IMBABURA**



**PB-BLC 6/10
PREFECTURA
DE IMBABURA**

gobierno autónomo descentralizado provincial, aprobado por el directorio de la respectiva empresa, y consolidarlo en el presupuesto general del gobierno provincial;

j) Aprobar, a pedido del prefecto o prefecta, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;

k) Conocer las declaraciones de utilidad pública o de interés social de los bienes materia de expropiación, resueltos por el prefecto, conforme la ley;

l) Fiscalizar la gestión del prefecto o prefecta, viceprefecto o viceprefecta del gobierno autónomo descentralizado provincial, de acuerdo al presente Código;

m) Destituir, con el voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes, al prefecto o prefecta o al viceprefecto o viceprefecta provincial que hubiere incurrido en una de las causales previstas en este Código, garantizando el debido proceso;

n) Designar, de fuera de su seno, al viceprefecto o viceprefecta, en caso de ausencia definitiva del titular, de una terna presentada por el prefecto o prefecta;

o) Designar, de fuera de su seno, al secretario del consejo provincial, de la terna presentada por el prefecto o prefecta provincial;

p) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;

q) Aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el prefecto o prefecta.

r) Conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su seno, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el prefecto o prefecta;

s) Conceder licencias a los miembros del gobierno provincial, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;

t) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del prefecto o prefecta;

u) Designar, cuando corresponda a sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados:

**BASE LEGAL EN LA QUE SE RIGE
LA PREFECTURA DE IMBABURA**

Dir.: Bolívar 744 y Orinda / Tel.: (593) 4 395 5225
www.imbabura.gob.ec



**GAD PROVINCIAL
DE IMBABURA**



**PB-BLC 7/10
PREFECTURA
DE IMBABURA**

v) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,

w) Las demás previstas en la ley.

Art. 48.- Atribuciones de los consejeros o consejeras.- Los integrantes del consejo provincial serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes de sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones y estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes. Tienen las siguientes atribuciones:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del consejo provincial;
- b) Presentar proyectos de ordenanzas provinciales en el ámbito de sus competencias;
- c) Intervenir en el consejo provincial de planificación, en las comisiones permanentes, especiales y técnicas; y, en las delegaciones y representaciones que designe el consejo provincial; y,
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo provincial de acuerdo con este Código y la ley.

Sección Tercera Del Prefecto o Prefecta Provincial

Art. 49.- Prefecto o prefecta provincial.- El prefecto o prefecta provincial es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado provincial, elegido en binomio con el viceprefecto o viceprefecta por votación popular, de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstos en la ley de la materia electoral.

CONCORDANCIAS:

CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR 2008, Arts. 262

Art. 50.- Atribuciones del prefecto o prefecta provincial.- Le corresponde al prefecto o prefecta provincial:

- a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado provincial. La representación judicial la ejercerá conjuntamente con el procurador síndico;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado provincial;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones del concejo provincial, para lo cual

**BASE LEGAL EN LA QUE SE RIGE
LA PREFECTURA DE IMBABURA**

Dir.: Bolívar 744 y Orinda / Tel.: (593) 4 295 5225
www.imbabura.gob.ec



**GAD PROVINCIAL
DE IMBABURA**



**PB-BLC 8/10
PREFECTURA
DE IMBABURA**

deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;

d) Presentar al consejo provincial proyectos de ordenanza, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial;

e) Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno;

f) Dirigir la elaboración del plan provincial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan nacional de desarrollo y los planes de los distintos gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores de los sectores públicos y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo provincial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;

g) Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan provincial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del consejo provincial para su aprobación;

h) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado provincial; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado provincial;

i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo provincial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;

j) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno provincial; así como delegar atribuciones y deberes al viceprefecto o viceprefecta, miembros del órgano legislativo y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;

k) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado provincial, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito

**BASE LEGAL EN LA QUE SE RIGE
LA PREFECTURA DE IMBABURA**

Dir: Bolívar 744 y Oviedo / Tel: (593) 4 295 5225
www.imbabura.gob.ec



**GAD PROVINCIAL
DE IMBABURA**



**PB-BLC 9/10
PREFECTURA
DE IMBABURA**

o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del consejo provincial, en los montos y casos previstos en las ordenanzas provinciales que se dicten en la materia;

l) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El prefecto o la prefecta deberá informar al consejo provincial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

m) Dictar, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad y en la sesión subsiguiente, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al consejo en la sesión subsiguiente, si a éste hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación;

n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana acorde con la realidad de cada provincia y en armonía con el plan nacional de seguridad ciudadana, articulando para tal efecto el gobierno autónomo provincial, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;

o) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan provincial de desarrollo y el de ordenamiento territorial;

p) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno provincial;

q) Integrar y presidir la comisión de mesa;

r) Suscribir las actas de las sesiones del consejo y de la comisión de mesa;

s) Coordinar la acción provincial con las demás entidades públicas y privadas;

t) Resolver los reclamos administrativos que le corresponden;

u) Presentar al consejo y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el estado de los servicios y de las demás obras públicas realizadas en el año anterior, los procedimientos empleados en

**BASE LEGAL EN LA QUE SE RIGE
LA PREFECTURA DE IMBABURA**

Dir.: Bolívar 766 y Ordoño / Tel.: (593) 6 295 5325
www.imbabura.gob.ec



**GAD PROVINCIAL
DE IMBABURA**



**PB-BLC 10/10
PREFECTURA
DE IMBABURA**

su ejecución los costos unitarios y totales y la forma cómo se hubieran cumplido los planes y programas aprobados por el consejo; y,

y) Las demás que prevea la ley.

Sección Cuarta Del Viceprefecto o Viceprefecta

Art. 51.- Viceprefecto o viceprefecta.- El viceprefecto o viceprefecta es la segunda autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado provincial, elegido por votación popular en binomio con el prefecto o prefecta. En tal calidad intervendrá con voz y voto en las sesiones del consejo y subrogará al prefecto o prefecta en los casos expresamente señalados en la ley. Estará sujeto a las mismas normas que rigen los deberes, derechos, obligaciones y funciones del o la prefecta; su trabajo será a tiempo completo y no podrá desempeñar otra función, con excepción de la cátedra universitaria. Como parte del consejo provincial, asumirá a plenitud las funciones de consejero o consejera.

Art. 52.- Atribuciones.- Son atribuciones del viceprefecto o viceprefecta:

1. Subrogar al prefecto o prefecta, en caso de ausencia temporal mayor a tres días, durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el o la viceprefecta asumirá hasta terminar el periodo. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo;
2. Integrar el consejo provincial con derecho a voz y voto;
3. Cumplir las funciones, representaciones y responsabilidades delegadas por el prefecto o prefecta;
4. Las atribuciones propias de los y las consejeras provinciales;
5. Los viceprefectos o viceprefectas no podrán pronunciarse en su calidad de consejeros o consejeras, sobre la legalidad de los actos o contratos que hayan ejecutado durante sus funciones como ejecutivos. Las resoluciones que adopte el órgano legislativo contraviniendo esta disposición serán nulas; y,
6. Las demás que prevean la ley y las ordenanzas provinciales.

**BASE LEGAL EN LA QUE SE RIGE
LA PREFECTURA DE IMBABURA**

Dir.: Bolívar 744 y Orinda / Tel.: (593) 4 295 5235
www.imbabura.gob.ec



ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
(GAD) PROVINCIAL DE IMBABURA

- 2014, Dic. 24 -

Recibido por:
Nombre: DAVID
Fecha: 2015-01-16
PROCURADURÍA SINDICAL

RESOLUCIÓN No. P-022-2014

RECIBIDO POR:
Nombre: AL
Fecha: 15.06
16 Ene 2015
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. P - 022 - 2014

LIC. PABLO JURADO MORENO

PREFECTO PROVINCIAL DE IMBABURA

CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 208 de la Constitución de la República del Ecuador determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;
- Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador establece que todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;
- Que, el artículo 252 de la Constitución de la República del Ecuador determina que la Prefecta o el Prefecto será la máxima autoridad administrativa del Consejo Provincial;
- Que, entre las atribuciones del prefecto o prefecta provincial, constantes en el artículo 50, literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, consta: "Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado provincial...";
- Que, mediante Resolución Administrativa P-001a-2014 del 16 de Mayo del 2014, el Prefecto Provincial de Imbabura electo para el período mayo 2014 – mayo 2015, resuelve emitir el Reglamento Orgánico Funcional de Gestión Organizacional por Procesos para el Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura por la no aplicabilidad de la Resolución Administrativa P-002-2014 expedida el 23 de abril de 2014.
- Que, la Resolución Administrativa P-001a-2014 del 16 de mayo de 2014 en su Disposición General determina que las Direcciones de Gestión de Talento Humano y Gestión Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Imbabura, se encargarán de la aplicación y cumplimiento de dicha Resolución Administrativa. Cada una, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizarán las regulaciones presupuestarias y actos administrativos con el fin de organizar al Gobierno Provincial de Imbabura.
- Que, entre los meses de junio y noviembre de 2014, las y los señores Directores del GAD Provincial de Imbabura, en atención a sendos memorandos de la Dirección de Administración de Talento Humano, presentaron sus observaciones, aportes y sugerencias, respecto a la Misión, atribuciones, responsabilidades y cómo deben estar estructuradas, sus correspondientes unidades.
- Que, el distributivo de puestos, constante en la proforma presupuestaria para el año 2015, debe garantizar concordancia con la estructura orgánica funcional del GAD Provincial de Imbabura.



Que, es necesario establecer una estructura orgánica funcional que no afecte el presupuesto del Gobierno Autónomo Provincial, apegada al marco jurídico vigente, para el cumplimiento de los fines y el ejercicio de las competencias constitucionales exclusivas del gobierno autónomo provincial; las determinadas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD y las que le asigne el Consejo Nacional de Competencias como concurrentes, adicionales y/o residuales o las delegadas por otros niveles de gobierno; bajo los principios de eficiencia, eficacia, solidaridad, participación, articulación intergubernamental, complementariedad y transparencia; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere el párrafo segundo del artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador y el literal h del artículo 50 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente:

RESUELVE:

Expedir el **ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS**, del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Provincial de Imbabura, para su vigencia a partir del 1 de enero de 2015.

CAPÍTULO I: DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Art. 1.-Misión del Gobierno Provincial de Imbabura:

Coordinar, planificar, ejecutar y evaluar el Plan de Desarrollo Provincial Participativo; fortaleciendo la productividad, la viabilidad, el manejo adecuado de sus recursos naturales y promoviendo la participación ciudadana, a fin de mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Art. 2.-Objetivos Estratégicos:

- Desarrollar procesos de planificación participativa, articulando planes de los niveles: nacional, regional, provincial, cantonal y parroquial;
- Construir, mejorar y mantener la infraestructura vial provincial, que promueva el desarrollo económico y social en la Provincia y la Región;
- Promover el desarrollo y competitividad del sector agropecuario, para generar mayores ingresos y generar empleo;
- Fomentar las actividades económicas y productivas de la artesanía, industria, servicios y el turismo, conforme a las potencialidades de la provincia;
- Construir, mejorar y mantener la infraestructura de riego provincial, para mejorar la producción y productividad agropecuaria;
- Fomentar la preservación de los recursos naturales y el cuidado del ambiente de la Provincia;



- Manejar adecuadamente los recursos naturales, para una buena gestión ambiental en cuencas y micro cuencas;
- Diseñar políticas, planes y programas tendientes a fortalecer la inclusión social y el desarrollo cultural, que permitan hacer de Imbabura una provincia equitativa, solidaria e intercultural.

CAPÍTULO II: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

Art. 3.- Estructura organizacional por procesos.-

La estructura organizacional del GAD Provincial de Imbabura, está alineada con su misión y se sustenta en el enfoque de procesos y productos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Art. 4.- Procesos del GAD Provincial de Imbabura.-

Los procesos que gestionan los productos del GAD Provincial de Imbabura, se ordenan y se clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

Los procesos gobernantes, son los encargados de emitir políticas, directrices, planes estratégicos, normas, procedimientos, acuerdos y resoluciones para una adecuada administración y ejercicio de la representación legal de la institución.

Los procesos agregadores de valor o misionales, son los responsables de generar el portafolio de productos y servicios destinados a usuarios externos y permitan cumplir con la misión institucional y los objetivos estratégicos;

Los procesos habilitantes, que se clasifican en procesos de asesoría y procesos de apoyo, están encaminados a generar productos de asesoría y apoyo logístico para producir el portafolio de productos institucionales demandados por los procesos gobernantes, por los agregadores de valor y por ellos mismos.

Los procesos descentralizados, en los que se encuentran las Empresas Públicas y la Unidad de Gestión Social del GAD Provincial de Imbabura.

Art. 5.- Estructura básica alineada a la Misión:

El Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura, para el cumplimiento de su misión, objetivos y responsabilidades, desarrolla procesos internos y está conformado por:

1. PROCESOS GOBERNANTES

1.1 Función Legislativa y Fiscalizadora:

1.1.1 Consejo Provincial

1.1.2 Comisiones

1.2 Función Ejecutiva:

1.2.1 Prefectura



PB-EOP 5/46

1.2.2 Viceprefectura

2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

2.1 Dirección de Infraestructura Física

2.1.1 Subdirección de Estudios y Diseños.

2.1.2 Subdirección de Ejecución de Infraestructura.

2.2 Dirección de Fiscalización

2.2.1 Subdirección de Fiscalización Vial y Recursos Hídricos

2.2.2 Subdirección de Administración de Contratos de Obra

2.3 Dirección de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Recursos Hídricos

2.3.1 Subdirección de Fomento Productivo y Turístico

2.3.2 Subdirección de Gestión Ambiental.

2.3.3 Subdirección de Recursos Hídricos.

3. PROCESOS HABILITANTES

3.1 PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA:

3.1.1 Coordinación General

3.1.2 Dirección de Planificación

3.1.2.1 Subdirección de Planificación Institucional y Proyectos.

3.1.2.2 Subdirección de Planificación Territorial

3.1.2.3 Subdirección de Participación Ciudadana

3.1.3 Dirección de Cooperación Internacional

3.1.3.1 Subdirección de Cooperación Internacional

3.1.4 Procuraduría Síndica

3.1.4.1 Jefatura Jurídica

3.1.5 Dirección de Comunicación

3.1.5.1 Subdirección de Prensa y Relaciones Públicas

3.2 PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

3.2.1 Dirección Administrativa

3.2.1.1 Subdirección de Coordinación Administrativa

3.2.1.2 Jefatura de Transporte y Mantenimiento

3.2.1.3 Jefatura de Contratación Pública

3.2.1.4 Jefatura de Bodega

3.2.2 Dirección Financiera

RESOLUCIÓN No. P-022-2014



PB-EOP 6/46

- 3.2.2.1 Tesorería
- 3.2.2.2 Jefatura de Contabilidad
- 3.2.2.3 Jefatura de Presupuesto

- 3.2.3 Dirección de Talento Humano
 - 3.2.3.1 Jefatura de Talento Humano
 - 3.2.3.2 Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional

- 3.2.4 Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (TICs)
 - 3.2.4.1 Jefatura de Soporte y Mantenimiento
 - 3.2.4.2 Jefatura de Software y Web

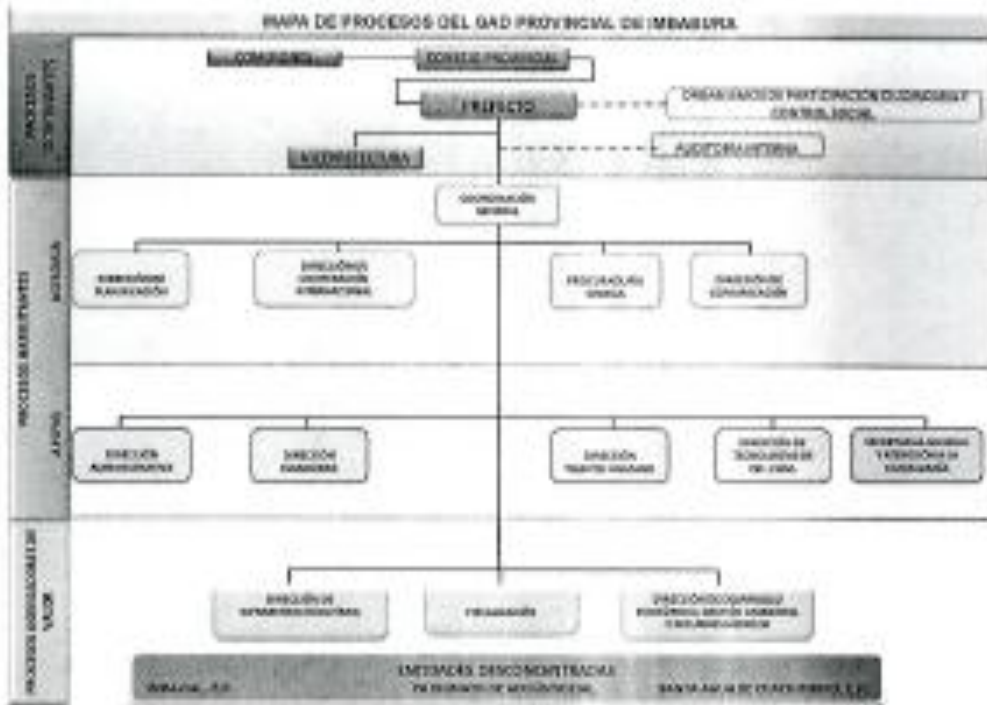
- 3.2.5 Secretaría General y Atención a la Ciudadanía

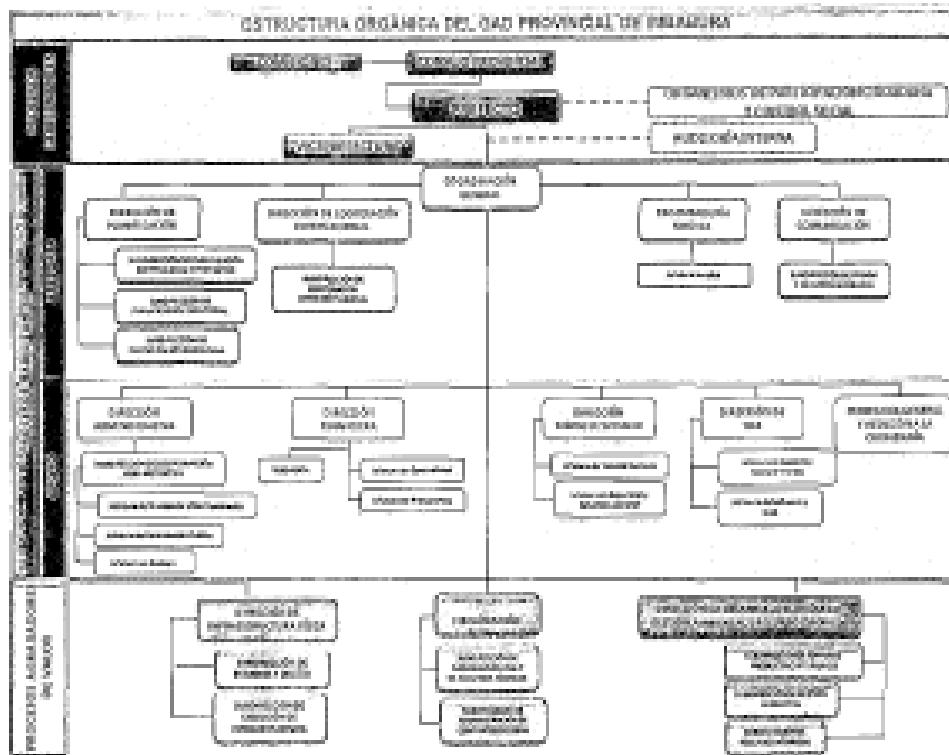
CAPÍTULO III: REPRESENTACIONES GRÁFICAS

Art. 6.- Para el GAD Provincial de Imbabura se definen las siguientes representaciones gráficas, correspondientes a: Cadena de Valor, Mapa de Procesos y Estructura Orgánica.



RESOLUCIÓN No. P-002-2014







CAPITULO IV: DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

Art. 7.- La descripción de las funciones, atribuciones y responsabilidades se describen de la siguiente forma.

TITULO I: PROCESOS GOBERNANTES:

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL GAD PROVINCIAL DE IMBABURA

1. CONSEJO PROVINCIAL

Es el órgano de legislación y fiscalización del GAD Provincial de Imbabura. Está integrado por: el Prefecto o Prefecta quien lo preside(a) con voto dirimente, el Viceprefecto o Viceprefecta; los alcaldes o alcaldesas o concejales o concejalas en representación de los cantones; y, por representantes elegidos de entre quienes presiden los gobiernos parroquiales rurales, de acuerdo a las reglas previstas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Atribuciones del Consejo Provincial de Imbabura.- Al consejo provincial le corresponde las siguientes atribuciones:

- a) El ejercicio de la facultad normativa en la materia de competencia del Gobierno Provincial de Imbabura, mediante la expedición de ordenanzas provinciales, acuerdos y resoluciones;
- b) Regular, mediante ordenanza provincial, la aplicación de tributos previstos en la ley a favor de este nivel de gobierno los mismos que se guiarán por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia;
- c) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura, para regular temas institucionales específicos;
- d) Aprobar el plan provincial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, formulados participativamente con la acción del consejo provincial de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de aquellos;
- e) Aprobar el presupuesto del Gobierno Provincial de Imbabura, que deberá guardar concordancia con el plan provincial de desarrollo y con el ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- f) Crear, modificar o extinguir tasas y/o contribuciones especiales por los servicios que preste y obras que ejecute;
- g) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan provincial de desarrollo y de ordenamiento



territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución, la ley y las ordenanzas que se expidan para el efecto.

- h) Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas provinciales, según las disposiciones de la Constitución y la ley. La gestión de los recursos hídricos será exclusivamente pública y comunitaria de acuerdo a las disposiciones constitucionales y legales;
- i) Conocer el plan operativo y presupuesto de las empresas públicas y mixtas del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura, aprobado por el directorio de la respectiva empresa, y consolidarlo en el presupuesto general del Gobierno Autónomo Provincial;
- ii) Conocer por parte del Prefecto o Prefecta, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten.
- k) Conocer las declaraciones de utilidad pública o de interés social de los bienes materia de expropiación, resueltos por el Prefecto, conforme la ley;
- l) Fiscalizar la gestión del Prefecto o Prefecta, Viceprefecto o Viceprefecta del Gobierno Provincial de Imbabura, de acuerdo al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- m) Destituir, con el voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes, al Prefecto o Prefecta o al Viceprefecto o Viceprefecta provincial que hubiere incurrido en una de las causales previstas en el mencionado Código, garantizando el debido proceso.
- n) Designar, de fuera de su seno, al Viceprefecto o Viceprefecta, en caso de ausencia definitiva del titular, de una terna presentada por el Prefecto o Prefecta.
- o) Designar, de fuera de su seno, al secretario del consejo provincial, de la terna presentada por el Prefecto o Prefecta provincial;
- p) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- q) Aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el Prefecto o Prefecta.
- r) Conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su seno, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el Prefecto o Prefecta;
- s) Conceder licencias a los miembros de Consejo Provincial, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar esta plaza;
- t) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del Prefecto o Prefecta;



- u) Designar, cuando corresponda a sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- v) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
- w) Las demás previstas en la ley.

2. PREFECTURA

Responsable: Prefecto o Prefecta

Atribuciones. - Le corresponde al Prefecto o Prefecta provincial:

- a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado provincial. La representación judicial la ejercerá conjuntamente con el procurador síndico;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado provincial;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones del consejo provincial, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización.
- d) Presentar al consejo provincial proyectos de ordenanza, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial.
- e) Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno;
- f) Dirigir la elaboración del plan provincial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan nacional de desarrollo y los planes de los distintos gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores de los sectores públicos y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo provincial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- g) Elaborar el Plan Operativo Anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan provincial de desarrollo y de ordenamiento territorial, renovar los procedimientos participativos señalados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del consejo provincial para su aprobación;
- h) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado provincial; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado provincial;



- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo provincial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- j) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados dando plena participación al Gobierno Autónomo Provincial; así como delegar atribuciones y deberes al Viceprefecto o Viceprefecta, miembros del órgano legislativo y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- k) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado provincial, de acuerdo con la ley, los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del consejo provincial, en los montos y casos previstos en las ordenanzas provinciales que se dicten en la materia.
- l) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, en casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El Prefecto o la Prefecta deberá informar al consejo provincial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- m) Dictar, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad y en la sesión subsiguiente, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al consejo, en la sesión subsiguiente, si a éste hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación;
- n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana acorde con la realidad de la provincia y en armonía con el plan nacional de seguridad ciudadana, articulando para tal efecto el gobierno autónomo provincial, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la policía nacional;
- o) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan provincial de desarrollo y el de ordenamiento territorial;
- p) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del Gobierno Autónomo Provincial.
- q) Integrar y presidir la comisión de mesa;
- r) Suscribir las actas de las sesiones del consejo y de la comisión de mesa;
- s) Coordinar la acción provincial con las demás entidades pública y privadas;
- t) Resolver los reclamos administrativos que le correspondan;
- u) Presentar al consejo y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el estado de los servicios y de las demás obras públicas realizadas en el año anterior, los procedimientos empleados en su



ejecución, los costos unitarios y totales y la forma cómo se hubieren cumplido los planes y programas aprobados por el consejo; y,

- v) Las demás que prevenga la ley.

3. VICEPREFECTURA

Responsable: Viceprefecto o Viceprefecta

Atribuciones.- Le corresponde al Viceprefecto o Viceprefecta provincial:

- a) Subrogar al Prefecto o Prefecta, en caso de ausencia temporal mayor a tres días, durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el Viceprefecto o Viceprefecta asumirá hasta terminar el período. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo;
- b) Integrar el consejo provincial con derecho a voz y voto;
- c) Cumplir las funciones, representaciones y responsabilidades delegadas por el Prefecto o Prefecta;
- d) Las atribuciones propias de los y las consejeros provinciales;
- e) El Viceprefecto o Viceprefecta no podrá pronunciarse en su calidad de consejero o consejera, sobre la legalidad de los actos o contratos que se hayan ejecutado durante sus funciones como ejecutivo. Las resoluciones que adopte el órgano legislativo contraviniendo esta disposición serán nulas; y,
- f) Las demás que prevengan la ley y las ordenanzas provinciales.

TÍTULO II: PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

1. DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Misión.

Promover el desarrollo económico social del sector rural con la construcción, mantenimiento, rehabilitación y consolidación del sistema vial rural y de infraestructura física de la Provincia de Imbabura.

Este órgano administrativo estará representado por el Director(a) de Gestión de Infraestructura Física.

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Dirigir, coordinar y evaluar el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Compras de la Dirección de Infraestructura Física.



- b) Supervisar y aprobar los estudios y diseños de infraestructura por administración directa; y, los resultados a través del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- c) Actualizar, dirigir, coordinar y ejecutar el Plan Vial Plurianual consensuado de la Provincia de Imbabura.
- d) Planificar y supervisar la ejecución del mantenimiento vial de forma periódica.
- e) Elaborar informes de cumplimiento y avance del Plan Anual de Vialidad para verificar el cumplimiento de los indicadores de eficacia de la Dirección y de esta manera cumplir con la planificación institucional.
- f) Coordinar y efectuar los procedimientos de mantenimiento vial por administración directa para optimizar los recursos del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura y obtener resultados de calidad en beneficio de la comunidad.
- g) Planificar, coordinar y supervisar la ejecución del mantenimiento rutinario vial, a través de las microempresas de mantenimiento para prolongar la vida útil de las vías que han sido intervenidas.
- h) Supervisar y coordinar el mantenimiento y abastecimiento de equipos y maquinarias del GAD Provincial de Imbabura para cumplir con el mantenimiento periódico de las vías de acuerdo a la planificación institucional.
- i) Atender a usuarios internos y externos relacionados a temas de su competencia para dar seguimiento a los requerimientos presentados.
- j) Coordinar la ejecución de procesos de contratación pública, relacionados a temas de su competencia para atender los requerimientos de obras de infraestructura física.
- k) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal de la Dirección.
- l) Coordinar y planificar el Plan Operativo anual de los proyectos de inversión que el GAD Provincial de Imbabura construirá mediante contrato.
- m) Organizar y planificar el Plan Operativo Anual de las obras por administración directa.
- n) Recibir las obras por delegación de la máxima autoridad, para la entrega de actas de recepción provisional y definitiva de las obras a los contratistas.
- o) Coordinar la ejecución de procesos de contratación pública relacionados a temas de su competencia para atender los requerimientos de obras viales y de infraestructura física del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura.
- p) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal de la Dirección.
- q) Las demás funciones delegadas por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura.



1.1 Subdirección de Estudios y Diseños.

Misión.

Planificar, coordinar, supervisar y revisar los procesos y actividades técnicas para el desarrollo de los estudios y diseños de las obras de vialidad del GAD Provincial de Imbabura.

Esta unidad administrativa, estará representada por un Subdirector(a) de Estudios y Diseños.

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Preparar y coordinar los estudios de las vías y obras de arte por administración directa con el Director de Infraestructura Física para la formulación del POA y PAC de la Dirección
- b) Supervisar, controlar y revisar los proyectos de pre-inversión.
- c) Supervisar, controlar y recibir los estudios contratados, según los términos de referencia y lo estipulado en el contrato de acuerdo a las normas del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.
- d) Elaborar los diseños y cálculos estructurales de obras de arte mayor y menor.
- e) Revisar los análisis de precios unitarios para la elaboración de los presupuestos de las obras de vialidad y obras de arte de acuerdo a la planificación de la Dirección.
- f) Cumplir con las demás funciones el director le asigne, conforme a disposiciones del Prefecto o Prefecta.

1.2 Subdirección de Ejecución de Infraestructura.

Misión.

Planificar, coordinar y supervisar los procesos y actividades técnicas de la ejecución vial y la distribución de la maquinaria pesada del GAD Provincial de Imbabura.

Esta unidad administrativa estará representada por el Subdirector de ejecución de Infraestructura.

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Coordinar y planificar con la Dirección de Infraestructura Física, la maquinaria del GAD Provincial de Imbabura en la gestión del desarrollo institucional y de la provincia.
- b) Realizar la distribución diaria de la maquinaria en la gestión del desarrollo institucional y de la provincia.
- c) Supervisar y controlar los diferentes frentes de trabajo donde se encuentra la maquinaria del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura, para que los trabajos de mantenimiento periódico, rehabilitación y apertura avancen según las normas viales.
- d) Elaborar el diario de maquinaria y diario de personal de maquinaria, con el propósito de registrar el trabajo diario de la maquinaria y del personal, su monetario, control y pago de alimentación mensual.



- e) Atender las peticiones de viabilidad de las diferentes comunidades de la provincia, con el fin de que tengan mejores vías de acceso a sus centros poblados.
- f) Organizar y planificar el mantenimiento rutinario con la creación de las microempresas en la red rural provincial.
- g) Elaborar informes mensuales del avance físico y valorar los trabajos realizados.
- h) Elaborar las actas de recepción definitiva de las obras por administración directa.
- i) Cumplir con las demás funciones que el Director le asigne, conforme disposiciones del Prefecto o Prefecta.

2. DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN.

Misión.

Controlar que las obras y procesos que ejecuta el GAD Provincial de Imbabura, dentro de sus competencias, se realicen de acuerdo a la programación y objetivos institucionales, enmarcados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) y normas de control interno de la Contraloría General del Estado (CGE).

Este órgano administrativo estará representado por el Director(a) de Fiscalización.

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Supervisar y controlar la ejecución de obras de contratación, de administración directa, convenios y control de calidad.
- b) Tramitar directamente los pedidos de los beneficiarios y contratistas en las etapas de ejecución de obras.
- c) Remitir informes periódicos al señor Prefecto (a) del avance de obras.
- d) Coordinar con las diferentes direcciones de la Prefectura de Imbabura que intervienen en el proceso de ejecución de estas obras.
- e) Disponer la elaboración de notificaciones para los contratistas que incumplan las cláusulas contractuales, disposiciones internas de la institución de acuerdo a la ley vigente y reglamentos.
- f) Elaborar y programar inspecciones para seguimiento de obras.
- g) Elaborar cronogramas de trabajo, para las unidades que se encuentran a cargo de la Dirección.
- h) Coordinar con los beneficiarios de las obras que ejecuta el GAD Provincial, en las diferentes etapas de trabajo.



- i) Revisar y aprobar planillas de avance y de liquidación de obras y reajustes para conocimiento de los administradores de contratos.
- j) Mantener un registro completo de los contratos y convenios realizados y en ejecución
- k) Las demás funciones delegadas por la máxima autoridad.

3.1 Subdirección de Fiscalización Vial y Recursos Hídricos

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Revisión de documentos entregados en los pliegos de las obras a ejecutarse.
- b) Control y ejecución de obras de acuerdo a la LOSNCP, reglamento y contratos.
- c) Custodia, elaboración del libro de obra y seguimiento del mismo.
- d) Evaluación de trabajos y cronogramas del contrato.
- e) Preparación de informes, cuando se produzcan suspensiones de obra o cambios.
- f) Evaluación, medición y valoración de planillas presentadas por los contratistas; y, demás requerimientos que puedan surgir en la obra o estudios.
- g) Revisar los documentos completos del diseño definitivo de los proyectos a ejecutarse; de ser necesario, se aprueben los detalles de obra a ejecutarse y la orden de inicio de los trabajos.
- h) Preparación de informes de avance de obra y cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato.
- i) Preparación de actas provisionales y definitivas; reajustes, órdenes de cambio dirigidas al director para ser aprobadas por la máxima autoridad del GAD Provincial de Imbabura.
- j) Preparación de informes para notificaciones de incumplimiento de contratistas, amparados por la LOSNCP.
- k) Revisión y actualización de la programación existente.
- l) Determinar las referencias de ubicación, topografía, geología y otras para su correcta ubicación de la obra.
- m) Examinar a través de la unidad de control de calidad los materiales empleados en la ejecución de los rubros de acuerdo a especificaciones técnicas vigentes.
- n) Medición y valoración de los trabajos considerando el presupuesto establecido por la entidad.



- a) Custodia y elaboración del libro de obra, tomando en cuenta observaciones y recomendaciones.
- b) Evaluar, aprobar o rechazar las técnicas, procedimientos o métodos constructivos empleados por la entidad para la ejecución de obras.
- c) Otras funciones que asigne la Dirección de Fiscalización.

2.2. Subdirección de Administración de Contratos de obra

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Cumplir y hacer cumplir las cláusulas del contrato y términos de referencia de los documentos precontractuales y contractuales.
- b) Velar y responsabilizarse porque la ejecución de la obra se realice de acuerdo a lo programado.
- c) Establecer un sistema para medir el logro de los objetivos definidos, de manera que oportunamente se obtenga información exacta sobre su estado y se comuniquen los resultados a las autoridades institucionales competentes.
- d) Remitir informes de avance de obra a la Dirección de Fiscalización.
- e) Preparar informes para órdenes de cambio, aumento de obra que se soliciten a la máxima autoridad.
- f) Revisar, aprobar y autorizar el pago de planillas, así como solicitar el pago de las mismas.
- g) Revisar los documentos precontractuales y contractuales de las obras a ejecutar.
- h) Evaluar y dar seguimiento de las obras en forma periódica con relación al cronograma establecido y aprobado y de sus reprogramaciones.
- i) Arbitrar conflictos de orden técnico entre fiscalización y contratista.
- j) Integrar la comisión de recepción de obras e intervenir en las actas de entrega recepción provisional, parcial, total y definitiva.
- k) Subir la información de los contratos al portal de compras públicas en todas sus partes pertinentes.

De contratos por administración directa:

- l) Una vez ejecutada la obra por administración directa, juntamente con el director deberá realizar un informe al señor Prefecto(a), notificando la finalización de la obra, para que se nombre una comisión de recepción de la obra, levantando un acta de terminación del



proyecto, en la que se incluya la liquidación técnica contable definitiva, la cuantificación de materiales, mano de obra, contratos especiales.

- m) Informes periódicos de seguimientos de convenios y compromisos adquiridos por la institución.
- n) Control de la entrega de materiales cuantificando y revisando su calidad.
- o) Otras funciones que asigne la Dirección de Fiscalización.

3. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS HÍDRICOS.

Misión.

Fomentar el desarrollo productivo integral de Imbabura, conservando y manejando sosteniblemente los recursos naturales en un marco de inclusión, participación e innovación, para construir una sociedad justa y solidaria para el buen vivir.

Este órgano administrativo estará representado por el Director(a) de Producción y Competitividad.

Objetivos estratégicos:

1. Dinamizar la economía provincial en un marco de inclusión social, equidad territorial y sostenibilidad ambiental.
2. Aportar al cambio de la matriz productiva mediante la gestión integral del territorio provincial.
3. Reducir las brechas de pobreza existentes en la provincia.

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Dirigir, coordinar y evaluar el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Compras de la Dirección de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Recursos Hídricos.
- b) Coordinar la ejecución de proyectos con las instituciones públicas y privadas vinculadas con el desarrollo de los sectores productivos, para fortalecer y ejercer control adecuado en el cumplimiento de los convenios interinstitucionales, con el objetivo de lograr el desarrollo provincial.
- c) Gestionar el desarrollo de proyectos agropecuarios, agroindustriales, artesanales, turísticos y de comercialización para el cumplimiento de los objetivos institucionales programados.
- d) Evaluar la ejecución de la promoción y fortalecimiento de las organizaciones de pequeños y medianos productores, para estimular y facilitar programas participativos de asistencia técnica y la ejecución de proyectos.
- e) Controlar la información básica sobre las variables del sector productivo de la provincia para tomar decisiones adecuadas en tiempos reales.



- f) Coordinar y controlar la formación y consolidación de las organizaciones micro empresariales para facilitarles su participación solidaria en la autogestión de su desarrollo e integrarles al sector económico productivo de la provincia.
- g) Intervenir y supervisar la implementación de estrategias orientadas al sector productivo, ambiental, de riego y turístico de la provincia.
- h) Representar a la institución en convenios de cooperación externa en el campo agropecuario, artesanal, micro empresarial, turístico, ambiental, de riego y otras delegaciones establecidas por el Prefecto o Prefecta, para articular acciones en busca del cumplimiento de los objetivos interinstitucionales.
- i) Evaluar el seguimiento de los proyectos de la Dirección para dar cumplimiento de tiempos y resultados programados.
- j) Dirigir, supervisar, evaluar, aprobar el cumplimiento de las actividades del personal de la Dirección.
- k) Representar a la Autoridad Provincial en eventos ambientales, cursos de capacitación, foros, entre otros con la finalidad de liderar la gestión ambiental en la provincia.
- l) Las demás funciones delegadas por la máxima autoridad.

3.1 Subdirección de Fomento Productivo y Turístico.

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Coordinar y evaluar la elaboración del Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contratación de la Sub Dirección, para lograr la consecución de los objetivos y metas institucionales.
- b) Promover y fortalecer el desarrollo de proyectos agropecuarios, agroindustriales, artesanales, turísticos y de comercialización, para el cumplimiento de los objetivos institucionales programados.
- c) Establecer y mantener la información básica sobre las variables del sector productivo y turístico de la provincia, para tomar decisiones adecuadas en tiempos reales.
- d) Supervisar la formación y consolidación de las organizaciones micro empresariales, para facilitar su participación solidaria en la autogestión de su desarrollo e integrarles al sector económicamente productivo de la provincia.
- e) Intervenir en la implementación de centros de información, investigación de mercados y difusión tecnológica para promover el desarrollo productivo y turístico en el contexto de las cadenas productivas, en la búsqueda de oportunidades de mercado y negocios inclusivos.



- f) Representar por delegación del Director a la institución en convenios de cooperación externa en las áreas productivas y turísticas, y en otras delegaciones establecidas por la Autoridad, para articular acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos interinstitucionales.
- g) Evaluar el seguimiento de los proyectos de la Dirección para dar cumplimiento a los tiempos y resultados programados.
- h) Coordinar con las instituciones públicas y privadas vinculadas con el desarrollo del sector productivo y turístico para ejercer un control adecuado de los convenios institucionales.
- i) Promover y fortalecer el desarrollo de proyectos productivos y turísticos para el cumplimiento de los objetivos institucionales programados.
- j) Procesar y clasificar la información de los proyectos de desarrollo productivo y turístico para presentar informes técnicos de los resultados y logros.
- k) Evaluar y realizar el seguimiento de la ejecución de las actividades programáticas sobre el avance presupuestario y cumplimiento de actividades programadas.
- l) Representar a la institución por delegación del Director en convenios de cooperación externa en las áreas de la producción, turismo y otros.
- m) Evaluar el seguimiento de los proyectos de la Unidad para cumplimiento de tiempos y resultados programados.
- n) Coordinar con la Secretaría Técnica de la Mesa Técnica de Desarrollo Turístico de Imbabura para cumplir las acciones que conlleven al cumplimiento de actividades turísticas de manera articulada.
- o) Cumplir con las demás funciones que el Director le asigne, conforme a disposiciones del Prefecto o Prefecta.

3.2 Subdirección de Gestión Ambiental.

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Coordinar y evaluar el Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compras, para lograr la consecución de los mismos en la competencia de Recursos Naturales y Ambientales, institucionales y provinciales.
- b) Efectivar el posicionamiento de la Gestión Ambiental en la provincia para garantizar la conservación de los recursos naturales.
- c) Informar y asesorar constantemente al Director y al Prefecto en asuntos relacionados con la gestión ambiental provincial y de recursos naturales para la toma de decisiones adecuadas.



- d) Gestionar planes, programas, proyectos y acciones ambientales para la gestión y ordenamiento integral de cuencas hidrográficas, conservación de ecosistemas estratégicos, reforestación, control de la contaminación, gestión integral del agua, conservación de la biodiversidad, manejo forestal sostenible y adaptación al cambio climático con responsabilidad social en la Provincia.
- e) Implementar el sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación para los planes, programas, proyectos y acciones ambientales provinciales para contar con insumos técnicos y reportar a la Autoridad los avances en cada una de las unidades de calidad ambiental y cuencas hidrográficas, gestión y ordenamiento integral de cuencas hidrográficas, conservación de ecosistemas estratégicos, reforestación, control de la contaminación, gestión integral del agua, conservación de la biodiversidad, manejo forestal sostenible y adaptación al cambio climático con responsabilidad social en la Provincia.
- f) Impulsar la construcción de la Agenda Territorial Ambiental Provincial y el Plan Provincial Forestal como instrumento que oriente el accionar de la gestión ambiental provincial en forma articulada y armonizada.
- g) Viabilizar la implementación de la mesa ambiental provincial para operativizar el accionar de la gestión ambiental en la provincia.
- h) Promover el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en la Provincia, en el ámbito de sus competencias para mejorar la calidad de vida de la población.
- i) Coordinar el programa provincial de forestación y reforestación para impulsar el desarrollo forestal sustentable.
- j) Coordinar la elaboración e implementación de normas y reglamentos de control interno para fortalecer la gestión ambiental institucional.
- k) Coordinar la gestión de fondos, apoyos a nivel nacional e internacional para el diseño y ejecución de proyectos ambientales para coadyuvar en la conservación de los recursos naturales de la Provincia y del país.
- l) Vigilar que los sujetos de control en la provincia cumplan con la normativa ambiental vigente en el país.
- m) Gestionar ante el Ministerio del Ambiente las licencias y permisos ambientales de las obras de desarrollo que impulsa el GAD Provincial de Inbabura para dar cumplimiento a la normativa ambiental vigente en el país.
- n) Implementar estrategias de intervención interinstitucional para garantizar la conservación y recuperación ambiental de los recursos naturales en la Provincia.
- o) Gestionar eventos de capacitación para el personal técnico de la Subdirección de Gestión Ambiental para el fortalecimiento de las capacidades técnicas locales.



- p) Liderar los procesos mancomunados para el manejo integral de los recursos naturales en la Provincia.
- q) Coordinar y supervisar la implementación de los procesos de contratación pública relacionados con los bienes, servicios, materiales, insumos solicitados por la Subdirección de Gestión Ambiental para dar cumplimiento a los requerimientos solicitados acorde a las necesidades de las Unidades.
- r) Dirigir el proceso de implementación del manual de buenas prácticas ambientales al interior del GAD Provincial de Imbabura para lograr el uso racional de los productos derivados de los recursos naturales.
- s) Coordinar la ejecución de campañas ambientales provinciales para concientizar a la ciudadanía provincial sobre la corresponsabilidad ambiental y social, el control y prevención de la contaminación, manejo de cuencas hidrográficas, biodiversidad y gestión integral del agua.
- t) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal bajo a su cargo.
- u) Cumplir con las demás tareas que el Director(a) le asigne, conforme a disposiciones del Prefecto o Prefecta.

1.3 Subdirección de Recursos Hídricos.

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Coordinar y evaluar el Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compras, para lograr la consecución de las metas de Riego y Drenaje, institucionales y provinciales.
- b) Elaboración y ejecución de las diferentes herramientas técnicas del Plan Provincial de Riego, áreas protegidas y cuencas hídricas en concordancia con la política nacional del cambio de matriz productiva.
- c) Coordinar con la aprobación de la Dirección, la elaboración del Plan Provincial de Riego y Drenaje.
- d) Coordinar, dirigir, asignar, corregir y evaluar los trabajos encomendados a los técnicos de apoyo a la Subdirección de Recursos Hídricos.
- e) Revisar, identificar, evaluar y registrar las solicitudes de intervención sumidas por la Dirección.
- f) Identificar, seleccionar y priorizar zonas de intervención de grupos sociales de interés relacionados a Riego y Drenaje.
- g) Definir con la Dirección, las modalidades de intervención para los estudios de Riego y Drenaje.
- h) Coordinar con la Dirección, el Plan Anual de Intervención de los proyectos de Riego y Drenaje.



- i) Supervisar los informes sobre costos, precios unitarios, normas y especificaciones técnicas referentes a estudios y obras hidrotécnicas de Riego y Drenaje.
- ii) Coordinar las acciones con las demás subdirecciones para determinar el inicio de ejecución de Planes, Programas y Proyectos conforme al PDA.
- iii) Coordinar la elaboración y el reporte de informes técnicos cuatrimestrales para el monitoreo, evaluación y seguimiento al cumplimiento de resultados a corto, mediano y largo plazo.
- iv) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal bajo a su cargo.
- v) Cumplir con las demás tareas que el Director[a] le asigne.

TÍTULO III: PROCESOS HABILITANTES

PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

1. COORDINACIÓN GENERAL.

Misión.

Coordinar y asesorar a la Gestión Estratégica del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura sobre la eficacia del control interno y la efectividad de las operaciones; cumplir la función de enlace interna y externa, y realizar las funciones delegadas por el Prefecto o Prefecta.

Este órgano administrativo estará representado por el Coordinador(a) General del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura.

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Dirigir, coordinar y evaluar el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Compras de la Coordinación General.
- b) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal de la Coordinación General.
- c) Cumplir la función de enlace entre la Gestión Estratégica y las Unidades de Asesoría, Operativas y de Apoyo del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura, para el cumplimiento de los fines delegados por la máxima autoridad.
- d) Coordinar con las diferentes direcciones y unidades del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura, el seguimiento de los planes, programas y proyectos especiales a solicitud de la máxima autoridad.



- e) Dirigir la implementación de metodologías y sistemas de seguimiento para generar los insumos suficientes derivados de la evaluación para la toma de decisiones de las autoridades.
- f) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal de la Dirección.
- g) Las demás funciones delegadas por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura.
- h) Asesorar a las unidades de gestión de la Prefectura de Imbabura, con la determinación de políticas, planes, programas, lineamientos generales de planificación y proyectos de desarrollo provincial.

2.1 Subdirección de Planificación Institucional y Proyectos.

Misión

Coordinar y evaluar la planificación estratégica y operativa institucional, así como controlar y monitorear el cumplimiento de planes, programas y proyectos de la Prefectura de Imbabura.

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Generar y actualizar las metodologías y técnicas del Sistema de Planificación, Presupuestario, Compras Públicas, Seguimiento y Evaluación de la gestión institucional, para la elaboración del Presupuesto, Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contratación Pública y sus reformas respectivas.
- b) Elaborar conjuntamente con el Director de Planificación, los lineamientos, estrategia y políticas para la planificación y propuesta de inversión, para la aprobación de las instancias de planificación y participación ciudadana, y su aplicación en el presupuesto institucional.
- c) Coordinar conjuntamente con el Director de Planificación la propuesta de Inversión Pública para elaborar el anteproyecto presupuestario.
- d) Coordinar la planificación institucional para elaborar el Plan Operativo Anual (POA) y la programación de actividades.
- e) Supervisar el sistema de control de avance y ejecución de actividades programáticas, para generar información respecto a la ejecución presupuestaria.
- f) Coordinar el proceso de seguimiento y evaluación de la planificación operativa anual a fin de medir el nivel de gestión de la planificación, avances físico de actividades y de la programación, para la consecución de los resultados.
- g) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal bajo a su cargo.



- h) Realizar el seguimiento, evaluación y monitoreo de los planes estratégicos, operativos y proyectos de la Prefectura de Imbabura.
- i) Realizar, proponer y evaluar la factibilidad técnica, económica y social de programas, subprogramas y proyectos relacionados con la obra pública institucional y brindar información base para su programación y ejecución.
- j) Formular y desarrollar proyectos de inversión pública institucional en áreas de su competencia.
- k) Cumplir con las demás tareas que el Director(a) le asigne, conforme a disposiciones del Prefecto o Prefecta.

2.2 Subdirección de Planificación territorial

Misión:

Coordinar y ejecutar procesos de planificación territorial que contribuyan: al ordenamiento y equidad del territorio provincial; a la optimización de la inversión en infraestructura y fomento productivo; a la conservación del patrimonio natural y cultural; y, a la articulación entre los gobiernos autónomos descentralizados locales.

Atribuciones y responsabilidades

- a) Generar y actualizar las metodologías y técnicas para la planificación territorial.
- b) Formular presupuestos integrales de ordenamiento territorial en concordancia y correspondencia con los procesos de planificación territorial y normativa de nivel nacional y cantonal.
- c) Coordinar y articular con gobiernos municipales y parroquiales, la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Provincial, su diagnóstico, propuesta y modelo de gestión.
- d) Coordinar la construcción de la zonificación provincial que oriente el uso y ocupación del suelo.
- e) Coordinar la elaboración de escenarios y modelos territoriales actuales y deseados ambientales, económicos, sociales y de infraestructura física.
- f) Coordinar la elaboración de estudios territoriales prospectivos y tendenciales sobre dinámicas productivas, ambientales y sociales, para sustentar la planificación y la elaboración de propuestas de inversión de fomento productivo.
- g) Generar y mantener actualizada la base de datos de información geográfica provincial, así como administrar la geodatabase provincial.
- h) Seguimiento a convenios interinstitucionales para la administración de la información geodésica.



- 0) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal de la subdirección.
- 3) Cumplir con las demás tareas que el Director(a) le asigne.

2.3. Subdirección de Participación Ciudadana

Misión

Fomentar la organización ciudadana y su involucramiento en los procesos de gobernanza del Gobi. Provincial de Imbabura.

Este órgano administrativo estará representado por el Subdirector(a) de Participación Ciudadana

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Coordinar la implementación de los mecanismos de participación para optimizar el diálogo con la ciudadanía en el territorio.
- b) Coordinar conjuntamente con el Director de Planificación y Subdirector de Participación Ciudadana la propuesta de Inversión Pública para obtener mediante resolución la conformidad del anteproyecto presupuestario por la máxima instancia de Participación Ciudadana.
- c) Coordinar acciones institucionales para la implementación de lineamientos estratégicos, políticas y directrices necesarias en el cumplimiento de los diferentes Planes Institucionales
- d) Gestionar conjuntamente la generación de información técnica de los mecanismos y herramientas de Participación Ciudadana y Control Social para transparentar la gestión institucional.
- e) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal a su cargo.
- f) Coordinar conjuntamente con el Director de Planificación la propuesta para la elaboración del presupuesto participativo mediante la realización de asambleas parroquiales en toda la provincia.
- g) Organizar y coordinar la rendición de cuentas
- h) Cumplir con las demás tareas que la autoridad le asigne.

3. DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Misión.

Gestionar la Cooperación Internacional que contribuya a la ejecución de las competencias y desarrollo provincial; articular efectivamente los actores en la intervención territorial



PB-EOP 28/46

mediante la planificación estratégica de la Cooperación, y medir la eficacia y la eficiencia ejecutada.

Este órgano administrativo estará representado por el Director(a) de Cooperación Internacional.

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Dirigir, coordinar y evaluar el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Compras de la Dirección de Cooperación Internacional.
- b) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de las competencias del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura, de conformidad con las normativas territoriales, nacionales e internacionales vigentes.
- c) Coordinar la gestión de la cooperación internacional con las acciones de las diferentes direcciones/unidades/departamentos del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura.
- d) Garantizar la articulación de la gestión de la cooperación internacional con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Provincial.
- e) Coordinar, acompañar, gestionar y motivar la participación del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura ante organismos y cooperantes internacionales en encuentros a nivel nacional e internacional.
- f) Manejar las relaciones interinstitucionales respecto de la cooperación internacional en la provincia.
- g) Asesorar y acompañar a las autoridades del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura en materia de cooperación internacional.
- h) Informar al Prefecto o Prefecta sobre el nivel de cumplimiento de los convenios firmados por el Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura con entidades internacionales.
- i) Asegurar el óptimo asesoramiento y asistencia técnica proveniente de la SETECI, del CONGOPE y de organismos internacionales relacionados al fortalecimiento de las capacidades institucionales.
- j) Proponer y promover estrategias y acciones en función del posicionamiento del territorio provincial en el escenario nacional e internacional.
- k) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal de la Dirección.
- l) Las demás funciones delegadas por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura.

RESOLUCIÓN No. P-022-2014



5.1 Subdirección de Cooperación Internacional.

Misión.

Hacer seguimiento de la operatividad de la cooperación internacional para informar oportunamente sobre el cumplimiento de los resultados esperados y fundamentar la toma de decisiones, alineadas a las políticas institucionales.

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Promover espacios de articulación con otros actores locales para fomentar una gestión de la cooperación internacional desde la visión territorial de la provincia.
- b) Informar y dirigir el cumplimiento de recomendaciones que emitan los organismos interinstitucionales.
- c) Gestionar y proporcionar la información oficial a las entidades y organismos interinstitucionales lo soliciten.
- d) Realizar el seguimiento y evaluación de los proyectos y asistencia técnica ejecutados con fondos de cooperación interinstitucional.
- e) Establecer y promover propuestas técnicas, administrativas y financieras para la elaboración del Plan Operativo Anual de la Dirección.
- f) Implementar y supervisar el modelo de gestión descentralizada de la cooperación internacional e interinstitucional.
- g) Implementar los procesos con los actores externos para la elaboración del plan provincial de la cooperación internacional e interinstitucional.
- h) Establecer acciones con las Direcciones del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura, para los procesos de gestión de proyectos y asistencia técnica de cooperación internacional e interinstitucional.
- i) Elaborar proyectos de políticas y ordenanzas provinciales en el ámbito de cooperación internacional e interinstitucional.
- j) Informar periódicamente sobre la marcha y estado de la gestión de la cooperación interinstitucional.
- k) Supervisar y evaluar el desempeño del personal de la Dirección.
- l) Cumplir con las demás tareas que el Director(a) le asigne.



4. PROCURADURÍA SÍNDICA

Misión.

A petición formal asesorar y prestar apoyo legal a las autoridades e instancias del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura; representar judicialmente al GAD provincial y generar, a petición del área requirente, instrumentos jurídicos que avallen los procesos institucionales.

Este órgano administrativo estará representado por el Procurador(a) Síndico(a).

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Dirigir, coordinar y evaluar el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Compras de la Procuraduría Síndica.
- b) A petición formal de las áreas requirentes institucionales, elaborar acuerdos, contratos, reglamentos y elevarlos a conocimiento y aprobación de las autoridades del GAD Provincial de Imbabura.
- c) A petición formal asesorar a directivos y funcionarios de la institución en temas de carácter legal inherentes al accionar de la gestión pública.
- d) Asumir la representación legal de la entidad ante los diferentes tribunales de justicia en asuntos oficiales.
- e) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal de la Dirección.
- f) Las demás funciones delegadas por la máxima autoridad del GAD Provincial de Imbabura.

5. DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y RELACIONES PÚBLICAS

Misión.

Planificar, organizar y ejecutar los lineamientos y estrategias de la comunicación interna y externa del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura, transparentando su gestión, promoviendo el desarrollo institucional y posicionamiento de la imagen corporativa en los ámbitos nacional e internacional.

Este órgano administrativo estará representado por el Director(a) de Comunicación e Institucional y Relaciones Públicas.

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Dirigir, coordinar y evaluar el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Compras de la Dirección de Comunicación e Institucional y Relaciones Públicas.
- b) Dirigir la política comunicacional del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura para el manejo de la imagen institucional en públicos internos y externos.



- c) Determinar y dirigir la producción, edición, impresión y distribución del periódico institucional para mantener informados a los públicos internos y externos.
- d) Dirigir la preproducción, producción, post producción y difusión del programa televisivo institucional.
- e) Mantener relaciones con otras instituciones afines al Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura para amparar la articulación de trabajo interinstitucional.
- f) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal de la Dirección.
- g) Las demás funciones delegadas por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura.

5.1 Subdirección de Prensa y Relaciones Públicas

Misión

Coordinar y monitorear la operatividad de las actividades referentes a prensa y relaciones públicas para verificar el cumplimiento de los resultados esperados y fundamentar la toma de decisiones en concordancia con la filosofía de transparencia institucional.

Estará representado por el Subdirector(a) de Prensa y Relaciones Públicas.

Atribuciones y Responsabilidades

- a) Organizar y coordinar eventos públicos de rendición de cuentas e inauguraciones de obras para el fortalecimiento de la imagen institucional.
- b) Mantener relaciones con representantes de medios de comunicación para obtener aliados estratégicos en impulso de programas y proyectos del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura con su difusión.
- c) Monitorear información relacionada con el Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura en los medios de comunicación para tener informadas a las autoridades e implementar estrategias institucionales.
- d) Elaborar y ejecutar el Plan de Medios del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura para difusión de la información.
- e) Las demás funciones asignadas por el Director(a), según disposiciones del Prefecto o Prefecta.



PB-EOP 32/46

PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

1. DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Misión.

Planificar y administrar efectivamente los bienes y servicios del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura, para que las unidades administrativas cuenten con los elementos de apoyo necesarios en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Este órgano administrativo estará representado por el Director(a) de Gestión Administrativa.

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Dirigir y evaluar el Plan Anual de Compras del GAD provincial de Imbabura.
- b) Dirigir y evaluar el Plan Operativo Anual de la Dirección Administrativa.
- c) Asesorar a las autoridades y directivos del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura en la toma de decisiones en materia administrativa.
- d) Dirigir la gestión de Bodega, para lograr un control eficiente.
- e) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de Compras Públicas, para dar cumplimiento a lo que establece la Ley Orgánica del Sistema nacional de compras Públicas.
- f) Dirigir la gestión de mantenimiento del Parque Automotor del GAD Provincial de Imbabura.
- g) Autorizar los órdenes de compra por ínfima cuantía y el trámite de pago respectivo.
- h) Aprobar solicitudes e informes de horas extras, viáticos y subsistencias del personal de la Dirección Administrativa.
- i) Solicitar la adquisición de suministros de oficina, materiales de limpieza, repuestos de vehículos y maquinaria, mantenimientos, combustibles, seguros, arrendamientos, entre otros, para disponer de los bienes y servicios en las cantidades y tiempos requeridos.
- j) Dar trámite a los requerimientos de la Prefectura, Auditoría Interna y las demás unidades del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura, relacionados al área administrativa.
- k) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal de la Dirección.
- l) Las demás funciones delegadas por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura.



1.1 Subdirección de Coordinación Administrativa

Misión

Coordinar y monitorear la operativización de las actividades para verificar el cumplimiento de los resultados esperados y fundamentar la toma de decisiones en concordancia con la filosofía institucional de eficiencia en la gestión administrativa.

Este órgano administrativo estará representado por el Subdirector(a) de Coordinación Administrativa.

Atribuciones y responsabilidades

- a) Coordinar la ejecución del Plan Anual de Compras del GAD provincial de Imbabura.
- b) Coordinar la ejecución del Plan Operativo Anual de la Dirección Administrativa.
- c) Coordinar la ejecución de las actividades de Bodega.
- d) Dirigir y coordinar las actividades de Servicios Generales, para lograr su efectiva gestión.
- e) Dirigir y coordinar las actividades de Transporte, para facilitar el cumplimiento de los objetivos diarios de cada unidad administrativa.
- f) Coordinar la ejecución de las actividades de mantenimiento del Parque Automotor del GAD Provincial de Imbabura.
- g) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal a su cargo.
- h) Las demás funciones delegadas por la Dirección, según disposiciones del Prefecto o Prefecta.

1.2 Jefatura de Transporte y Mantenimiento

Misión

Ejecutar y supervisar el servicio de transporte al personal del GAD Provincial de Imbabura, así como la administración y mantenimiento del parque automotor liviano.

Atribuciones y Responsabilidades

- a) Elaborar la planificación del parque automotor liviano, para atender los requerimientos presentados por las unidades del GAD Provincial de Imbabura.
- b) Registrar y controlar las actividades diarias de los vehículos livianos y del personal de conductores, encargados de la movilización del personal técnico y funcionarios del GAD Provincial de Imbabura.



- c) Verificar, analizar e informar al Director(a) sobre los datos entregados por los conductores en las hojas de movilización diaria, para establecer procesos de control en el mantenimiento, rendimiento, optimización y buen uso de los vehículos.
- d) Elaborar órdenes de movilización y salvo conductos para los conductores del parque automotor liviano del GAD de Imbabura de acuerdo a la normativa respectiva.
- e) Emitir solicitudes e informes de viáticos, subsistencias, horas extras y alimentación de los conductores del parque automotor liviano del GAD Provincial de Imbabura.
- f) Emitir salvo conductos para la movilización de los vehículos livianos, maquinaria y equipo a rueda de la institución.
- g) Tramitar matrículas, SOAT, peajes, del parque automotor de la institución.
- h) Coordinar acciones, establecer estrategias y procedimientos con el Director (a) para agilizar los procesos de uso, mantenimiento y control del parque automotor de la institución.
- i) Coordinar y distribuir las actividades de mantenimiento preventivo en los diferentes frentes de trabajo que mantiene la institución.
- j) Coordinar y distribuir las actividades diarias en las áreas de mecánica, electricidad, torno y suelda.
- k) Emitir los pedidos de repuestos y materiales de acuerdo a la necesidad para la corrección de los daños identificados.
- l) Emitir órdenes de trabajo para el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor liviano, a través de contratación con terceros.
- m) Custodiar, manejar y solicitar la reposición del Fondo de Caja Chica en base al Reglamento interno para solventar los gastos menores del mantenimiento del parque automotor.
- n) Dirigir y Supervisar el cumplimiento de las actividades del personal bajo su jefatura.
- o) Cumplir con las demás tareas que el Director (a) le asigne.

1.3 Jefatura de Contratación Pública.

Misión

Definir y coordinar los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos, ejecución de obras, prestación de servicios incluidos los de consultoría para que se realicen bajo el Sistema Nacional de Contratación Pública.

RESOLUCIÓN No. P-002-2014



Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Verificar que la documentación habilitante para los procesos de adquisición se encuentren incluidos en los requerimientos, previo a la elaboración de pliegos en los procesos que la Unidad de Contratación tiene competencia.
- b) Seguimiento de los procesos de contratación pública en la fase precontractual registrada en la herramienta del portal de Contratación Pública.
- c) Revisar las resoluciones de adjudicación y demás actos del proceso de contratación que serán suscritos por la máxima autoridad o su delegado.
- d) Registrar del Plan Anual de Contrataciones en el portal de compras públicas, remitido por las direcciones a cargo de su elaboración.
- e) Reportar cuatrimestralmente el avance de la ejecución del Plan Anual de Compras Públicas.
- f) Asesorar a los usuarios internos y externos sobre temas de Contratación Pública.
- g) Designar los responsables para la elaboración de pliegos de los requerimientos de las Unidades Administrativas.
- h) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal bajo su jefatura.
- i) Cumplir con las demás funciones o tareas que el Director (a) le asigne.

1.4 Jefatura de Bodega.

Misión

Ejecutar y supervisar la aplicación de procedimientos para el control de actividades relacionadas con la recepción, clasificación, custodia y entrega de bienes y materiales de propiedad del GAD Provincial de Imbabura.

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Custodiar y salvaguardar los bienes y materiales de propiedad del GAD provincial de Imbabura.
- b) Ejecutar y controlar la recepción, clasificación y entrega de bienes, materiales y servicios.
- c) Verificar el ingreso, transferencia y devoluciones de bienes y servicios, y remitir la documentación correspondiente para el registro en Contabilidad.



- d) Examinar e informar mensualmente los stocks mínimos de existencias y la disponibilidad del espacio físico.
- e) Legalizar los Comprobantes de Ingreso y Egreso de Bodega.
- f) Elaborar instructivos para el manejo, clasificación y ubicación de los materiales y repuestos que conforman el stock disponible.
- g) Atender al cliente interno y externo en la provisión de suministros de oficina, equipos, herramientas y otros.
- h) Emitir las solicitudes de egreso de Bodega, del personal que se encuentra bajo su jefatura.
- i) Emitir solicitudes e informes para el pago de horas extras del personal de su jefatura.
- j) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal bajo su jefatura.
- k) Cumplir con las demás funciones o tareas que el Director (a) le asigne.

2. DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

Misión.

Realizar la programación, el control y la evaluación de la ejecución presupuestaria; controlar y registrar contablemente los ingresos y egresos de todas las operaciones financieras; y, efectuar un manejo eficiente y oportuno de los recursos económicos del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura de conformidad con la normativa legal vigente.

Este órgano administrativo estará representado por el Director(a) de Gestión Financiera.

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Dirigir, coordinar y evaluar el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Compras de la Dirección de Gestión Financiera.
- b) Emitir directrices para el manejo de presupuesto, contabilidad y tesorería para que la información generada sea confiable y oportuna.
- c) Dirigir y supervisar la información que ingresa a la Dirección de Gestión Financiera para el oportuno registro contable, presupuestario y pago.
- d) Suscribir y presentar la proforma presupuestaria para aprobación del Consejo y para la administración eficiente de los recursos a través de la de la programación, formulación, aprobación, ejecución, control y liquidación del presupuesto.



- a) Presentar reformas presupuestarias para la aprobación del Consejo y autorización del Prefecto o Prefecta, para la administración eficiente de los recursos a través de la programación, formulación, aprobación, ejecución, control y liquidación del presupuesto.
- f) Suscribir y controlar la aplicación presupuestaria de proyectos, programas y asignaciones específicas a través de las disponibilidades de fondos para la eficiente administración de recursos financieros y ejecución presupuestaria.
- g) Revisar y enviar información financiera y presupuestaria mensual, trimestral y anual a la máxima autoridad para una adecuada toma de decisiones.
- h) Enviar información financiera y presupuestaria trimestral y anual al Ministerio del ramo y Banco del Estado, para el cumplimiento de la normativa de administración financiera.
- i) Revisar y autorizar comprobantes de pago diario para cumplir oportunamente las obligaciones contraídas por el Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura.
- j) Recibir y enviar la documentación física sobre disponibilidades presupuestarias, requerimientos de información, reformas y otras, para dar cumplimiento al seguimiento de la documentación que ingresa a la Dirección.
- k) Elaborar informes de cumplimiento de objetivos institucionales para ser presentados a la máxima autoridad y al Banco del Estado.
- l) Preparar información para Auditoría Interna, para el cumplimiento y mejora de los procesos de acuerdo a las recomendaciones de Contraloría General del Estado.
- m) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal de la Dirección.
- n) Las demás funciones delegadas por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura.

2.3. Tesorería.

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Depurar los movimientos bancarios y reportar la información de notas de débito de cuentas del Banco Central, para el registro oportuno presupuestario y contable.
- b) Depurar los movimientos bancarios y reportar la información de notas de crédito y transferencias de cuenta a cuenta del Banco Central para el registro contable oportuno.
- c) Supervisar la recaudación del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura, revisar y firmar ingresos a caja para la entrega oportuna de ingresos a caja y su registro.



PB-EOP 38/46

- d) Realizar el control previo de los comprobantes de pago de proveedores, contratistas, funcionarios, trabajadores, instituciones y otros, para realizar las transferencias SPI y SPL.
- e) Realizar oportunamente el registro de las transferencias de pago, previa autorización del Director(a) de Gestión Financiera.
- f) Según lo que dispone el artículo 344 del COOTAD, ejecutar la gestión coactiva para la recaudación de los tributos pendientes de pago.
- g) Mantener actualizada la gestión de garantías. Esto es: ingresos, renovaciones, registro, actas de entrega recepción y reportes, para facilitar y fundamentar la oportuna toma de decisiones.
- h) Entregar el reporte diario del saldo de bancos, pólizas para su renovación y transferencias realizadas a la Dirección de Gestión Financiera, para que disponga de información oportuna.
- i) Entregar los estados de cuenta del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura a Contabilidad para que proceda a realizar las conciliaciones bancarias y los acreditados de pagos a los administradores de contratos para que tengan la documentación de control.
- j) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal bajo su dirección.
- k) Cumplir con las demás funciones o tareas que el Director(a) le asigne.

2.2 Jefatura de Presupuesto.

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Elaborar la proforma presupuestaria anual para la administración de recursos financieros a través de la programación, formulación, aprobación, ejecución, control y liquidación del presupuesto.
- b) Elaborar el documento de reformas presupuestarias para la aprobación del Consejo y autorización del Prefecto o Prefecta, para una eficiente administración de recursos financieros a través de la programación, formulación, aprobación, ejecución, control y liquidación del presupuesto.
- c) Verificar, controlar y registrar la aplicación de la partida presupuestaria de gastos previa al proceso contractual, verificando que exista la suficiente disponibilidad de fondos para continuar con los procesos de adquisición de bienes y servicios.
- d) Controlar la aplicación presupuestaria de proyectos, programas y asignaciones específicas y controlar la documentación que respalda los trámites de pago de acuerdo a leyes, reglamentos y procedimientos establecidos para realizar un efectivo control de la utilización de recursos.

RESOLUCIÓN No. P-022-2014



- e) Revisar y enviar información financiera presupuestaria mensual al Ministerio de Finanzas para dar cumplimiento a la normativa de administración financiera.
- f) Evaluar la ejecución del presupuesto y elaborar informes de ejecución y liquidación presupuestaria para la medición de resultados físicos y financieros, así como el cumplimiento de metas.
- g) Recibir y enviar documentación física sobre disponibilidades presupuestarias, requerimientos de información, reformas y otros, para dar cumplimiento al seguimiento de la documentación que ingresa a la Dirección de Gestión Financiera.
- h) Elaborar informes presupuestarios para la cuantificación y verificación de gastos y de ingresos.
- i) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal bajo su dirección.
- j) Cumplir con las demás funciones o tareas que el Director(a) le asigne.

2.3 Jefatura de Contabilidad.

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Realizar el control previo del comprobante diario de pago e ingreso, para producir información financiera confiable y real.
- b) Proporcionar oportunamente los reportes y estados financieros para la toma de decisiones de servidores(as) que administran fondos públicos.
- c) Mantener el control de los bienes de larga duración y de aquellos sujetos a control administrativo, para su correspondiente registro y salvaguarda.
- d) Elaborar liquidaciones económicas de contratos, para verificar el cumplimiento del contrato.
- e) Cumplir con las obligaciones tributarias del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura, para dar cumplimiento con la Ley de Régimen Tributario.
- f) Revisar las conciliaciones y arqueos de las Cuentas Auxiliares y De Mayor, para confirmar los saldos expresados.
- g) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal bajo su dirección.
- h) Cumplir con las demás funciones o tareas que el Director(a) le asigne.

3. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

Misión.

Planificar y administrar el Sistema Integral de Talento Humano del GAD Provincial de Imbabura. Orientar su manejo eficiente, cumplimiento eficaz y evaluar la gestión y actividades de los servidores públicos.



Planificar y organizar el Sistema de Gestión Integral de Seguridad y Salud Ocupacional, gestionando la prevención y control de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales inherentes a las labores del GAD Provincial de Imbabura, promoviendo un ambiente laboral saludable en los ámbitos físico, mental y social.

Este órgano administrativo estará representado por el Director(a) de Gestión del Talento Humano.

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Dirigir, coordinar y evaluar el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Compras de la Dirección de Gestión del Talento Humano.
- b) Dirigir y evaluar la gestión de la Dirección de Gestión del Talento Humano, con el propósito de implementar acciones de desarrollo.
- c) Asesorar a las autoridades, directivos y servidores del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura en la gestión del desarrollo institucional y del recurso humano.
- d) Aprobar planes de mejoramiento, capacitación y otros, referentes a la administración del Sistema Integrado de Gestión del Talento Humano.
- e) Suscribir informes técnicos legales para movimientos de personal, creación o supresión de puestos; creación, jerarquización o supresión de unidades del GAD Provincial de Imbabura.
- f) Plantear políticas para la elaboración de estudios técnicos de aplicación en el Sistema Integrado de Gestión del Talento Humano.
- g) Proponer reformas y estrategias para el manejo del modelo de gestión del Talento Humano.
- h) Formular reformas a instrumentos, normas, disposiciones legales y técnicas.
- i) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal de la Dirección.
- j) Las demás funciones delegadas por la máxima autoridad del GAD Provincial de Imbabura.

2.1 Jefatura de Talento Humano

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Evaluar los resultados de la gestión del Talento Humano, funcionamiento de la estructura organizacional y de la planificación interna (POA).
- b) Realizar estudios técnicos para el diseño o rediseño de procesos institucionales y la aplicación del Sistema Integrado de Desarrollo de Recursos Humanos.



- c) Elaborar informes técnico-legales para movimientos de personal.
- d) Coordinar la ejecución del Plan de Capacitación Anual (detección de necesidades, coordinación de informes, certificación presupuestaria, encuestas por caso) y Plan de Vacaciones.
- e) Elaborar informes, criterios y opiniones técnicas de recursos humanos para toma de decisiones.
- f) Ejecutar el proceso de reclutamiento y selección de personal (pruebas de conocimiento y entrevistas).
- g) Coordinar y planificar la evaluación de desempeño del personal del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura.
- h) Cumplir con las demás funciones o tareas que el Director(a) le asigna.

3.2 Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Implementar el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos, en base a la valoración y análisis de los diferentes tipos de riesgos laborales, y prevenir la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesionales.
- b) Dirigir la investigación de accidentes conjuntamente con los supervisores y con miembros del Comité de Seguridad, y realizar los reportes, llevar una estadística detallada y actualizada.
- c) Coordinar las inspecciones periódicas de las instalaciones y frentes de trabajo del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura, de la maquinaria, equipos, herramientas y materiales. Reportar al Jefe de la Unidad, acciones y condiciones que atentan a la ejecución del trabajo en condiciones óptimas y seguras.
- d) Garantizar que los nuevos trabajadores reciban una adecuada capacitación e inducción sobre seguridad e higiene en el trabajo, así como el conocimiento de los riesgos a los que están expuestos y la forma de prevenirlos.
- e) Establecer métodos de difusión de la seguridad, salud y ambiente en el trabajo (charlas cotidianas, carteles, tableros, publicaciones internas, campañas, concursos, adiestramientos, programas de observadores). Motivar actitudes favorables hacia las medidas de seguridad.
- f) Coordinar las necesidades de los trabajadores; sugerir, entre otros, la adquisición de equipos de protección personal adecuados.
- g) Coordinar con el servicio médico y de primeros auxilios, para fortalecer respuestas oportunas y efectivas de solución mediante métodos y técnicas de trabajo en equipo.



PB-EOP 42/46

- h) Coordinar con el personal de limpieza para mantener el orden e higiene de las instalaciones y sus alrededores.
- i) Coordinar con el servicio de vigilancia para cumplir con la normativa vigente y detectar necesidades.
- j) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal de su jefatura.
- k) Cumplir con las demás funciones o tareas que el Director(a) le asigne.

4. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Misión.

Planificar, ejecutar y supervisar la provisión de servicios de calidad en el ámbito de las Tecnologías de Información y Comunicación del GAD Provincial de Imbabura.

Este órgano administrativo estará representado por el Director(a) de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación – TICs.

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Asesorar a las autoridades, directivos y servidores del GAD Provincial de Imbabura en temas relacionados con sistemas, computación, informática y comunicaciones.
- b) Dirigir y evaluar la gestión de la Dirección de Gestión de TICs.
- c) Dirigir, coordinar y evaluar la ejecución del Plan Informático Plurianual, Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Compras (PAC) de la Dirección de Gestión de TICs.
- d) Coordinar la implementación de sistemas de información y tecnológicos en las unidades o procesos organizacionales del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura.
- e) Proponer políticas para la gestión de los recursos tecnológicos.
- f) Aprobar los planes tecnológicos y de contingencia institucional.
- g) Evaluar la calidad de productos y servicios tecnológicos para la generación de un Plan de Mejoramiento Continuo del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura.
- h) Asesorar a los niveles Directivos en los procesos de adquisición, mantenimiento y reemplazo de equipos de computación y comunicación.
- i) Apoyar en la elaboración de presupuestos para proyectos que impliquen adquisición o arrendamiento de equipos de computación y comunicación.

RESOLUCIÓN No. P-009-2014



- 3) Las demás funciones delegadas por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura.

4.1 Jefatura de Soporte y mantenimiento

Atribuciones y Responsabilidades

- a) Brindar la asistencia técnica en mantenimiento y reparación de equipos de computación y comunicación del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura.
- b) Brindar soporte informático a las y los servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura que lo requieran.
- c) Diseñar e implementar mecanismos de protección de información, seguridad y control de los sistemas informáticos.
- d) Elaborar términos de referencia para la adquisición de partes y piezas para equipos de computación y comunicación.
- e) Mantener actualizado el inventario de hardware del GAO Provincial de Imbabura
- f) Coordinar la ejecución de los planes tecnológicos de contingencia Institucional.
- g) Las demás que le asigne el Director(a) de TIC's.

4.2 Jefatura de Software y Web

Atribuciones y Responsabilidades

- a) Mantener actualizada la página web institucional de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- b) Diseñar, desarrollar e implementar programas de software de acuerdo al Plan de Desarrollo Tecnológico Institucional.
- c) Controlar y mantener en correcto funcionamiento la red de comunicación institucional.
- d) Diseñar e implementar mecanismos de protección de información, seguridad y control de los sistemas informáticos.
- e) Realizar mantenimiento de software y respaldos de bases de datos de la información Institucional.



- f) Mantener actualizado el inventario de contratos de licencias de software, servicios de Internet y Telefonía, para la notificación oportuna de novedades..
- g) Las demás que le asigne el Director(a) de TIC's.

S. SECRETARÍA GENERAL Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Misión.

Articular la actividad legislativa y resolutive, apoyando la gestión del Consejo y Ejecutivo del GAD Provincial de Imbabura; y, administrar, custodiar y conservar la documentación generada, estableciendo políticas de organización y archivo para la preservación de la memoria institucional.

Este órgano administrativo estará representado por el Secretario(a) General.

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Dirigir, coordinar y evaluar el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Compras de la Dirección de Secretaría General y Gestión Documental.
- b) Elaborar conjuntamente con el Prefecto o Prefecta, el orden del día correspondiente para las sesiones del Consejo del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura.
- c) Asistir a las sesiones y actos del Consejo del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura y dar fe de sus actos, de conformidad con el Art. 357 del COOTAD.
- d) Revisar y corregir las actas transcritas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura.
- e) Sancionar, suscribir y dar fe conjuntamente con la máxima autoridad de las actas, ordenanzas, reglamentos y resoluciones del Consejo del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura en Pleno, su ejecución y cumplimiento.
- f) Elaborar y autorizar la notificación y distribución de las resoluciones emanadas del Consejo del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura para su publicación en el registro oficial, gaceta y portal web institucional.
- g) Revisar los informes de las reuniones de las Comisiones del Consejo, autorizar su envío a los Consejeros y generar documentos habilitantes de aprobación en el pleno del Consejo del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura.
- h) Disponer el registro de los actos legislativos, resoluciones de Consejo, administrativas, ordenanzas, reglamentos en un sumario para mantener actualizado el archivo legislativo.
- i) Actualizar y codificar las normas vigentes institucionales; y, publicar las mismas en la gaceta oficial.



- j) Elaborar, revisar, corregir y disponer el despacho de documentos oficiales (oficios, memos, certificados) para cumplir con las disposiciones de la máxima autoridad y contestar las peticiones externas, previa a la suscripción de la máxima autoridad y de la cámara provincial cumpliendo la normativa legal vigente.
- k) Atender a usuarios internos y externos y autorizar el ingreso de solicitudes u oficios, dar fe de presentación y disponer de aquellos para conocimiento de la máxima autoridad mediante el sistema documental utilizado por la institución.
- l) Revisar, corregir y estructurar técnica y legalmente contratos, convenios, resoluciones, acuerdos, ordenanzas y otros actos administrativos para la firma de la máxima autoridad y cumplimiento del marco legal.
- m) Disponer la elaboración de oficios y solicitudes para la liquidación de dietas de los consejeros parroquiales sustentados con certificación de asistencia a Sesiones del Consejo.
- n) Supervisar y mantener un archivo general documental institucional indexado en el sistema documental Alfresco y atender requerimientos.
- o) Emitir certificados y certificar documentos dentro de su competencia.
- p) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal de la Dirección.
- q) Las demás funciones delegadas por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- La presente resolución se encuentra acorde al Presupuesto Institucional aprobado para el año 2015; por lo que, las Direcciones de Gestión de Talento Humano y Gestión Financiera del GAD Provincial de Imbabura, se encargarán de la inmediata aplicación y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa. Cada una, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizarán las asignaciones presupuestarias y actos administrativos con el fin de organizar la institución conforme las disposiciones de la presente Estructura Orgánica Administrativa.

SEGUNDA.- Se considerarán como Anexos de la presente Resolución Administrativa, de obligatorio cumplimiento y observanda estricta, el "Manual de funciones, prestos, actividades, perfiles de cargos con requisitos de educación, formación, habilidades y experiencia", "Manual y Flujo de Procesos", "Procedimientos de Talento Humano" con fecha 24 de diciembre de 2014.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese la Resolución Administrativa GPI-P-001a-2014 del 16 de mayo del 2014 que expide el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial de Imbabura, una vez que, han sido considerados las observaciones, aportes y



PB-EOP 46/46

sugerencias de los diferentes Directores Departamentales, mismos que fueron enviadas a la Dirección de Talento Humano hasta el mes de noviembre del 2014.


La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 01 de Enero del 2015, sin perjuicio de la publicación en la Gaceta Oficial.

Notifíquese y cúmplase.-

Dado en la ciudad de Ibarra, en el Despacho del señor Prefecto del GAD Provincial de Imbabura, a los 24 días del mes de diciembre del año dos mil catorce.


Ldo. Pablo Anibal Arado Moreno
PREFECTO PROVINCIAL DE IMBABURA

CERTIFICO: que la presente resolución fue dada en el despacho del señor Prefecto del GAD Provincial de Imbabura a los 24 días del mes diciembre del año dos mil catorce.


Dr. Fernando Naranjo Factos
SECRETARIO GENERAL



Revisado por: BKH/jcs

RESOLUCIÓN No. P-052-2014

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 001-2012

ING. DIEGO GARCÍA PÉREZ
EL PREFECTO PROVINCIAL DE IMBABURA

Considerando:

- Que, el artículo 238 de Constitución de la República del Ecuador determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;
- Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador establece que todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;
- Que, el artículo 338 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el Prefecto o el Prefecta será la máxima autoridad administrativa;
- Que, la Norma Técnica de Control Interno, emitido mediante Acuerdo de la Contraloría General del Estado número 00, publicada mediante Registro Oficial Suplemento 07, del 14 de diciembre de 2009, en que señala 200-01 Integridad y valores éticos que la máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, pero contribuirá al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción.

En ejercicio de las facultades que le confiere el párrafo segundo del artículo 343 de la Constitución de la República del Ecuador y el literal b del artículo 80 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente;

EXPIDE:

EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA

CAPÍTULO I

DEL GOBIERNO PROVINCIAL

Art.1.- El Gobierno Provincial de Imbabura, tiene como finalidad el mejoramiento de la calidad de vida de los imbabureños con estricta observación de las disposiciones





contenida en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la Ley Orgánica del Servicio Público.

CAPÍTULO I

DEFINICIONES Y ALCANCES

Art. 2.- Objetivos.- Según el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público manifiesta que: "El servicio público y la carrera administrativa tienen por objeto propiciar el desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidoras públicas, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el fraccionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación".

Art. 3.- Ámbito.- La Ley Orgánica del Servicio Público, en el numeral 2 del Artículo 3, determina que "Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales", como parte del sector público.

Art. 4.- Servidoras y servidores públicos.- Conforme al Art. 4 de la misma ley, determina que: "Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público"; y que: "Las trabajadoras y trabajadores del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo".

Art. 5.- Ámbito de aplicación.- Este Código rige para los funcionarios y trabajadores de todas las áreas del Gobierno Provincial de Imbabura, considerados como tales e incluidos en el artículo precedente.

Art. 6.- Interpretación.- El Consejo Provincial de Imbabura es el cuerpo colegiado facultado para dictar las normas interpretativas y aclaratorias del presente Código, en base a su autonomía plena señalada en la Constitución de la República y el CÓDIGO. Siendo estas disposiciones e instrucciones escritas de carácter obligatorias.

Art. 7.- Compromiso.- El ingreso a desempeñar cualquier función en el Gobierno Provincial de Imbabura, implica la irrevocable aceptación de tener plena conformidad del presente Código y asumir el compromiso de fiel cumplimiento.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS GENERALES

Art. 8.- Probidad.- El Funcionario del Gobierno Provincial y los Miembros del Consejo, deben actuar con rectitud y honestidad; deben orientar una conducta honesta procurando con su trabajo satisfacer el interés de la colectividad, desechando todo provecho o ventaja personal, sea en forma directa o a través de terceros personas.

Art. 9.- Prudencia.- El Funcionario del Gobierno Provincial, debe actuar con ejemplo y moderación de las tareas a él encomendadas, ser tan diligente e ímprobo confianza en la consultad, así como también, evitar acciones que puedan poner en riesgo la

[Firma]

honestidad del Gobierno Provincial, su patrimonio y la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores.

Art. 18.- Justicia.- El Funcionario del Gobierno Provincial debe tener permanente disposición y buena actitud para el cumplimiento de sus funciones, tanto en sus relaciones con el público, sus superiores y subordinados.

Art. 19.- Moderación.- El Funcionario del Gobierno Provincial y los Miembros del Consejo deben desarrollar sus funciones dando el uso moderado de los privilegios inherentes a su cargo y los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes; además debe evitar ostentaciones que puedan poner en duda su honestidad o su disposición para el cumplimiento de los deberes propios de su cargo.

Art. 20.- Honestidad.- Entendida esta como la aptitud física, legal y moral, esenciales para el acceso y ejercicio de sus funciones.

Art. 21.- Responsabilidad.- Entendiéndose, que la misma es inversamente proporcional a la posición y jerarquía del funcionario o dignatario; cuanto más elevada sea el cargo que ocupe un funcionario del Gobierno Provincial, mayor es su responsabilidad para el cumplimiento de las disposiciones de esta Código.

CAPITULO IV

PRINCIPIOS PARTICULARES

Art. 24.- Legalidad.- El funcionario del Gobierno Provincial y los miembros del Consejo deben conocer y cumplir con la Constitución de la República, las Leyes y los Reglamentos que regulan su actividad; observados en todo momento su comportamiento y conducta intachable, de tal manera que estos no puedan ser objeto de observación.

Art. 25.- Aptitud.- Ninguna persona debe aceptar ni pretender ser designada para un cargo para el que no tiene aptitud.

Art. 26.- Capacitación.- El funcionario del Gobierno Provincial debe capacitarse en forma permanente para el mejor desempeño de sus funciones, conforme lo determine su normas institucionales o lo dispongan las autoridades de la misma.

Art. 27.- Veracidad.- El funcionario del Gobierno Provincial está obligado a ser veraz en sus relaciones funcionales, con los particulares, sus superiores y subordinados. Debe estar dispuesto a contribuir al esclarecimiento de la verdad.

Art. 28.- Transparencia.- El funcionario del Gobierno Provincial, debe recordar siempre el derecho que tiene la sociedad de estar informado sobre los actividades del Gobierno Provincial.

Art. 29.- Discreción.- El funcionario deberá mantener la reserva adecuada, respecto de los hechos o informaciones a los que tenga acceso en el desempeño de sus funciones; esta será prioritaria para el funcionario del Gobierno Provincial, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que le corresponden en virtud de las normas que rigen la reserva administrativa.



Art. 20.- Crímenes.- El funcionario del Gobierno Provincial debe abstenerse de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio para el desempeño de sus funciones.

Art. 21.- Obediencia.- El funcionario del Gobierno Provincial debe acatar las órdenes impartidas por el superior jerárquico, en la medida que concuerden con las formalidades del caso y siempre por objeto la realización de actos de servicios que se vinculan con las funciones a su cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas.

Art. 22.- Ejercicio adecuado al Cargo.- Implica el cumplimiento personal del presente Código. El funcionario del Gobierno Provincial y los miembros del Consejo no deben obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o aparente influencia.

Art. 23.- Colaboración.- El funcionario del Gobierno Provincial de Imbabura debe colaborar en tareas que por su naturaleza o modalidad no sean estrictamente inherentes a su cargo, siempre que sean necesarias para mitigar, neutralizar o superar dificultades que se enfrenten.

Art. 24.- Igualdad de trato.- El funcionario del Gobierno Provincial debe otorgar a todas las personas igualdad de trato en igualdad de circunstancias, no deben existir diferencias que de acuerdo a las normas aplicables, deben considerarse como una preferencia. Esto se aplica también a las relaciones que mantenga con sus subordinados.

Art. 25.- Uso adecuado de los bienes.- El funcionario del Gobierno Provincial debe proteger y conservar los bienes. Debiendo utilizar, los que le fueron asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, eficiente su ahorro, destino o desaprovechamiento. No puede explotar o permitir que otros hagan uso de los bienes para otros fines particulares, que no sean aquellos para los cuales han sido específicamente destinados.

Art. 26.- Uso adecuado del tiempo de trabajo.- El Funcionario del Gobierno Provincial debe usar el tiempo de trabajo en un esfuerzo responsable que le permita cumplir sus obligaciones. No debe ni puede exigir a sus subordinados que empleen el tiempo de trabajo para realizar actividades que no sean las estrictamente necesarias para el desempeño de las funciones a su cargo.

Art. 27.- Obligación de denunciar.- El funcionario del Gobierno Provincial está en la obligación de denunciar ante su superior o a las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviere conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio al Gobierno Provincial de Imbabura o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código.

Art. 28.- Honorabilidad.- El funcionario del Gobierno Provincial de Imbabura y los miembros del Consejo a los que se le considere responsable de un delito de acción pública, debe facilitar la investigación e implementar las medidas administrativas y judiciales necesarias para esclarecer la situación, a fin de dejar a salvo su honor y la dignidad de su cargo.

Art. 29.- Tolerancia.- El Funcionario del Gobierno Provincial, debe otorgar, frente a los críticos del público y de la prensa, el grado de tolerancia superior al que razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común.

CAPITULO V

DE LAS PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS LEGALES

Art. 30.- El Funcionario del Gobierno Provincial está impedido de solicitar, aceptar o admitir dinero, dónativos, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, ni para sí ni para terceros, en las siguientes situaciones:

- a) Para hacer, retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones;
- b) Para hacer valer su influencia ante otro Funcionario del Gobierno Provincial, a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones;
- c) Cuando sussure que no se habrían creado o dado, si el destinatario no desempeñara ese cargo o función;
- d) Aceptar regalos, invitaciones, dinero en efectivo para un interés, o para encubrir el linaje o las Leyes, Ordenanzas y normas legales instituidas; y
- e) Realizar en forma personal trabajos cuya aprobación debe darse en cualquiera de las direcciones y posteriormente a ella prestar para la respectiva aprobación.

Art. 31.- El Funcionario del Gobierno Provincial no debe, directa o indirectamente, otorgar ni solicitar regalos, beneficios, promesas u otras ventajas a otros Funcionarios.

Art. 32.- Conflictos de interés.- Con la finalidad de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, el Funcionario del Gobierno Provincial y los miembros del Consejo no pueden mantener relaciones, ni aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones inherentes a su cargo.

De igual forma, no podrá dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar, ni prestar servicios, remunerados o no, a personas que gestionen o exploten concesiones o privilegios o que sean proveedores del Gobierno Provincial de materias; así como, mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la institución.

Art. 33.- Salvaded.- El Funcionario del Gobierno Provincial y los miembros del Consejo, deben excusarse de participar en todos los casos en los que pudiera presentarse conflicto de intereses.

CAPITULO VI

DE LAS SANCIONES

Art. 34.- La violación de lo establecido en el presente Código, hace posible la aplicación de las sanciones previstas en las Leyes y la Normativa Institucional.

Art. 35.- Del procedimiento.- En caso de violación al presente Código, el responsable de Recursos Humanos instruirá sumario o pondrá en funcionamiento los mecanismos necesarios, para determinar las responsabilidades que en cada caso correspondan a los Funcionarios del Gobierno Provincial, con intervención de los servicios jurídicos respectivos.

Art. 36.- Validez de todos los Reglamentos.- Lo dispuesto en el presente Código no impide la aplicación de otros reglamentos vigentes.

Art. 37.- Para efectos del cómputo de los plazos establecidos en el presente Código, sólo se considerarán los días hábiles administrativos.

Art. 38.- Actitud ejemplar.- Sin perjuicio de la retribución económica que por mandato legal les corresponde recibir, los miembros del Consejo, deben asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias en cumplimiento de la Ley y otros actos u eventos a los que fueren convocados en forma oportuna, como ejemplo de responsabilidad y cumplimiento del compromiso de servicio que adquieren con la Provincia.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir del primer día del mes febrero de 2013, sin perjuicio de su publicación, en la Gaceta Oficial y en la página web institucional.

Dado en el Despacho de la Prefectura Provincial de Imbabura, en la ciudad de Ibaña, a los treinta días del mes de enero del año dos mil doce.

Ing. Diego García Páez
PREFECTO PROVINCIAL DE IMBABURA

CERTIFICO.- Que la presente resolución fue dictada y suscrita por el señor Prefecto de Imbabura, a treinta días del mes enero de dos mil doce.

Laiza Guerra Guzmán
SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO




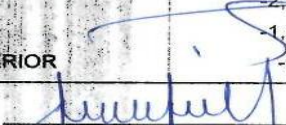
ESTADO DE RESULTADOS

PD-IF 1/9

Período: Desde el 1° de Abril al 30 de Junio del 2017

| Cuentas | Denominación | Año Vigente |
|-------------|---|---------------|
| | RESULTADO DE EXPLOTACION | 6,296.50 |
| 6.2.4.02.04 | VENTAS PRODUCTOS DE OFICINA, DIDACTICOS Y PUBL | 236.00 |
| 6.2.4.03.99 | OTROS SERVICIOS TECNICOS Y ESPECIALIZADOS | 6,060.50 |
| | RESULTADO DE OPERACION | -4,193,883.48 |
| 6.2.1.02.06 | ALCABALAS | 0.51 |
| 6.2.3.01.01 | PEAJE | 14,625.35 |
| 6.2.3.01.06 | ESPECIES FISCALES | 1,130.00 |
| 6.2.3.01.08 | PRESTACION DE SERVICIOS | 21,310.00 |
| 6.2.3.04.06 | APERTURA, PAVIMENTACION, ENSANCHE Y CONSTRUCC | 145,359.50 |
| 6.3.1.51.01 | INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL | -288,699.26 |
| 6.3.1.53.01 | INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PUBLICO | -2,208,758.15 |
| 6.3.1.54.01 | INVERSIONES EN EXISTENCIAS NACIONALES DE USO P | -618,849.26 |
| 6.3.3.01.05 | REMUNERACIONES UNIFICADAS | -494,222.82 |
| 6.3.3.01.06 | SALARIOS UNIFICADOS | -67,384.91 |
| 6.3.3.02.03 | DECIMOTERCER SUELDO | -9,966.07 |
| 6.3.3.02.04 | DECIMOCUARTO SUELDO | -2,711.25 |
| 6.3.3.03.04 | COMPENSACION POR TRANSPORTE | -1,139.50 |
| 6.3.3.03.06 | REFRIGERIO | -12,811.00 |
| 6.3.3.04.01 | POR CARGAS FAMILIARES | -836.25 |
| 6.3.3.04.08 | SUBSIDIO ANTIGUEDAD | -1,134.02 |
| 6.3.3.05.09 | HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS | -6,665.45 |
| 6.3.3.05.10 | SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO | -42,648.33 |
| 6.3.3.05.12 | SUBROGACION | -1,256.31 |
| 6.3.3.05.13 | ENCARGOS | -9,938.00 |
| 6.3.3.06.01 | APORTE PATRONAL | -71,543.22 |
| 6.3.3.06.02 | FONDO DE RESERVA | -47,494.80 |
| 6.3.3.06.03 | FONDO DE JUBILACION PATRONAL | -135,476.00 |
| 6.3.3.07.06 | POR JUBILACION | -179,650.08 |
| 6.3.3.07.07 | COMPENSACION POR VACACIONES NO GOZADAS POR | -303.73 |
| 6.3.4.01.01 | AGUA POTABLE | -2,581.24 |
| 6.3.4.01.04 | ENERGIA ELECTRICA | -5,121.21 |
| 6.3.4.01.05 | TELECOMUNICACIONES | -2,350.19 |
| 6.3.4.01.06 | SERVICIOS DE CORREO | -271.02 |
| 6.3.4.02.01 | TRANSPORTE DE PERSONAL | -1,600.00 |
| 6.3.4.02.03 | ALMACENAMIENTO, EMBALAJE Y ENVASE | -1,972.77 |
| 6.3.4.02.04 | EDICION, IMPRESION, REPRODUCCION Y PUBLICACION | -6,576.17 |
| 6.3.4.02.06 | EVENTOS PUBLICOS Y OFICIALES | -4,891.20 |
| 6.3.4.02.17 | DIFUSION E INFORMACION | -44,178.88 |
| 6.3.4.02.35 | SERVICIOS DE ALIMENTACION | -1,464.00 |
| 6.3.4.02.99 | OTROS SERVICIOS GENERALES | -113.83 |
| 6.3.4.03.01 | PASAJES AL INTERIOR | -2,018.60 |
| 6.3.4.03.02 | PASAJES AL EXTERIOR | -1,213.98 |
| 6.3.4.03.03 | VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR | -539.60 |


 Lcda. Patricia Jiménez
 Contadora General


 Dr. Fausto Lima Soto
 Director Financiero

Periodo: Desde el 1° de Abril al 30 de Junio del 2017

| Cuentas | Denominación | Año Vigente |
|-------------|--|--------------|
| 6.3.4.04.02 | GASTOS EN EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS | -10,500.59 |
| 6.3.4.04.04 | GASTOS EN MAQUINARIAS Y EQUIPOS | -2,383.91 |
| 6.3.4.05.02 | ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDEN | -1,904.00 |
| 6.3.4.05.03 | SERVICIOS DE CAPACITACION | -3,294.05 |
| 6.3.4.07.02 | ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQUETES | -42,928.72 |
| 6.3.4.07.04 | MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS | -5,245.59 |
| 6.3.4.08.02 | VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION | -2,388.23 |
| 6.3.4.08.04 | MATERIALES DE OFICINA | -4,025.89 |
| 6.3.4.08.05 | MATERIALES DE ASEO | -507.42 |
| 6.3.4.08.07 | MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIA, REPRODUC | -5,757.29 |
| 6.3.4.08.09 | MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS | -123.70 |
| 6.3.4.08.11 | MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, FLOWE | -5,210.03 |
| 6.3.4.08.12 | MATERIALES DIDACTICOS | -99.69 |
| 6.3.4.08.13 | REPUESTOS Y ACCESORIOS | -502.41 |
| 6.3.4.08.26 | INSUMOS PARA PROCEDIMIENTOS MEDICOS | -282.14 |
| 6.3.4.08.28 | MATERIALES DE PELUQUERIA | -179.69 |
| 6.3.4.08.99 | OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO | -340.00 |
| 6.3.5.01.99 | OTROS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES | -456.79 |
| 6.3.5.04.03 | COMISIONES BANCARIAS | -249.52 |
| 6.3.5.05.01 | DIETAS | -13,524.30 |
| | TRANSFERENCIAS NETAS | 5,546,845.60 |
| 6.2.6.01.01 | TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL | 1,014,515.92 |
| 6.2.6.21.01 | DEL GOBIERNO CENTRAL | 4,232,161.99 |
| 6.2.6.21.04 | DEL GOBIERNO SECCIONAL | 107,796.01 |
| 6.2.6.23.02 | DE GOBIERNOS Y ORGANISMOS GUBERNAMENTALES | 67,711.91 |
| 6.2.6.30.01 | DEL PRESUPUESTO GRAL DEL ESTADO A GADIS PRIVAT | 115,290.59 |
| 6.3.6.01.01 | TRANSFERENCIA AL GOBIERNO CENTRAL | -42,367.02 |
| 6.3.6.01.03 | TRANSFERENCIAS A EMPRESAS PUBLICAS | -13,000.00 |
| 6.3.6.01.04 | TRANSFERENCIAS AL GOBIERNO SECCIONAL | -25,920.00 |
| 6.3.6.10.02 | A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS | -203,666.89 |
| 6.3.6.10.04 | A ENTIDADES DEL GOBIERNO SECCIONAL | -111,066.13 |
| 6.3.6.11.04 | AL SECTOR PRIVADO NO FINANCIERO | -134,000.00 |
| | RESULTADO FINANCIERO | -223,396.29 |
| 6.2.5.01.07 | DIVIDENDOS DE SOCIEDADES Y EMPRESAS PRIVADAS | 2,781.00 |
| 6.2.5.04.04 | INCUMPLIMIENTOS DE CONTRATOS | 9,928.91 |
| 6.3.5.02.01 | INTERESES AL SECTOR PUBLICO FINANCIERO | -231,480.98 |
| 6.3.5.02.06 | COMISIONES Y OTROS CARGOS | -4,545.96 |
| | OTROS INGRESOS Y GASTOS | 31,627.81 |
| 6.2.5.22.01 | INDEMNIZACIONES POR SINIESTROS | 9,000.00 |
| 6.2.5.23.01 | BIENES Y ESPECIES INSTITUCIONALES Y DECOMISADA | 10,660.00 |
| 6.2.5.24.99 | OTROS NO ESPECIFICADOS | 10,847.01 |


Lidia Patricia Jimenez
Contadora General


Dr. Fausto Lina Soto
Director Financiero

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

PD-IF 3/9

Periodo: Desde el 1° de Abril al 30 de Junio del 2017


| Código | Descripción | |
|-------------|---|-------------------|
| | ACTIVO | |
| | CORRIENTE | 581.039,96 |
| 1.1.1.01.01 | CAJAS RECAUDADORAS | 61,30 |
| 1.1.1.03.01 | BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURSO L | 1.881.545,28 |
| 1.1.1.15.01 | BANCOS COMERCIALES MONEDA DE CURSO LEGAL-CU | -1.402,99 |
| 1.1.2.01.03 | ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO C | -7.477,29 |
| 1.1.2.03.01 | ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS DE INFRAESTR | 44.984,99 |
| 1.1.2.05.01 | ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS | 39.761,68 |
| 1.1.2.15.01 | ANTICIPOS DE VIATICOS, PASAJES Y OTROS DE VIAJE E | -132,00 |
| 1.1.2.15.03 | OTROS FONDOS PARA FINES ESPECIFICOS | -602,61 |
| 1.1.2.21.01 | EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR | -209,30 |
| 1.1.2.35.01 | DESCUENTOS PARA COMPENSACIONES | -1.599,99 |
| 1.1.2.41.01 | CANJE DE TITULOS, VALORES Y DESCUENTOS | -281.530,13 |
| 1.1.2.50.01 | POR RECUPERACION DE FONDOS | -64,04 |
| 1.1.2.90.01 | ANTICIPO POR OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SO | -4,63 |
| 1.1.3.28.01 | CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIO | -32.907,75 |
| 1.2.4.98.01 | CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES | -1.059.162,56 |
| | NO CORRIENTE | -75.200,00 |
| 1.2.2.05.04 | ACCIONES | -75.200,00 |
| | INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION | 25.990,60 |
| 1.4.1.01.03 | MOBILIARIOS (BIENES DE LARGA DURACION) | -650,00 |
| 1.4.1.01.04 | MAQUINARIAS Y EQUIPOS (BIENES DE LARGA DURACIO | 14.193,01 |
| 1.4.1.01.07 | EQUIPOS, SISTEMA Y PAQUETES INFORMATICOS | 4.036,75 |
| 1.4.1.99.03 | (-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIOS | 468,30 |
| 1.4.1.99.07 | (-) DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS, SISTEMAS Y | 7.842,54 |
| | INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS | -62.991,61 |
| 1.5.1.11.05 | REMUNERACIONES UNIFICADAS | 130.126,03 |
| 1.5.1.11.06 | SALARIOS UNIFICADOS | 253.274,45 |
| 1.5.1.12.03 | DECIMOTERCER SUELDO | 2.853,54 |
| 1.5.1.12.04 | DECIMOCUARTO SUELDO | 1.806,68 |
| 1.5.1.13.04 | COMPENSACION POR TRANSPORTE | 2.881,75 |
| 1.5.1.13.06 | ALIMENTACION | 76.502,00 |
| 1.5.1.14.01 | POR CARGAS FAMILIARES | 2.805,00 |
| 1.5.1.14.08 | SUBSIDIO DE ANTIGUEDAD | 5.181,87 |
| 1.5.1.15.09 | HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS | 26.808,32 |
| 1.5.1.15.10 | SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO | 57.772,13 |
| 1.5.1.15.13 | ENCARGOS | 3.078,00 |
| 1.5.1.16.01 | APORTE PATRONAL | 52.386,91 |
| 1.5.1.18.02 | FONDO DE RESERVA | 33.878,80 |
| 1.5.1.18.04 | COMPENSACION POR DESAHUCIO | 5.605,90 |
| 1.5.1.18.07 | COMPENSACION POR VACACIONES NO GOZADAS POR | 7.040,33 |

Scda. Patricia Jiménez
Contadora General

Dr. Fernando Lima Soto
Director Financiero

Periodo: Desde el 1° de Abril al 30 de Junio del 2017:

| Código | Descripción | |
|--------------|---|---------------|
| 1.5.1.18.99. | OTRAS INDEMNIZACIONES LABORALES | 73,900.00 |
| 1.5.1.33.03. | VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR | 1,091.31 |
| 1.5.1.34.04. | GASTOS EN MAQUINARIAS Y EQUIPOS (INSTALACIÓN, F | 18,968.89 |
| 1.5.1.34.05. | GASTOS EN VEHICULOS (INSTALACION, MANTENIMIEN | 10,123.48 |
| 1.5.1.35.02. | ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDEN | 21,512.20 |
| 1.5.1.35.05. | HONORARIOS POR CONTRATOS CMILES DE SERVICIOS | 1,200.00 |
| 1.5.1.38.03. | EXISTENCIAS DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES | -13,809.16 |
| 1.5.1.38.05. | EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ASEO | -32.29 |
| 1.5.1.38.06. | EXISTENCIA DE HERRAMIENTAS (BIENES DE USO Y CO | 340.65 |
| 1.5.1.38.07. | EXISTENCIA DE MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRA | 0.01 |
| 1.5.1.38.08. | EXISTENCIA DE MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUT | -5.12 |
| 1.5.1.38.11. | INSUMOS, BIENES, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA | -23.20 |
| 1.5.1.38.12. | EXISTENCIA DE MATERIALES DIDÁCTICOS | 0.01 |
| 1.5.1.38.13. | EXISTENCIA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS | -102,229.59 |
| 1.5.1.38.23. | EXISTENCIA DE ALIMENTOS, MEDICINAS, PRODUCTOS | -888.00 |
| 1.5.1.38.99. | EXISTENCIA DE OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO DI | -5,028.15 |
| 1.5.1.39.02. | TASAS GENERALES | 6,229.96 |
| 1.5.1.40.01. | SEGUROS | 240.00 |
| 1.5.1.51.02. | INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y MANEJO DE AGUAS | 318,401.81 |
| 1.5.1.51.04. | INFRAESTRUCTURA DE URBANIZACION Y ENBELLECIMI | 131,388.47 |
| 1.5.1.51.05. | OBRAS PUBLICAS DE TRANSPORTE Y VIAS | 919,991.80 |
| 1.5.1.51.07. | CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES | 71,400.87 |
| 1.5.1.54.01. | LINEAS, REDES E INSTALACIONES ELECTRICAS | 1,297.56 |
| 1.5.1.55.01. | EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA | 8,013.82 |
| 1.5.1.98.01. | (-) APLICACION A GASTOS DE GESTION | -2,208,758.15 |
| 1.5.2.11.05. | REMUNERACIONES UNIFICADAS | 146,220.00 |
| 1.5.2.12.03. | DECIMOTERCER SUELDO | 1,913.80 |
| 1.5.2.12.04. | DECIMOCUARTO SUELDO | 629.17 |
| 1.5.2.15.09. | HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS | 1,116.87 |
| 1.5.2.15.10. | SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO | 99,610.00 |
| 1.5.2.15.13. | ENCARGOS | 1,836.00 |
| 1.5.2.16.01. | APORTE PATRONAL | 24,150.21 |
| 1.5.2.16.02. | FONDO DE RESERVA | -15,927.22 |
| 1.5.2.18.07. | COMPENSACION POR VACACIONES NO GOZADAS POR | 828.82 |
| 1.5.2.32.04. | EDICION, IMPRESION, REPRODUCCION Y PUBLICACION | 729.80 |
| 1.5.2.32.05. | ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES | 13,452.00 |
| 1.5.2.32.12. | INVESTIGACIONES PROFESIONALES Y EXAMENES DE L | 1,308.66 |
| 1.5.2.32.17. | SERVICIO DE DIFUSION E INFORMACION | 39,863.20 |
| 1.5.2.33.03. | VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR | 349.20 |
| 1.5.2.36.01. | CONSULTORIA, ABESORIA E INVESTIGACION ESPECIAL | 6,840.00 |
| 1.5.2.36.05. | HONORARIOS POR CONTRATOS CMILES DE SERVICIOS | 6,746.59 |
| 1.5.2.38.02. | EXISTENCIA DE VESTUARIO, LENCERIA, PRENDAS DE I | -1,977.70 |
| 1.5.2.38.04. | EXISTENCIA DE MATERIALES DE OFICINA | -330.79 |
| 1.5.2.38.05. | EXISTENCIA DE HERRAMIENTAS (BIENES DE USO Y CO | -85.97 |
| 1.5.2.38.07. | EXISTENCIA DE MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRA | -662.80 |


Lidia Patricia Jiménez
Contadora General



Dr. Fernando Lima Soto
Director Financiero

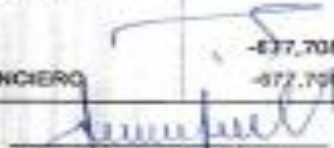
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

PD-IF 5/9

Periodo: Desde el 1° de Abril al 30 de Junio del 2017

| Código | Descripción | |
|--------------|---|--------------------|
| 1.5.2.38.11. | INSUMOS, BIENES, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA | -2,785.89 |
| 1.5.2.38.12. | EXISTENCIA DE MATERIALES DIDACTICOS | -1.82 |
| 1.5.2.38.14. | EXISTENCIA DE SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES AGR | -1,485.38 |
| 1.5.2.38.23. | EXISTENCIAS DE ALIMENTOS MEDICINAS PROD. ASEO | -8,183.32 |
| 1.5.2.38.99. | EXISTENCIA DE OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO DI | -2,710.81 |
| 1.5.2.40.03. | COMISIONES BANCARIAS | 3.80 |
| 1.5.2.41.04. | MAQUINARIAS Y EQUIPOS | 0.01 |
| 1.5.2.98.01. | ↔) APLICACION A GASTOS DE GESTION | -281,650.94 |
| | OTROS | 22,982.87 |
| 1.3.1.01.02. | EXISTENCIAS DE VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS D | -1,240.77 |
| 1.3.1.01.04. | EXISTENCIAS DE MATERIALES DE OFICINA | 20,796.64 |
| 1.3.1.01.05. | EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ASEO | 705.15 |
| 1.3.1.01.07. | EXISTENCIAS DE MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGR | 4,641.16 |
| 1.3.1.01.09. | EXISTENCIAS DE MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEI | -123.70 |
| 1.3.1.01.11. | EXISTENCIAS DE INSUMOS, BIENES, MATERIALES Y SU | -4,407.04 |
| 1.3.1.01.12. | EXISTENCIAS DE MATERIALES DIDACTICOS | -99.68 |
| 1.3.1.01.13. | EXISTENCIAS DE REPUESTOS Y ACCESORIOS | 665.11 |
| 1.3.1.01.28. | INSUMOS PARA PROCEDIMIENTOS MEDICOS | 1,585.33 |
| 1.3.1.01.28. | MATERIALES DE PELUQUERIA | 450.65 |
| | TOTAL ACTIVO | 491,821.52 |
| | PASIVOS | |
| | CORRIENTE | 60,187.32 |
| 2.1.2.01.01. | DEPOSITOS DE INTERMEDIAION | 1,094.64 |
| 2.1.2.03.01. | FONDOS DE TERCEROS | -1,560.02 |
| 2.1.2.03.16. | RETENCIONES JUDICIALES (ACUM. 10° CUARTO) | 199.74 |
| 2.1.2.03.17. | RETENCIONES JUDICIALES (ACUM. 10° TERCERO) | 208.16 |
| 2.1.2.03.18. | RETENCIONES JUDICIALES POR PAGAR | 298.77 |
| 2.1.2.03.21. | CONTRALORIA | 6,238.00 |
| 2.1.2.07.01. | OBLIGACIONES DE OTROS ENTES PUBLICOS | 2.48 |
| 2.1.2.09.01. | DEPOSITOS PENDIENTES DE APLICACION | 979.45 |
| 2.1.3.53.01. | CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSU | 22,851.39 |
| 2.1.3.57.01. | CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS | -633.78 |
| 2.1.3.73.01. | CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE INVERS | -134,019.61 |
| 2.1.3.75.01. | CUENTAS POR PAGAR OBRAS PUBLICAS | 166,109.76 |
| 2.1.3.77.01. | CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSION | 17.35 |
| 2.1.3.81.07. | CUENTAS POR PAGAR IVA FACTURADO - COBRADO - SI | 25.75 |
| 2.1.3.84.01. | CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LA | -1,565.81 |
| 2.2.4.98.01. | CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES | -0.01 |
| | NO CORRIENTE | -677,708.90 |
| 2.2.3.01.01. | CREDITOS DEL SECTOR PUBLICO FINANCIERO | -677,708.90 |


 Lda. Patricia Jiménez
 Contadora General


 Dr. Fausto Lima Soto
 Director Financiero

Periodo: Desde el 1° de Abril al 30 de Junio del 2017

| Código | Descripción | |
|--------------|---|--------------|
| | TOTAL PASIVO | -617,511.58 |
| | PATRIMONIO | 1,109,333.10 |
| | PATRIMONIO ACUMULADO | |
| 6.1.1.02.01. | PATRIMONIO GOBIERNOS SECCIONALES | -74,682.26 |
| 6.1.1.08.01. | (-) DONACIONES ENTREGADAS EN BIENES MUEBLES E | -453.00 |
| 6.1.1.09.01. | DONACIONES RECIBIDAS EN BIENES MUEBLES E INMUE | 17,386.46 |
| 6.1.8.03.01. | RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE | 1,167,570.00 |
| | TOTAL PATRIMONIO | 1,109,333.10 |
| | TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO | 491,821.52 |
| | ORDEN DEUDOR | -540,199.26 |
| 9.1.1.07.01. | ESPECIES VALORADAS EMITIDAS | -160,633.05 |
| 9.1.1.09.01. | GARANTIAS EN VALORES, BIENES Y DOCUMENTOS | -366,666.68 |
| 9.1.1.17.01. | BIENES SUJETOS A CONTROL ADMINISTRATIVO | 7,131.97 |
| | ORDEN ACREEDOR | -540,199.26 |
| 9.2.1.07.01. | EMISION DE ESPECIES VALORADAS | -160,633.05 |
| 9.2.1.09.01. | RESPONSABILIDAD POR GARANTIAS EN VALORES, BIENE | -366,666.68 |
| 9.2.1.17.01. | RESPONSABILIDAD POR BIENES NO DEPRECIABLES | 7,131.97 |


 Srta. Patricia Jimenez
 Contadora General


 Sr. Fernando Lima Soto
 Director Financiero

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO

Periodo: Desde el 1° de Abril al 30 de Junio del 2017

| Código | Descripción | |
|-----------|--|---------------------|
| | FUENTES OPERACIONALES | 1,847,576.30 |
| 1.1.3.11. | Impuestos | 0.51 |
| 1.1.3.13. | Tasas y Contribuciones | 162,424.85 |
| 1.1.3.14. | Venta de Bienes y Servicios | 6,298.50 |
| 1.1.3.17. | Rentas de Inversiones y Multos | 12,709.91 |
| 1.1.3.18. | Transferencias Corrientes | 1,614,516.92 |
| 1.1.3.19. | Otros Ingresos | 31,627.61 |
| | USOS OPERACIONALES | 1,576,862.02 |
| 2.1.3.51. | Gastos en Personal | 1,035,181.74 |
| 2.1.3.53. | Bienes y Servicios de Consumo | 159,702.73 |
| 2.1.3.56. | Intereses de la Deuda Pública | 236,026.14 |
| 2.1.3.57. | Otros Gastos | 14,764.36 |
| 2.1.3.58. | Transferencias Corrientes | 81,277.05 |
| | SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE | 270,714.28 |
| | FUENTES DE CAPITAL | 4,585,268.24 |
| 1.1.3.26. | Transferencias de Capital | 4,585,268.24 |
| | USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL | 3,567,287.23 |
| 2.1.3.71. | Gastos en Personal para Inversión | 966,302.50 |
| 2.1.3.73. | Bienes y Servicios de Inversión | 740,198.42 |
| 2.1.3.75. | Obras Públicas | 1,284,354.07 |
| 2.1.3.77. | CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSI | 6,495.40 |
| 2.1.3.78. | Transferencias pas Inversión | 538,754.79 |
| 2.1.3.84. | Inversiones en Bienes de Larga Duración | 11,211.05 |
| | DEFICIT DE CAPITAL | 1,017,981.01 |
| | DEFICIT BRUTO | 1,288,605.29 |
| | FINANCIAMIENTO DEL DEFICIT O APLICACION DEL SUPERAVIT | |
| | FUENTES DE FINANCIAMIENTO | 1,054,825.95 |
| 1.1.3.88. | Cobros Pendientes de Años Anteriores | 1,054,825.95 |
| | USOS DE FINANCIAMIENTO | 677,708.91 |
| 2.1.3.96. | Amortización Deuda Pública | 677,708.90 |
| 2.1.3.98. | Pagos Pendientes de Años Anteriores | 0.01 |
| | SUPERAVIT DE FINANCIAMIENTO | 377,116.65 |


Lidia Patricia Jiménez
Contadora General


Dr. Gustavo Lima Soto
Director Financiero

Periodo: Desde el 1° de Abril al 30 de Junio del 2017

| Código | Descripción | |
|-----------|---------------------------------------|----------------------|
| | FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS | |
| 1.1.3.8f. | (-) Cuentas por Cobrar IVA | 793.48 |
| 2.1.3.8f. | (+) Cuentas por Pagar IVA | -757.68 |
| | VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS | -1,865,757.72 |
| 1.1.1. | De Disponibilidades | -1,880,203.59 |
| 1.1.2. | Anticipo de Fondos | 207,090.62 |
| 2.1.2. | Depósitos y Fondos de Terceros | 7,352.25 |
| | FLUJOS NETOS | 35.78 |
| | VARIACIONES NETAS | -1,865,721.94 |
| | SUPERAVIT TOTAL | -1,288,605.29 |


 Leda Patricia Jiménez
 Contadora General


 Sr. Fausto Lima Soto
 Director Financiero

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

PD-IF 9/9

Periodo: Desde el 1° de Abril al 30 de Junio del 2017

| Grupos | Concepto | Codificado | Desengado | Diferencia |
|--------|--|----------------------|---------------------|-----------------------|
| | INGRESOS CORRIENTES | 6,855,277.11 | 1,847,576.30 | 5,007,700.81 |
| 11 | Impuestos | 15,000.00 | 0.51 | 14,999.49 |
| 13 | Tasas y contribuciones | 617,989.52 | 182,424.85 | 435,564.67 |
| 14 | Venta de bienes y servicios | 22,990.00 | 6,256.50 | 16,733.50 |
| 17 | Rentas de inversiones y multas | 81,459.40 | 12,709.91 | 68,749.49 |
| 18 | Transferencias y donaciones corrientes | 6,060,487.59 | 1,614,516.92 | 4,445,970.67 |
| 19 | Otros ingresos | 67,380.60 | 31,627.61 | 35,752.99 |
| | GASTOS CORRIENTES | 6,939,036.66 | 1,599,269.63 | 5,339,766.43 |
| 51 | Gastos en personal | 4,627,071.54 | 1,085,181.74 | 3,541,889.80 |
| 53 | Bienes y servicios de consumo | 1,028,378.92 | 182,554.12 | 845,824.80 |
| 56 | Gastos financieros | 93,526.40 | 236,028.14 | 747,500.20 |
| 57 | Otros gastos | 60,800.00 | 14,230.61 | 46,569.39 |
| 58 | Transferencias corrientes | 239,229.20 | 81,277.02 | 157,952.18 |
| | SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE | -83,729.95 | 248,306.67 | -332,036.62 |
| | INGRESOS DE CAPITAL | 22,637,448.93 | 4,552,360.49 | 18,085,088.44 |
| 24 | Venta de activos no financieros | 60,000.00 | 0.00 | 60,000.00 |
| 28 | Transferencias y donaciones de capital | 22,577,448.93 | 4,552,360.49 | 18,025,088.44 |
| | GASTOS DE INVERSION | 32,131,445.34 | 3,588,233.68 | 28,543,212.56 |
| 71 | Gastos en personal para inversion | 4,738,945.21 | 886,302.50 | 3,752,643.71 |
| 73 | Bienes y servicios de consumo para inversion | 7,631,186.92 | 606,178.61 | 7,025,008.11 |
| 75 | Obras públicas | 16,932,210.39 | 1,450,523.63 | 15,481,686.96 |
| 77 | Otros gastos de inversion | 356,093.00 | 6,473.75 | 349,619.25 |
| 78 | Transferencias para inversion | 2,503,062.72 | 638,754.79 | 1,864,307.93 |
| | GASTOS DE CAPITAL | 424,896.91 | 9,545.24 | 415,351.67 |
| 84 | Activos de larga duracion | 174,896.91 | 9,545.24 | 165,351.67 |
| 87 | Inversiones financieras | 250,000.00 | 0.00 | 250,000.00 |
| | SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION | -9,918,694.22 | 954,581.57 | -10,873,275.79 |
| | INGRESOS DE FINANCIAMIENTO | 12,673,333.28 | 1,054,825.56 | 11,618,507.72 |
| 36 | Financiamiento público | 1,872,200.00 | 0.00 | 1,872,200.00 |
| 37 | Financiamiento interno | 912,229.51 | 0.00 | 912,229.51 |
| 38 | Cuentas pendientes por cobrar | 9,888,903.77 | 1,054,825.56 | 8,834,078.21 |
| | APLICACION DE FINANCIAMIENTO | 2,670,910.11 | 677,708.91 | 1,993,201.20 |
| 96 | Amortizacion de la deuda pública | 2,662,646.14 | 677,708.90 | 1,974,937.24 |
| 97 | Pasivo circulante | 18,863.97 | 0.01 | 18,863.96 |
| | SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO | 10,002,423.17 | 377,116.65 | 9,625,306.52 |

Leda Patricia Jiménez
Contadora General

Dr. Renato Lima Roto
Director Financiero



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE IMBABURA

DR7-DPI-GADPI-AI-0006-2017

GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA

INFORME GENERAL

Informe de examen especial al cumplimiento, control y liquidación de los contratos suscritos con entidades del sector público y privado; y, al proceso de liquidación y utilización de los bienes en comodato, en la Dirección de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Recursos Hídricos, Dirección de Planificación y demás unidades relacionadas; y, a las declaraciones de impuestos al Servicio de Rentas Internas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2015.

TPO DE EXAMEN:

VE

PERIODO DEBE: 20150101

FECHA: 20/01/2017

EXAMEN ESPECIAL, al cumplimiento, control y liquidación de los convenios suscritos con entidades del sector público y privado; y, al proceso de liquidación y utilización de los bienes en comodato, en la Dirección de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Recursos Hídricos, Dirección de Planificación y demás unidades relacionadas; y, a las declaraciones de impuestos al Servicio de Rentas Internas en el Gobierno Provincial de Ibañaba, por el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Ibaña - Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABBREVIATURAS UTILIZADAS

| | |
|--------------|---|
| AI | Auditoría Interna |
| Art. | Artículo |
| CEP | Comprobante Electrónico para el Pago |
| DR7 | Dirección Regional 7 |
| DP | Delegación Provincial de Imbabura |
| DGF | Dirección General Financiera |
| EECOC | Examen Especial de Comercio y Bienes de Comercio |
| GP | Gobierno Provincial de Imbabura |
| GAD | Gobierno Autónomo Descentralizado |
| GADPI | Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Imbabura |
| ING | Ingeniero |
| IVA | Impuesto al Valor Agregado |
| LMM | Luz María Melitosa |
| SN | Sin número |
| SFI | Servicio de Fondos Internos |
| UAI | Unidad de Auditoría Interna |
| USD | Dólares Estados Unidos de Norteamérica |

INDICE

| CONTENIDO | PÁGINAS |
|--|---------|
| CARTA DE PRESENTACIÓN | 1 |
| CAPÍTULO I | |
| INFORMACIÓN INTRODUCTORIA | |
| Motivo del examen | 2 |
| Objetivos del examen | 2 |
| Generales | 2 |
| Alcance del examen | 2 |
| Base Legal del Gobierno Provincial de Imbabura | 3 |
| Estructura Orgánica | 3 |
| Objetivos de la entidad | 4 |
| Montos de recursos comprometidos | 4 |
| Servidores relacionados | 4 |
| CAPÍTULO II | |
| Convenio de transferencia de fondos a favor del Gobierno Municipal de azuay Azuay. | 5 |
| Contrato de comodato suscrito entre el Gobierno Provincial de Imbabura y la Empresa Pública de Santa Agua de Chachimbato y empresa Pública de Valtad Imbabura, | 6 |
| Comprobante electrónico de pago de las declaraciones de retenciones en la fuente e impuestos al valor agregado | 8 |
| Firma de convenios de pagos por servicios prestados con anticipación | 29 |
| Se incumplió el reglamento de los fondos concursables para convenios productivos | 34 |



Ref: Informe aprobado el

Ibama,

Señor
PREFECTO
GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA
Presente. -

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al cumplimiento, control y liquidación de los convenios suscritos con entidades del sector público y privado; y, al proceso de liquidación y utilización de los bienes en comodato, en la Dirección de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Recursos Hídricos, Dirección de Planificación y demás unidades relacionadas; y, a las declaraciones de impuestos al Servicio de Rentas Internas, en el Gobierno Provincial de Imbabura, ubicado en la ciudad de Ibaña, cantón Ibaña, provincia de Imbabura, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015.

La 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 Art. 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.

M^{te.} Luz María Maldonado Cortova
AUDITORA GENERAL INTERNO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al cumplimiento, control y liquidación de los convenios suscritos con entidades del sector público y privado; y, el proceso de liquidación y utilización de los bienes en comodato, en la Dirección de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Recursos Hídricos, Dirección de Planificación y demás unidades relacionadas, en el Gobierno Provincial de Imbabura, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2016, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0003-DR7-DPI-GADPI-AI-2016 de 21 de julio de 2016, suscrita por la Delegada Provincial de Imbabura; y, en cumplimiento al Plan Operativo de Control del año 2016 de la Unidad de Auditoría Interna, aprobado por el Contralor General del Estado.

Mediante memorando 357-DR7 de 27 de julio de 2016, suscrito por el señor Director Regional 7, autorizó la modificación de la descripción del examen especial al cumplimiento, control y liquidación de los convenios suscritos con entidades del sector público y privado; y, el proceso de liquidación y utilización de los bienes en comodato, en la Dirección de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Recursos Hídricos, Dirección de Planificación y demás unidades relacionadas; y, a las declaraciones de impuestos al Servicio de Rentas Internas en el Gobierno Provincial de Imbabura.

Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables en los procesos sujetos a examen; y
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras, ejecutadas con relación al examen.

Alcance del examen

El examen especial al: cumplimiento, control y liquidación de los convenios suscritos con entidades del sector público y privado; y, el proceso de liquidación y utilización de

PE-IAI 7/32

los bienes en comodato, en la Dirección de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Recursos Hídricos, Dirección de Planificación y demás unidades relacionadas; y, a las declaraciones de impuestos al Servicio de Rentas Internas, en el Gobierno Provincial de Imbabura, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015.

De los convenios suscritos en el 2015, no se efectuó el análisis del cumplimiento del mismo por cuanto al corte del examen se encuentran en ejecución y no se han cumplido los plazos establecidos en los convenios.

Base Legal del Gobierno Provincial de Imbabura

Mediante Ordenanza de 30 de noviembre de 2012, de conformidad al Art. 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se aprobó la denominación de Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Imbabura; sin perjuicio de que también se pueda utilizar la denominación de Gobierno Provincial de Imbabura.

Estructura Orgánica

De conformidad al Estatuto Orgánico por Proceso, del GAD Provincial de Imbabura, aprobado mediante resolución P-024-2015 16 de octubre de 2015, en el Art. 4 estableció las siguientes procesos que componen la Estructura Orgánica:

- 1) **Procesos Gobernantes**
- 2) **Procesos Agregadores de Valor**
- 3) **Proceso Habilitantes-Nivel Asesoría-Nivel Apoyo**
 - 3.2. **NIVEL APOYO**
 - 3.2.1. Dirección General Administrativa
 - 3.2.2. Dirección General Financiera
 - 3.2.3. Dirección General de Talento Humano
 - 3.2.4. Dirección General de Tecnología de la Información
 - 3.2.5. Secretaría General y Atención a la Ciudadanía
- 5) **Proceso Desconcentrados**



Objetivos de la entidad

PE-IAI 8/32

De conformidad a la resolución No. P-024-2015 de 18 de octubre de 2015, los objetivos estratégicos establecidos son:

- Desarrollar procesos de planificación participativa, articulando planes de los niveles: nacional, regional, provincial, cantonal y parroquial;
- Construir, mejorar y mantener la infraestructura vial provincial, que promueva el desarrollo económico y social en la Provincia y la Región;
- Promover el desarrollo y competitividad del sector agropecuario, para generar mayores ingresos y generar empleo;
- Fomentar las actividades económicas y productivas de la artesanía, industria, servicios y el turismo, conforme a las potencialidades de la provincia;
- Construir, mejorar y mantener la infraestructura de riego provincial, para mejorar la producción y productividad agropecuaria;
- Diseñar políticas, planes y programas tendientes a fortalecer la inclusión social y el desarrollo cultural, que permitan hacer de Imbabura una provincia equitativa, solidaria e intercultural.

Monte de recursos examinados

Se examinó los convenios, por 15 094 008,45 USD, declaraciones de impuestos ante el Servicio de Rentas Internas por 1 167 652,36 USD, y los comodatos de la Empresa Pública de Chachimbo y Interoval, siendo los valores analizados los siguientes:

| Descripción | Valores en USD |
|----------------------------|----------------------|
| Convenios 2011-2015 | 15 094 008,45 |
| Declaraciones de impuestos | 1 167 652,36 |
| Total | 16 261 660,81 |

*Valores obtenidos de los convenios y comprobantes de pago emitido por el ISP.

Servidores relacionados

El detalle de servidores relacionados consta en el Anexo 1.



CAPÍTULO II

RESULTADOS GENERALES

Convenio de transferencia de fondos a favor del Gobierno Municipal de Antonio Ante

El 28 de diciembre de 2011, el Gobierno Provincial de Imbabura suscribió un Convenio de Cooperación Interinstitucional con el Municipio de Antonio Ante, para apoyar acciones relacionadas con el fomento productivo del proyecto Fabrica Imbabura.

El Gobierno Provincial de Imbabura el 28 de diciembre de 2011 mediante comprobante de pago 4918, realizó la transferencia de 400 000,00 USD al Municipio de Antonio Ante a través del Banco Central del Ecuador con SPL 1838088.

El Municipio de Antonio Ante mediante comprobante de pago 21375 de 1 de marzo de 2012, realizó la transferencia al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social por la compra de la Planta Hidroeléctrica por 600 000,00 USD y un terreno por 67 988,10 USD.

El 18 de abril de 2014, se celebró el acto de fiel cumplimiento del convenio de cooperación interinstitucional entre el Gobierno Provincial de Imbabura y el Municipio de Antonio Ante, en el que adjuntaron la Escritura de transferencia de dominio de inmueble, que indica:

"...Cláusula Tercera. – Cumplimiento: Con estas actuaciones se declara que tanto el Gobierno Provincial de Imbabura como el Gobierno Municipal de Antonio Ante, cumplen con todas las obligaciones y compromisos establecidos en el convenio en referencia, por lo que se declara de común acuerdo su fiel cumplimiento..."

Los bienes inmuebles fueron entregados y recibidos a satisfacción con actas de entrega recepción, los que fueron constatados por el equipo de auditoría interna como se puede observar en cuadro adjunto:

[Firma]

| DETALLE DE TRANSFERENCIAS AL INSTITUTO ECUATORIANO DE SERVICIOS SOCIALES | | | | | Observaciones |
|--|--|----------------|---------------|---------------|--|
| Fecha | Concepto | No Comprobante | Comp. Periodo | Valor sin IVA | |
| 2010/03/23 | Transferencia del valor según resoluciones públicas de compraventa del bien de propiedad del IESS denominado "Planta Industrial" (Conjunto de Maquinaria que conforma la Planta Hidroeléctrica del río Uña y tiene un valor de 200.000 USD). Proyecto Integral Fábrica Imbabura. | 21070 | 2010 | 207.000,1 | El bien fue entregado con toda la entrega susceptible de IGV |

Fuente: Dirección Administrativa, Financiera y Jurídica del ÓADM de Antonio Ante, GFI e Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Conclusión

El Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Gobierno Provincial de Imbabura y el Municipio de Antonio Ante, cuyo objeto fue financiar las acciones relacionadas con el componente productivo del Proyecto Fábrica Imbabura, encaminadas a implementar cada una de las fases del proyecto de recuperación y puesta en función social al Patrimonio Cultural e Industrial, se ha cumplido en entera satisfacción por las dos partes, conforme se encuentra plasmado en el Acta de Fiel Cumplimiento suscrito el 15 de abril de 2014.

Contratos de comodato suscrito entre el Gobierno Provincial de Imbabura y la Empresa Pública de Santa Agua de Chachimburo y Empresa Pública de Viabilidad Imbabura

El Gobierno Provincial de Imbabura suscribió contratos de comodato entre la Empresa Pública de Complejo Turístico de Chachimburo el 21 de febrero de 2011 y con la Empresa Pública Imbabura el 28 de mayo de 2013, con un periodo de duración de dos años el mismo que se ha venido renovando.

El detalle de los bienes entregados en comodato a la Empresa Pública de Complejo Turístico de Chachimburo, no se encuentra suscrito por el Guardalmacón General del Gobierno Provincial de Imbabura y el Gerente de la Empresa Pública; sin embargo el detalle de los bienes entregados se adjuntó en la Ordenanza de Constitución de la Empresa Pública del Complejo Turístico de Chachimburo celebrado el 9 de febrero de 2011, y en el Software Contable Financiero Qlympo Módulo Activo Fijo del Gobierno Provincial se encuentran descritos los bienes entregados en comodato.

Con respecto a los bienes entregados a la Empresa Pública Maldad Imbarval E.P. se contó con la respectiva acta de entrega recepción debidamente suscrita por las dos partes.

En los dos contratos de comodato suscritos no se han realizado las evaluaciones anuales sobre el cumplimiento del mismo, a pesar de que se ha realizado las constataciones físicas anuales y se cuenta con las actas respectivas, donde se describe el estado del bien y la ubicación.

Se incumplió lo establecido en los Arts. 460 párrafo cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 63 párrafo tercero del Reglamento General de Bienes del Sector Público, y la Norma de Control Interno 600 Seguimiento, que en su parte pertinente manifiesta lo siguiente:

"... La comisión de fiscalización del respectivo gobierno autónomo descentralizado controlará el uso autorizado de los bienes dados en comodato..."

"...Al fin de cada año, la institución comodante evaluará el cumplimiento del contrato, y, de no encontrarse satisfecho, podrá la restitución de la cosa prestada sin perjuicio de ejecutar las garantías..."

Deficiencia que se presentó por cuanto la Directora Administrativa en su período de gestión no nombró la comisión o un servidor responsable a fin de contar con un informe anual sobre el cumplimiento de los comodatos, ocasionando que se desconozca el estado real de los bienes y su utilización.

Además, se incumplió el Artículo 77 numeral 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y, la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno.

Mediante oficios 88, 89 y 149 UAI-GPI-LMM-BEGB-2016 del 8 y 12 de septiembre de 2016, se comunicó los resultados provisionales a la Directora Administrativa en su período de gestión.

Mediante oficio GPI-DGA-2016-0044-O de 12 de septiembre de 2016, la Directora Administrativa en su parte pertinente manifiesta lo siguiente:



"... Además me permitió manifestar que la Dirección Administrativa saliente, no realizó el Acto de Entrega Recepción respectiva, el computador portátil no contó con los auxilios ópticos necesarios (reservado); por tal razón desconoce los trámites pendientes de la Dirección.- Sin embargo, en el periodo he realizado los trámites y gestión pertinentes para la legalización del comodato con la Empresa Pública del complejo Turístico de Chachabiro, considerando lo estipulado en la normativa legal vigente..."

Lo manifestado por la servidora modifica en parte el comentario de Auditoría Interna, por cuanto a pesar de que no se contó con un informe sobre la utilización de los bienes en comodato, se realizó la constatación física anual de los mismos.

Conclusión

El Gobierno Provincial de Imbabura suscribió contratos de comodato con la Empresa Pública de Complejo Turístico de Chachabiro el 21 de febrero de 2011 y con la Empresa Pública Imbabura el 20 de mayo de 2013, con un periodo de duración de dos años los mismos que se han estado renovando, sin realizar la evaluación anual sobre el cumplimiento de los mismos, a pesar de que se han realizado las constataciones físicas anuales, por parte del guardalmacón y se cuenta con las actas respectivas, donde se describe el estado del bien y la ubicación, situación que se produjo debido a que la Dirección Administrativa en su periodo de gestión, no dispuso a un servidor responsable que al final de cada año realice la evaluación sobre el cumplimiento del contrato de comodato, pero se legalizó con un acta, en la que consta el estado del bien y su ubicación.

Recomendación

A la Dirección Administrativa

1.- Nominará las comisiones necesarias para que verifiquen el estado y uso de los bienes en comodato, las mismas que estarán conformadas por servidores con conocimiento técnico de los bienes entregados, los mismos que se encargaran de emitir los respectivos informes sobre el estado de los bienes para conocimiento de la máxima autoridad.

 2010

PE-IAI 13/32

Comprobante electrónico de pago de las declaraciones de retenciones en la fuente a impuesto al valor agregado.

Mediante oficios 024 y 27-LAJ-SPI-LMM-EECPO-2016 del 4 y 5 de agosto de 2016, se solicitó información sobre las declaraciones de impuesto al Valor Agregado (IVA) y Retenciones en la Fuente y los comprobantes de pago, al Servicio de Rentas Internas y al Secretario General del Gobierno Provincial de Imbabura, en donde se determinó:

1.- Comprobantes de pago 2763, 2764, 3004 y 3005

En los comprobantes de pago 2763, 2764, 3004 y 3005 de 29 de agosto de 2012, y 21 de septiembre de 2012 respectivamente, se adjuntaron declaraciones sustitutivas del mes de junio y julio de 2012 del impuesto al Valor Agregado (IVA) y Retenciones en la Fuente enviadas por la Plataforma Electrónica del Servicio de Rentas Internas, aplicando asientos irregulares para contabilizar los intereses y multas como "Otros Impuesto Tasa y Contribuciones" y, "Depósito de Intermediación-SRI", por un valor de 1 316,31 USD, como se indica a continuación:

| DECLARACIÓN SUSTITIVA | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|------------------|--|--------------------|---------------------------------|---------------------------------|------------------|--------------------|------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------|
| Tipo de declaración | | DECLARACIÓN SUSTITIVA DE LAS RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) | | | | | | | | | | CANTÍA REGISTRADA EN EL COMPROBANTE | |
| Código | Fecha de Emisión | Código de Emisor | Código de Receptor | Fecha de Emisión de Comprobante | Fecha de Emisión de Declaración | Código de Emisor | Código de Receptor | Valor Registrado (IVA) | Valor Registrado (Renta) | Valor Registrado (Otros) | Valor Registrado (Total) | Código de Emisor | Código de Receptor |
| IVA | 2 | 204 | 2040010 | | 2012-08-29 | 2012-08-29 | 2040010 | 2040010 | 12.00 | 0.00 | 12.00 | 2040010 | 2040010 |
| IVA | 2 | 204 | 2040010 | | 2012-09-21 | 2012-09-21 | 2040010 | 2040010 | 12.00 | 0.00 | 12.00 | 2040010 | 2040010 |
| IVA | 2 | 204 | 2040010 | | 2012-08-29 | 2012-08-29 | 2040010 | 2040010 | 12.00 | 0.00 | 12.00 | 2040010 | 2040010 |
| IVA | 2 | 204 | 2040010 | | 2012-09-21 | 2012-09-21 | 2040010 | 2040010 | 12.00 | 0.00 | 12.00 | 2040010 | 2040010 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | 2040010 | 2040010 |

Información obtenida de los archivos del Gobierno Provincial de Imbabura y del Servicio de Rentas Internas.

2.- Comprobante de pago 884

En el comprobante de pago 884 de 4 de abril de 2014, certificado y remitido por el Gobierno Provincial de Imbabura, se evidenció que como documento de respaldo al mencionado comprobante se adjuntó al CEP 030888871711 de la declaración de Retenciones en la Fuente del mes de febrero de 2014, elaborada el 3 de abril de 2014,

PE-IAI 14/32

se registró Total Impuesto a Pagar por 23 909,43 USD y por intereses por mora y multas con un valor cero; sin embargo en el CEP 990896671711, certificado y remitido por el Servicio de Rentas Internas a la Unidad de Auditoría Interna, se registró y pago por total impuesto a pagar por 20 663,22 USD, intereses por mora por 210,87 USD y por multas 619,90 USD, documento que difiere con el archivado en el mencionado comprobante de pago y se aplicó asiento irregular para contabilizar los intereses y multas tal como se indica en el siguiente detalle:

| Información evento | | | | | Información productos o servicios PROVEDOR/CONTRATO | | | | | Información comprobación servicio recibido | | | | | Cuentas contables | |
|--------------------|--------|------------------|-----------|----------------------------------|---|------------------------|--------------------|--------|-------|--|------------------------|--------------------|--------|-------|-------------------|-------|
| Tip. de Operación | Moneda | Fecha de Emisión | Valor | Nº de Comprobante (CEP/DOC/FOUO) | CPY | Total Impuesto a Pagar | Intereses por mora | Multas | Total | CPY | Total Impuesto a Pagar | Intereses por mora | Multas | Total | Debe | Haber |
| 01 | USD | 2014 | 23.909,43 | 990896671711 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

*Información obtenida de los archivos del Sistema Provincial de Ingresos y del Servicio de Rentas Internas.

3.- Comprobante de pago 2117

En el comprobante de pago 2117 de 25 de agosto de 2014, certificado por el Gobierno Provincial de Imbabura, se evidenció que como documento de respaldo se adjuntó el CEP 990966300361 de la declaración de Retenciones en la Fuente del mes de julio de 2014, declarada el 26 de agosto del mismo año, en el que se registró un valor Total de Impuesto a Pagar por 17 120,55 USD, sin embargo en el mismo CEP 990966300361, certificado y remitido por el Servicio de Rentas Internas a la Unidad de Auditoría Interna, se registró y se pagó total impuesto a pagar por 17 073,67 USD y además remitió el CEP 990966318666 cuyo concepto consta como multas por presentación tardía anexos de marzo de 2013, emitido el 26 de agosto de 2014, en el cual se registró y pago multa por 46,88 USD, documento que no fue adjuntado al comprobante de pago 2117 y se aplicó asiento irregular para contabilizar la multa tal como se indica en el siguiente detalle:

| INFORMACIÓN GENERAL | | | | INFORMACIÓN GENERAL DEL EMPLEADO | | | | | INFORMACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR | | | | |
|---------------------|--------|-----|------|----------------------------------|-----------------------------|----------------|----------------|----------------|-----------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Tipo de Ingresos | Código | Mes | Año | Código de Cuenta de Cuentas | Código de Cuenta de Cuentas | Total Ingresos | Total Ingresos | Total Ingresos | Total Ingresos | Total Ingresos | Total Ingresos | Total Ingresos | Total Ingresos |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Marzo | 3 | | 2015 | | | | | | | | | | |
| Abril | 4 | | 2015 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Información obtenida de los análisis del Gobierno Provincial de Imbabura y del Servicio de Rentas Internas.

4.- Comprobante de pago 1343

En el comprobante de pago 1343 de 28 de abril de 2015, certificado por el Gobierno Provincial de Imbabura, se evidenció que como documento de respaldo al mencionado comprobante se adjuntó el CEP 991079589708 de la declaración de impuesto al Valor Agregado (IVA) del mes de marzo de 2015, declarada el 29 de abril del mismo año por total impuesto a pagar por 51 837,73 USD, con un valor de cero por intereses por mora y multas; sin embargo en el CEP 991079589708, certificado y remitido por el Servicio de Rentas Internas a la Unidad de Asesoría Interna, se registró y se pagó por impuesto, un total de 49 662,66 USD por intereses de mora 454,19 USD y multas por 1 490,78 USD, documento que difiere en sus valores al archivado en el comprobante 1343.

Además en el mismo comprobante de pago, se adjuntó como documento de respaldo el CEP 991079578495 para la declaración de Impuesto a la Retención en la Fuente del mes de marzo de 2015, declarada el 29 de abril del mismo año, por total impuesto a pagar por 17 811,87 USD, con intereses por mora y multa con valor cero; sin embargo en el mismo CEP 991079578495, certificado y remitido por el Servicio de Rentas Internas, en el pago se registró total impuesto a pagar por 17 141,07 USD, intereses por mora 166,67 USD y multas 514,33 USD, documento que difiere en sus valores al archivado en el comprobante 1343 y se aplicó asiento irregular para contabilizar la multa e intereses.

5.- Comprobante de pago 3668

En el comprobante de pago 3668 de 25 de noviembre de 2015, certificado por el Gobierno Provincial de Imbabura y el Servicio de Rentas Internas, se evidenció que en el CEP 991178377150 de la declaración sustitutivo del Impuesto al Valor Agregado

PE-IAI 16/32

(IVA) del mes de marzo de 2015, declarada el 25 de noviembre del mismo año se canceló por total impuesto a pagar por 1 003,34 USD, interés por mora 80,49 USD y multa por 240,80 USD y con CEP 991176378799 de la declaración sustitativa de Retención en la Fuente, se registró y se pagó por impuesto, un total de 278,71 USD por intereses de mora 22,36 USD y multas por 68,89 USD, aplicando asiento irregular para contabilizar la multa e intereses; en el siguiente cuadro se describe la declaración del mes de marzo de 2015:

| PERIODO | | | | NÚM. CONTROL (CÓDIGO) | CONTABILIZACIÓN DEL IMPUESTO A PAGAR | | | | CONTABILIZACIÓN DEL IMPUESTO A PAGAR | | | | TOTAL CONTROL | | |
|---------------|-------------|----------|-----|-----------------------|--------------------------------------|------------------|--------|---------|--------------------------------------|------------------------|------------------|-------|---------------|---------|-------------------------------|
| Fecha Inicial | Fecha Final | Fecha | IMP | | Total Impuesto a Pagar | Interés por mora | Multa | Total | IMP | Total Impuesto a Pagar | Interés por mora | Multa | Total | Control | Detalle |
| 01/03/15 | 31/03/15 | 31/03/15 | IMP | 1003,34 | 1003,34 | 80,49 | 240,80 | 1324,63 | IMP | 278,71 | 22,36 | 68,89 | 370,96 | 1324,63 | Control por pago de impuestos |
| 01/03/15 | 31/03/15 | 31/03/15 | IMP | 1003,34 | 1003,34 | 80,49 | 240,80 | 1324,63 | IMP | 278,71 | 22,36 | 68,89 | 370,96 | 1324,63 | Control por pago de impuestos |
| 01/03/15 | 31/03/15 | 31/03/15 | IMP | 1003,34 | 1003,34 | 80,49 | 240,80 | 1324,63 | IMP | 278,71 | 22,36 | 68,89 | 370,96 | 1324,63 | Control por pago de impuestos |
| 01/03/15 | 31/03/15 | 31/03/15 | IMP | 1003,34 | 1003,34 | 80,49 | 240,80 | 1324,63 | IMP | 278,71 | 22,36 | 68,89 | 370,96 | 1324,63 | Control por pago de impuestos |
| Total | | | | 1003,34 | 1003,34 | 80,49 | 240,80 | 1324,63 | 1003,34 | 278,71 | 22,36 | 68,89 | 370,96 | 1324,63 | |

Información obtenida de los archivos del Sistema Provincial de Ingresos y del Sistema de Fuentes Internas.

Se incumplió los artículos 288 de la Constitución de la República del Ecuador, 101 Ley del Régimen Tributario Interno, Artículo 103 del Reglamento para Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno publicado en el Registro Oficial 209 Suplemento de 8 de junio de 2010; Resolución GP1-P-508-2012 aprobado el 30 de abril de 2012 de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, numeral 3.2.2 Dirección Financiera letras b) y c), 3.2.2.2 Contabilidad letra a) y 3.2.2.3 Tesorería letras a) y b); Resolución GP1-P-012-2014 aprobado el 23 de abril de 2014 del Reglamento Orgánico Funcional de Gestión Organizacional por Procesos, numeral 3.2.2, Dirección de Gestión Financiera letras c) e i), 3.2.2.2. Jefatura de Contabilidad letras a), c) y g), 3.2.2.3. Jefatura de Tesorería k); Resolución Administrativa P-0022-2014 aprobado el 24 de diciembre de 2014, numeral 2 Dirección de Gestión Financiera c) e i), 2.1 Tesorería letra j), 2.3 Jefatura de Contabilidad letras a) y c) y Resolución Administrativa P-024-2015 aprobado el 24 de diciembre de 2014, numeral 2 dirección General Financiera letras a), c), d), h) y j), 2.1 Tesorería letra b) y 2.3 Contabilidad letras b) y c); y las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 603-10 Cumplimiento de obligaciones, 803-01 Seguimiento continuo e en operaciones, que en su parte pertinente indica:

[Firma]

PE-IAI 17/32

"... Artículo 233.- Ninguna servidor(a) ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos..."

"... Artículo 101.- La declaración hace responsable al declarante y, en su caso, al contador que firme la declaración, por la exactitud y veracidad de los datos que contenga..."

"... Artículo 103.- Las instituciones del Estado y empresas del sector público o cuentas del pago de impuestos a la renta reguladas por la ley de Empresas Públicas, declararán y pagarán las retenciones del impuesto a la Renta que hayan efectuado en un mes determinado, con sujeción a la Ley de Régimen Tributario Interno, leyes especiales y el presente Reglamento, hasta el día 28 del mes inmediato siguiente a aquel en que se practicó la retención..."

"...Resolución GPR-P-003-2012 Dirección Financiera. - Supervisar y coordinar las actividades que desarrollan los diferentes departamentos y jefaturas de área de la Dirección. - Establecer procedimiento de control interno previo a cesarante..."

"...3.2.2.2 Contabilidad. - Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y demás regulaciones establecidas en el sistema de contabilidad..."

"...3.2.2.3 Tesorería. -Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y demás regulaciones establecidas en el Sistema de Tesorería. - Mantener en funcionamiento el proceso de control interno del área..."

"...Resolución GPR-P-012-2014.-Dirección de Gestión Financiera. - Dirigir y supervisar la información que ingresa a la Dirección de Gestión Financiera para el oportuno registro contable, presupuestario y pago. -Revisar y autorizar comprobante de pago diario para cumplir oportunamente las obligaciones contractuales por el GPR..."

"...3.2.2.2 Jefatura de Contabilidad. - Realizar el control previo del comprobante diario de pago e ingreso, para producir información financiera contable y real. - Cumplir con las obligaciones tributarias del GPR, para dar cumplimiento con la Ley de Régimen Tributario. - Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal bajo su dirección..."

"...3.2.2.3 Jefatura de Tesorería. - Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal bajo su dirección..."

"... Resolución P-0022-2014 Dirigir y supervisar la información que ingresa a la dirección de Gestión Financiera para el oportuno registro contable, presupuestario y pago. -Revisar y autorizar comprobantes de pago diario para cumplir oportunamente las obligaciones contractuales por el Gobierno Autónomo Provincial de Ambato..."

"...2.1. Tesorería. - Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal bajo su dirección..."

"... 2.3 Jefatura de Contabilidad. - Realizar el control previo del comprobante



PE-IAI 18/32

débito de pago a Ingreso, para producir información financiera confiable y real - Cumplir con las obligaciones tributarias del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura, para dar cumplimiento con la Ley de Régimen Tributario...”

“... Resolución Administrativa P-024-2015.- Planificar, organizar, coordinar controlar el sistema financiero de la institución, de acuerdo a las leyes y normativa vigente. - Emitir directrices para el manejo de Presupuesto, contabilidad y Tesorería para que la información generada sea confiable y oportuna. - Dirigir y supervisar la información que ingresa a la Dirección General Financiera para el oportuno registro contable, presupuestario y pago. - Legalizar comprobantes de pago para cumplir oportunamente las obligaciones contractuales por la institución. - Establecer procedimientos de control interno de las transacciones financieras...”

“... 2.1 Tesorería. - Implementar, coordinar y adoptar políticas y medidas internas que contribuyan a optimizar la calidad de las actividades desarrolladas en el área...”

“...2.3 Contabilidad. - controlar y supervisar el cumplimiento de políticas, procedimientos, reglamentos y demás actos normativos emitidos por los organismos de control y por la misma institución. - Coordinar y adoptar acciones que contribuyan a optimizar la calidad de las actividades desarrolladas en el área...”

“...403-10.- Los gastos adicionales que se originen por concepto de intereses o multas por mora injustificada en el pago de las obligaciones con retraso, serán de responsabilidad personal y pecuniaria de quien o quienes los Ayaas ocasionado, por acción o omisión...”

Deficiencia que se produjo por cuanto los Contadores Generales, en sus períodos de gestión, no elaboraron ni enviaron las declaraciones oportunamente de las obligaciones tributarias relacionadas al Impuesto al Valor Agregado IVA, Retenciones en la Fuente y Anxos ante el Servicio de Rentas Internas y realizaron asientos irregulares contabilizando los intereses por mora y multas en las Cuentas por Pagar de Años Anteriores-Bienes y Servicios de Consumo, Cuentas por Pagar Años Anteriores, Otros Impuestos Tasas y Contribuciones y Depósito de Intermediación -SRI e imprimieron los comprobantes de pago para su legalización con posterioridad al envío de la declaración; la Contadora General, en su período de gestión, emitió las declaraciones de impuestos y retenciones en la fuente con comprobantes electrónicos de pago a través de la plataforma electrónica del SRI los mismos que difieren al documento adjunto a los comprobantes de pago; los Directores Financieros (as) en su período de gestión, no supervisaron ni verificaron que la aplicación contable registrada por la Contadora General sea correcta, además legalizaron la autorización de los comprobantes de pagos con posterioridad al envío al SRI; el Tesorero en su período de gestión legalizó el pago sin verificar que el débito correspondía a pagos de

PE-IAI 19/32

Impuestos y no de intereses por mora y multas; ocasionando que se realicen débitos automáticos con recursos de la institución por intereses y multas por declaración tardía por \$ 328,60 USD.

Además, se incumplió el Art. 77 numeral 3 letras a), c) y h) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, la Norma de Control Interno 100-03 Responsables de control interno.

Se comunicó los resultados provisionales mediante oficio 43, 44, 46, UAI-GPI-LMM-EECBC-2016 de 26 de agosto de 2016 a la Contadora General; 48, 49, 50 y 51 UAI-GPI-LMM-EECBC-2016 de 29 de agosto de 2016 al Director (a) Financiero (a) y Tesorero; 85, 118 y 150-UAI-GPI-LMM-EECBC-2016 de 30 de agosto de 2016 a la Contadora General y Asistente Contable en sus periodos de gestión.

Mediante oficio Nro. GPI-DGF-2016-0168-O de 7 de septiembre de 2016, la Directora Financiera en su periodo de gestión manifestó lo siguiente:

"... Como Directora Financiera encargada, procedí a la legalización del respectivo comprobante de pago previa verificación de los Comprobantes Electrónicos para Pago de Servicios de Rentas Interiores por concepto de IVA y de retención en la fuente, mismo que están anexo al comprobante de pago 2174, y no refleja valores de intereses como tampoco multas.- En los anexos de la documentación de respaldo del comprobante de pago 2174, no se encuentra adjunto, el Formulario 106, pagado al Servicio de Rentas Internas mediante CEP 690838703258 de 3 de abril de 2014 de interés y multas por USD 2.426,76 de IVA del mes de febrero de 2014, ...Lo expresado confirma que la Lda... ex Contadora General Encargada, no comunicó a la Dirección Financiera, sobre las multas e intereses generados y procedió a contabilizar, según su criterio contable, como lo manifiesta en el oficio adjunto 003-2016 de 27 de junio de 2016 dirigido al Señor Prefecto.- Por lo expuesto anteriormente, en mi calidad de Ex Directora Financiera (a), me permito indicar que no autoricé el pago de multas e intereses.- Mediante comprobante de pago 2177 de 26 de agosto de 2014, se cancelaron impuestos al valor agregado y retenciones en la fuente del mes de julio de 2014 por USD 65.807,76, incluyendo en este valor el pago de multas por declaración tardía de anexo del mes de marzo de 2013 por USD 46,68 mediante formulario 108 y que no fue adjuntado al comprobante de pago 2177, ...Lo expresado confirma que la Lda... ex Contadora General (a), no comunicó a la Dirección Financiera, sobre las multas e intereses generados por declaración tardía en marzo de 2013, mas en el no estuve encargada de directora y procedí a contabilizar, según criterio contable."

Con oficio No. 012-MMMME-2016 de 8 de septiembre de 2016, la Directora Financiera en su periodo de gestión indicó lo siguiente:




"... En mi calidad de Director Financiero solicité mediante comunicación GPI-DF-2012-1548-M a la Contadora General, la Devolución de valores por multas e intereses; en los comprobantes de pago No. 2022, 2486, 2692, 2763, 2764, 2004, 2005, así como también la verificación de la correcta contabilización en los comprobantes sobre las multas e intereses; por referidas ocasiones se solicitó a la Contadora General presentar la información financiera de la Institución a fin de dar cumplimiento a lo establecido en las Normas de Control Interno 403-10, 405-06, 405-10, 405-11 y contar con información confiable, que permita verificar la conformación de los registros contables, como consta en los memorandos GPI-DF-2012-1380-M, GPI-DF-2012-1851-M, GPI-DF-2012-1967-M, GPI-DF-2012-2386-M, así como también se asignó funciones en el Departamento de Contabilidad a cada una de los funcionarios de conformidad a (sig) lo establecido en el manual de procesos del Gobierno Provincial de Azuaya..."

Mediante comunicado de 5 de septiembre de 2015, la Contadora General en su periodo de gestión indicó en su parte pertinente lo siguiente:

"... Con fecha 02 de diciembre de 2015, la Lic. ... da constatación según Oficio Nro. GPI-DGF-2015-252-C, punto se alude "que con respecto a las obligaciones del mes de diciembre 2014, marzo y abril 2015, estas se refieren a la necesidad de corregir errores de digitación al momento de ingresar algunos comprobantes de venta lo que se hace necesario la recarga de la información original para su posterior solicitud de devolución de IVA, al respecto pongo en su conocimiento que, estas han sido realizadas y se puede proceder con el trámite de recuperación de IVA.- Por todo lo antes expuesto debo manifestar que en ningún momento estas actividades estuvieron bajo mi responsabilidad como se manifiesta en el oficio emitido por la Unidad de Auditoría Interna, asunto comunicación Provisional de Masafaldas, sino al contrario estas actividades estuvieron plenamente establecidas bajo la responsabilidad de la Licenciada..."

Con memorando GPI-DGF-2015-0901-M de 9 de septiembre de 2015, el Director Financiero en su periodo de gestión manifestó lo siguiente:

"... La definición conceptual de aplicación contable tiene dos respuestas: Primero. La definición conceptual de aplicación contable es el registro de hechos económicos en una empresa o entidad pública, cuya responsabilidad se atribuye al Contador, por lo cual no es de mi responsabilidad exclusiva de aplicar contablemente los hechos económicos referidos; Segundo. Indica que se debe analizar por separado que existe dos tipos de orígenes de autorización y/o legalización de comprobantes de pago: el primero cuando se trata de compromisos explícitos, originados por la compra de bienes y servicios en general, contratación de obras, consultoría, entre otros que implica conocer previamente la totalidad de los justificativos administrativos presentados donde se incluye básicamente la factura; y, al segundo, cuando se trata de compromisos implícitos, es decir que provienen de obligaciones contractuales anteriormente, que se originan especialmente en débitos directos en la cuenta del Banco Central del Ecuador, acordados por la institución mediante convenios de pagos indefinidos, telecomunicaciones pactados, legales, entre otros, por



ejemplo: Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social- IESS, Servicios de Rentas Internas SRI.-El Comprobante de Pago No. 1343 de 28 de abril de 2015, por 62.449,60 USD cuyos justificativos son los formularios 103 CEP No. 991079570465 y 104 CEP No. 991079568706 y que fueron presentados y a su vez suscitados y legalizados por esta dirección, no contienen intereses y multas, así como también no es de mi responsabilidad la aplicación contable inserta en el mismo, y por lo tanto no he autorizado el pago de estos valores como tal, a más de que no he sido de mi conocimiento en debida forma.- El comprobante de Pago No. 3658 de 25 noviembre de 2015, por 1.629,98 USD cuyos justificativos son los formularios 103 CEP No. 991178378759 y 104 CEP No. 991178377153 no fueron impresos y presentados oportunamente por parte de la Contadora General para revisión y legalización respectiva, sino que fueron regularizadas el 19 de mayo de 2016 para efectos de control posterior institucional y de Auditoría Interna, por lo que no es de mi responsabilidad la aplicación contable inserta en el mismo, y como también no he autorizado el pago de multas o intereses como tal, a más de que no he sido mi conocimiento en debida forma...

La Contadora General mediante comunicado el 16 de septiembre de 2016 en su parte pertinente manifestó lo siguiente:

"... En todo los registros contables de los comprobantes de pago 854, 1625, 2117 y 1343, excluyendo el registro contable de MARZO/2015 (Comprobante de pago 3658 del 25 nov-2015), que realice por disposición escrita de mi inmediato superior según Memorando Nro. GPI-DGF-2015-1231-A; y que mi persona informa al respecto del cumplimiento de dicha diligencia mediante Oficio Nro. GPI-DGF-2015-0253-C, debo poner en su conocimiento que, en los registros contables NO existen diferencias entre los valores contabilizados, como puede evidenciarse en los documentos fuente; pues, le cabe de ello hubiera impedido realizar procesos posteriores tales como la conciliación bancaria mensual, a cargo de otro servidores públicos del área contable.- Respecto a los documentos que se mencionan "diferen" entre los archivos y los que fueron remitidos por el Servicio de Rentas Internas, debo hacerle saber que desconozco sobre el particular; únicamente puedo informar que al momento de recibir el comprobante de pago correspondiente al pago de impuestos, adjuntaba siempre como documento respecto al ATS, los reportes relacionados generados por el sistema OLYMPIC, formulario 103 y 104 y el CEP (Comprobante Electrónico de Pago) de cada formulario que esote al Sistema en Línea del Servicio de Rentas Internas; y, que como se evidencia en los registros contables, no existe discrepancia entre lo registrado contablemente con el valor debitado de la cuenta institucional..."

Posterior a la lectura del borrador del informe mediante oficio 017-GPI-T de 26 de septiembre de 2016, el Tesorero manifestó lo siguiente:

"...Las declaraciones de impuesto al Servicio de Rentas Internas, en el periodo comprendido entre el primero de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015.- Ley de Régimen Tributario Interno en el Art. 101: Responsabilidad por la declaración. - La declaración hace responsable al declarante y, en su caso, al confesor que firma la declaración, por la exactitud y veracidad de los



datos que conforma”- Por lo que debo manifestar que la legalización de estos comprobantes de pago corresponde a comprobantes controlados anteriormente, originados por débitos directos y automáticos en la cuenta del Banco Central del Ecuador corresponden a convenios o acuerdos pactados con instituciones como es El Servicio de Rentas Internas, débitos que se realizan de acuerdo a las declaraciones realizadas por el Contador General ya que es en donde se origina la información contable y tributaria, además es la única persona que tiene la clave de acceso al sistema del Servicio de Rentas Internas para las Declaraciones y Anexos de Impuestos de la Institución, debido a que la clave es personal e intransferible y se encuentra registrada en el SFI como CONFADOR...”

Mediante comunicado de 26 de septiembre de 2016, la Contadora General en su periodo de Gestión en su parte pertinente manifiesta lo siguiente:

“... No se podrá determinar responsabilidades civiles por este caso específico, ya que únicamente la sala del Tribunal de lo Contencioso Administrativo determinará que si podría considerar que la persona responsable por omisión pueda tener responsabilidades civiles alguna ya que dicha omisión se convierte automáticamente en un proceso interno; determinar una responsabilidad civil evidencia una clara violación al artículo 11 numeral 8 de la Constitución de la República del Ecuador y a las normas básicas de derecho a la defensa, al debido proceso, y se me estaría dejando en estado de indefensión...”

Mediante comunicado de 27 de septiembre de 2016, la Analista Contable 1 en su parte pertinente manifiesta lo siguiente:

“... Con respecto al comprobante de pago 3886, registrado el 25 de noviembre de 2016, sobre la elaboración de dicho comprobante el mismo fue elaborado por la Licenciada... y no fue presentado para su legalización ya en forma específico de pago de obligaciones tributarias no existe la formalidad de autorización de pago, las obligaciones son generadas automáticamente desde la plataforma del Servicio de Rentas Internas con la clave institucional y RUC del Contador o de la persona responsable de las declaraciones y se procede con el Débito automático en el Banco Central del Ecuador; posteriormente se realiza la impresión de formularios, anexos, comprobantes de pago electrónicos y ceds justificativos que son legalizados por Director Financiero, Contador General y Tesorero Provincial...”

Lo manifestado por los servidores no modifica el comentario de Auditoría Interna, por tanto las declaraciones de IVA y retenciones en la fuente fueron presentadas con posterioridad a las fechas establecidas generando intereses y multas las mismas que ya se registraron con asientos irregulares y no a cuentas por cobrar de los servidores.

De la persona

Conclusión

Las Contadoras Generales, en sus períodos de gestión, no elaboraron ni enviaron las declaraciones en forma oportuna de las obligaciones tributarias relacionadas al Impuesto al Valor Agregado (IVA), Retenciones en la Fuente y Anexas ante el Servicio de Rentas Internas realizando asientos irregulares contabilizando los intereses por mora y multas en las Cuentas por Pagar de Años Anteriores-Bienes y Servicios de Consumo, Cuentas por Pagar Años Anteriores, Otros Impuestos Tasas y Contribuciones y Depósito de Intermediación -SRI e imprimieron los comprobantes de pago para su legalización con posterioridad al envío de la declaración; la Contadora General, en su período de gestión, envió las declaraciones de impuestos y retenciones en la fuente con comprobantes electrónicos de pago a través de la plataforma electrónica del SRI los mismos que difieren al documento adjunto a los comprobantes de pago; los Directores Financieros (as) en su período de gestión, no supervisaron ni verificaron que la aplicación contable registrada por la Contadora General sea la adecuada, además legalizaron la autorización de los comprobantes de pagos con posterioridad al envío al SRI; el Tesorero en su período de gestión legalizó el pago sin verificar que el débito correspondía solo a pagos de impuestos y no de intereses por mora y multas; ocasionando que se realicen débitos automáticos con recursos de la institución por intereses y multas por declaración tardía por el valor de 6 329,50 USD.

Hechos Subsecuentes:

- Con fecha 19 de mayo de 2016, se imprimió el comprobante de pago 3558, para su legalización por la Contadora General (a), Director Financiero y el Tesorero de las declaraciones sustitutivas del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Retención en la Fuente del mes de marzo de 2015, que mediante débito bancario el 26 de noviembre de 2015 se canceló los valores por impuesto, interés por mora y multas por 1 692,56 USD.
- Mediante papeleta de depósito 1632074536 de 26 de septiembre de 2016 la Directora Financiera realizó el depósito de 1 316,31 USD, correspondiente a los valores que consta en los comprobantes de pago 2763, 2764, 3004 y 3005 de 29 de agosto de 2012, y 21 de septiembre de 2012 respectivamente.



Recomendaciones:

Al Director Financiero

2-Supervisará que la declaración de impuestos se realice en forma oportuna y en caso de que se generen intereses y multas injustificadas por retraso en el pago de las obligaciones, elepondrá a la Contadora General el registro de la Cuentas por Cobrar a la servidora que ocasionó el hecho.

A la Contadora General

3-Presentará al Director Financiero para su conocimiento y control, los formularios de las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado "IVA" y Retención en la Fuente con anterioridad a su envío al SPS, en las que se cumplirá con las fechas establecidas por el Servicio de Rentas Internas, a fin de que no se genere intereses por mora y multas.

Firma de convenios de pagos por servicios prestados con anticipación

Existen convenios de pago suscritos, por concepto de bienes y servicios adquiridos con anterioridad a la suscripción de un contrato, como se señala a continuación:

- El 31 de agosto de 2011, mediante Resolución LICD-GPI-0003-2011, el Prefecto designó como Fiscalizador al Subdirector de Fiscalización para la obra de Rehabilitación y Mejoramiento de Varios Vías Asfaltadas en la Provincia de Imbabura.

Mediante oficio 0134-C-GPI-SP-2011 de 28 de septiembre de 2011, el Subdirector de Fiscalización pone en conocimiento del Director de Infraestructura Física sobre la imposibilidad de fiscalizar la obra en mención, debido a que fue nombrado como Administrador de varios proyectos de la prefectura.

Con oficio 1098-C-GPI-DIF-2011 de 12 de octubre de 2011 el Director de Infraestructura Física solicitó la autorización al Prefecto para la contratación directa de consultoría para la fiscalización de obra.

El 14 de octubre de 2011, el Prefecto mediante Resolución LICD-GPI-0003-2011-01-MODIF, designó como fiscalizador sin que se haya realizado ningún proceso de contratación,



PE-IAI 25/32

El 8 de enero de 2012 se suscribió el convenio de pago CNV-124-GPI-PS-2011, para la focalización de la obra Rehabilitación y Mejoramiento de Varias Vías Asfaltadas en la Provincia de Imbabura, desde el 23 de septiembre de 2011, con certificación de disponibilidad de fondos 1542 el 16 de diciembre de 2011, el 19 de enero de 2012, se suscribe el acta de fiel cumplimiento entre el Director de Desarrollo Económico y el Consultor.

Mediante oficio GPI-DEGA-2012-0581-O de 16 de julio de 2012, el Director de Desarrollo Económico solicitó la autorización para la suscripción de un convenio de pago para la adquisición de 1000 gorras y 1000 camisetas que fueron entregadas a los participantes del evento Tour Imbabura 11 K que se llevó a cabo el 7 de julio de 2012, con certificación de disponibilidad de fondos 793 de 14 de junio de 2012, para lo cual se suscribió un convenio de pago CNV-044-GPI-PS-2012 el 23 de julio de 2012, el 5 de julio de 2012 mediante comprobante de ingreso sin Stock 51 se registra el ingreso a bodega.

Mediante oficio GPI-DEGA-2012-0582-O de 24 de julio de 2012, se solicitó la autorización de un convenio de pago por organización, soporte técnico, logística, recursos materiales, charlas de difusión y promoción, entre otros para el desarrollo del evento denominado TOUR ATLETICO GPI 11K y 5K que se llevó a cabo el 7 de julio de 2012. Se emitió disponibilidad de fondos No. 790 de 14 de junio de 2012 y se suscribió el convenio de pago 093-GPI-PS-2012 el 2 de agosto de 2012.

Con oficio GPI-DEGA-2012-0617-O de 2 de agosto de 2012, el Director de Desarrollo Económico solicitó la autorización de un convenio de pago para la contratación de juegos artificiales para la inauguración de la autovía Ibarra-Óstavao llevada a cabo el 20 de septiembre de 2011. Para su pago se emitió disponibilidad de fondos 1004 de 07 de agosto de 2012 y se firma el convenio de pago 085-GPI-PS-2012.

Según oficio GPI-DEGA-2012-0616-O de 2 de agosto de 2012, el Director de Desarrollo Económico solicitó la autorización de un convenio de pago por actuación en las parroquias Eugenio Espejo y Mariano Acosta con motivo de celebrar la Parroquialización realizadas el 21 de noviembre de 2011 y 21 de abril de 2012. Se emitió disponibilidad de fondos 1116 de 07 de agosto de 2012



y se firma el convenio de Pago DGS-GPI-PS-2012, que se detalla a continuación:

| Número de convenio de pago | Objeto del convenio de pago | Fecha de admisión | Fecha de prestación de servicio | Nº. Compromiso de pago | Fecha de cumplimiento de pago |
|----------------------------|--|-------------------|---------------------------------|------------------------|-------------------------------|
| 034-GPI-PS-2011 | Pago por la finalización de varias vías asfálticas de en la Provincia de Imbabura. | 12/10/2011 | 07/11/2011 | 12 | 28/10/2012 |
| 044-GPI-PS-2012 | Pago de 1000 porras y 1000 unidades por 5000 empujones a los beneficiarios del evento TOR PRODUCE 114, serena además dentro de los beneficios por el 100 por ciento de productividad. | 18/03/2012 | 20/03/2012 | 244 | 28/03/2012 |
| 050-GPI-PS-2012 | Pago a la Organización Fundación de Desarrollo Humano Sustentable, soporte técnico, logístico, recursos materiales, gastos de alimentación y transporte, entre otros, para el desarrollo del evento denominado "Tour al Lago GPI 118 y 119". | 14/05/2012 | 02/06/2012 | 308 | 28/06/2012 |
| 060-GPI-PS-2012 | Pago por la contratación de "SERVICIO DE GUARDIA" que se llevó a cabo en la inauguración de la Unidad Operativa. | 02/08/2012 | 20/08/2012 | 344 | 28/08/2012 |
| 067-068-GPI-PS-2012 | Pago por la prestación de la empresa hasta hasta que está en los parques de Rujana Pajaje y Marcano Ayala. | 05/08/2012 | 07/11/2012 y 07/12/2012 | 378 | 28/12/2012 |

Fuente: Compromisos de pago de la Dirección Financiera

Se incumplieron el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y su Reglamento; Arts. 115 y 116 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, numeral 1.3.1 letra e) de la Resolución GPI-P-001-2011 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso y la Norma de Control 406-DG Contratación, que en su parte pertinente señalan:

"...Artículo 1.- Objeto y Alcance. - "...Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas que regulan los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen: ... 4. Las entidades que integran el régimen nacional autónomo..."

"...Art. 1.- Objeto y Alcance. - El Presente Reglamento hace por objeto el desarrollo y aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en adelante la Ley, que crea el Sistema Nacional de Contratación Pública, SNCP, de aplicación obligatoria por las entidades previstas en el Art. 1 de la Ley..."

"...Art. 115.- Certificación Presupuestaria. - Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria"

"...Art. 116.- Establecimiento de Compromisos. - "...Los créditos presupuestarios quedarán comprometidos en el momento en que la autoridad competente, mediante acto administrativo expreso, decida la realización de los gastos, con o sin contraprestación cumplida o por cumplir y siempre que exista la respectiva certificación presupuestaria..."

"...Asesorar en la emisión de informes, dictámenes institucionales y"

PE-IAI 27/32

resoluciones con contenido jurídico; en donde el Consejo Provincial o el Prefectura, actúan...

"...406-03 Contratación. - Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública..."

Situación que se originó por cuanto el Prefecto Provincial, en su periodo de gestión, autorizó la elaboración y firmó los convenios de pago, el Procurador Síndico en su periodo de gestión, no asesoró sobre los procedimientos a aplicarse para los pagos por servicios recibidos con anterioridad y elaboró convenios de pagos para la suscripción de la máxima autoridad; el Director de Infraestructura Física y Director de Desarrollo Económico, en sus periodos de gestión, adquirieron bienes y servicios sin tener aún la certificación presupuestaria y solicitaron la firma de convenios de pago; por lo que se comprometieron recursos sin la certificación presupuestaria, y aplicación de los otros procesos establecidos en el Sistema de Contratación Pública.

Además, se incumplió el Artículo 77 numeral 1 letra a) y numeral 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y, la Norma de Control Interno 100-00 Responsables del control interno.

Mediante oficios 98, 80, 81, 68, 65 y 69 UAI-GPI-LMM-EECBC-2016 de 29 de agosto de 2016 y 100 UAI-GPI-LMM-EECBC de 7 de septiembre se comunicó los resultados provisionales al Prefecto Provincial, Procurador Síndico, Directora Financiera, Tesorero, Director de Desarrollo Económico, Director de Infraestructura Física en sus periodos de Gestión.

Mediante oficio 011-MMME-2016 de 8 de septiembre de 2016, la Directora Financiera en su periodo de gestión manifestó:

"...La Dirección Financiera realizó el pago de los mencionados convenios con cargo a las respectivas certificaciones presupuestarias emitidas para cada uno de ellos. Los pagos por las obligaciones contratadas se realizaron de conformidad con las disposiciones legales contenidas en los convenios debidamente legalizados y ... conforme a lo que establece el artículo 101 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública ..."

Mediante oficio D13-GPI-T de 5 de septiembre de 2016, el Tesorero en su periodo de

Gestión manifestó:

... y así"

"... dentro de los antecedentes de todos los mencionados convenios, se les que se manifestó las certificaciones de las partidas presupuestarias y las disponibilidades respectivas de fondos, además los convenios son legalizados y autorizados por la Máxima Autoridad, por lo que se ha cumplido en lo referente a los artículos 115 y 118 del...Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas..."

Mediante comunicado de 18 de septiembre de 2016, el Director de Desarrollo Económico en su parte pertinente manifiesta lo siguiente:

"... Dato a tener en cuenta que los mismos cuentan con las respectivas certificaciones presupuestarias y la autorización correspondiente de la primera autoridad institucional' esto es el Sr. Prefecto a través de su cello..."

Mediante comunicado de 20 de septiembre de 2016, el Procurador Síndico en su periodo de Gestión manifestó lo siguiente:

"... El departamento jurídico, es el encargado de la presentación judicial de los Gobiernos Seccionales, además resaltar el aseguramiento ante circunstancias y problemas que presente en el desarrollo de las actividades propias de la institución, en ningún momento la Procuraduría Síndica aprueba la adquisición, establece compromisos, o suscribe erogación de valores; y mucho sin Certificación Presupuestaria..."

Lo manifestado por lo servidores modifica parcialmente el comentario de Auditoría Interna por cuanto la Dirección Financiera y Tesoro cancelaron los valores establecidos en los convenios con posterioridad a su legalización por autoridad competente.

Conclusión

Se firmaron convenios de pago por los bienes y servicios adquiridos y recibidos con anterioridad a la suscripción de un contrato, comprometiendo recursos del presupuesto institucional, situación que se produjo debido a que el Prefecto Provincial en su periodo de gestión firmó los convenios de pago y el Procurador Síndico no asesoró los procedimientos a aplicarse para los pagos a efectuarse por servicios recibidos con anterioridad y elaboró los convenios de pago para la suscripción de la máxima autoridad, el Director de Infraestructura Física y Director de Desarrollo Económico en sus periodos de gestión, comprometieron recursos del Gobierno Provincial al solicitar la firma de convenios de pago de las prestaciones de servicios realizadas en fechas anteriores a la solicitud, sin realizar los procesos de adquisiciones de bienes y



servicios mediante el Sistema de Contratación Pública, incursaron la normativa legal antes citada.

Recomendación

Al Prefecto

4.-Para las adquisiciones de bienes y servicios, se dispendrá a los responsables de cada departamento, cuenten con la respectiva certificación presupuestaria antes de comprometer recursos económicos de la institución y, se observen los procedimientos establecidos en el Sistema Nacional de Contratación Pública, a fin de que se evite realizar adquisiciones y se cancela a través de convenios de pago.

Se incumplió el reglamento de los fondos concursables para convenios productivos

El 26 de septiembre de 2014, el Consejo Provincial de Imbabura, aprobó el Reglamento Interno de Selección, Aprobación y Asignación, para el Programa de Incentivos Imbabura Diversa y Productiva a través de Fondos Concursables, en la cual se establecieron lineamientos tales como la conformación de Comité, aprobación del equipo técnico y bases de la convocatoria.

Mediante Resolución de 11 de agosto de 2014, el Consejo Provincial de Imbabura nombró como delegados del Comité a los Presidentes del CAD Parroquial Mariano Acosta y San Rafael y mediante oficio GPIP-2014-0571-O de 30 de septiembre de 2014; el Prefecto delegó al Director de Desarrollo Económico a formar parte del Comité Ejecutivo.

Mediante comunicado de 11 de septiembre de 2014, el Director de Desarrollo Económico remitió la invitación a la Universidad Técnica del Norte, Universidad de Otavalo, Universidad Católica del Ecuador Sede en Ibarra y a Conagopare para la conformación del Comité.

No se contó en su integridad el Comité Ejecutivo, los mismos que tenían como funciones escribir el Equipo Técnico, responsables de la revisión del proyecto y emitir los informes para el conocimiento y posterior aprobación, sin embargo, se contó con los respectivos informes de los proyectos presentados para los fondos concursables,



sin que se evidencie la designación de los mismos.

El Comité Ejecutivo legalizó a los 27 ganadores del proyecto y, no se pasó en conocimiento del Consejo Provincial de Imbabura; en la lista incluyeron a tres proyectos que no tenían informes técnicos, a pesar de que se encuentran cumpliendo los objetivos de los convenios, conforme se indica en el siguiente cuadro:

| NOMBRE DEL PROYECTO | BENEFICIARIO |
|--|-----------------------------|
| Mejoramiento de la Economía Familiar mediante la Producción y Comercialización de los Artesanatos Alto ecuatorianos en la Victoria-Urcuquí | GAD Parroquial Padre Arenas |
| Fortalecer el Proceso de Pos cosecha de la Cadena de Frijol en las Organizaciones de COPCODES | Cooperación COPCODES |
| Fortalecimiento de la Cadena de Aguacate | COOPCOAGUACATE |

Información obtenida de los concursos de pago de Procuraduría Síndica

Se ha incumplido los Arts. 4 numeral 2) y 6), 5 párrafo segundo y séptimo y, 6 letra a) del Reglamento Interno de Selección, Aprobación y Asignación, para el Programa de Incentivos Imbabura Diversa y Productiva a través de Fondos Concursables, y la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión y 800-01 Seguimiento continuo o en operaciones, que en su parte pertinente manifiesta lo siguiente:

"... **Art. 4** Un consejero provincial que represente a los gobiernos cantonales, designado del seno del Consejo Provincial o su delegado. - Un representante de la Procuraduría Síndica, un representante de la dirección de Fomento Productivo (que no sea parte del cuerpo técnico) Quiénes tendrán voz y no voto en las reuniones del Comité Ejecutivo..."

"... **Art. 5** Aprobar el equipo técnico quienes estarán encargadas de la revisión, requerimiento generales, específicos, entre otros; quienes emitirán los informes al Comité Ejecutivo debidamente motivados que corresponden a cada etapa del programa. - Aprobar y dar a conocer al Consejo Provincial las iniciativas ganadoras..."

"... **Art. 6** Aprobación de bases de la convocatoria..."

Hecho que se originó por cuanto el Director de Desarrollo Económico responsable del Programa de Incentivos, en su período de gestión, no supervisó el cumplimiento del Reglamento Interno de Selección y Asignación, para el Programa de Incentivos Imbabura Diversa y Productiva a través de Fondos Concursables, ocasionando que no se nombre en su integridad el Comité Ejecutivo y Equipo Técnico y no se cuente con un documento técnico para nombrar a los ganadores de los convenios; sin embargo los objetivos se han cumplido conforme los tiempos y planificaciones establecidas.



Además, se incumplió el Artículo 77 numeral 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y, la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno.

Mediante oficios 70, 72, 73, 75, 76,79 UAI-GPI-LMM-EECBC-2016 de 29 de agosto de 2016 se comunicó los resultados provisionales al Director de Desarrollo Económico y Gestión Social, Secretaria del Departamento de Desarrollo Económico y Gestión Social y a los Miembros del Comité Ejecutivo del Programa de Incentivos.

Mediante comunicación de 8 de septiembre de 2016, la Secretaria del Departamento de Desarrollo Económico y Gestión Social manifiesta:

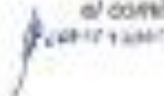
"... En el marco del Programa de Incentivos Ambabura Diversa y Productiva, que levó a cabo la Prefectura de Imbabura, a través de la Dirección de Fomento Productivo, Gestión Ambiental y Recursos Hídricos, en mi calidad de secretaria de esta Dependencia, realicé la recepción de 158 (ciento cincuenta y ocho) propuestas, en las áreas agropecuaria, artesanal y turística, mismas que fueron entregadas en su totalidad al ... Director de esa entonces, para el respectivo proceso de análisis y aprobación por parte del equipo técnico de esta Dirección ... Las referidas propuestas fueron debidamente codificadas en las que consta además la fe de presentación, fecha, hora y firma impresa por mi persona ... De las cuatro propuestas que hace referencia en el documento, desconozco su procedimiento..."

Mediante comunicaciones de 12 de septiembre de 2016, los representantes de los GADS parroquiales ante el Comité Ejecutivo manifiestan:

"...1) Para el nombramiento del Equipo Técnico se acordó verbalmente que el Director de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Recursos Hídricos, dispondrá a los técnicos de esta Dirección para realizar la revisión, requerimientos generales y específicos para cada etapa del programa...2) En lo concerniente a aprobar y dar a conocer al Consejo Provincial de Imbabura las iniciativas generadoras puedo manifestar que a pesar de que el Reglamento Interno de Selección, Aprobación y Asignación, para el Programa de Incentivos Imbabura Diversa y Productiva a través de fondos concursables, no se entregó oficialmente al Comité Ejecutivo para su aplicación, por lo que solamente se basó en las directivas emitidas por el ... Director de Desarrollo Económico..."

Mediante comunicación de 12 de septiembre de 2016, la Delegada de CONAGOPARE al Comité Ejecutivo manifiesta:

"...Fueco decir que existieron bases del concurso del programa de incentivos, las mismas que fueron difundidas y en base a las cuales las organizaciones y emprendedores presentaron sus propuestas. Quiénes estuvimos conformando el comité de selección nos regimos a estas bases. ... Tengo entendido que el



equipo técnico de la dirección fueron los encargados de la preselección. Dado a decir que recibimos informes técnicos respecto a la selección de los proyectos.. Finalmente mediante la suscripción de un acto se formalizó el listado de acreedores a los recursos del programa de incentivos..”

Lo manifestado por lo servidora modifica parcialmente el comentario de Auditoría Interna por cuanto no se nombró en su totalidad al comité y equipo técnico, sin embargo, los convenios se han cumplido conforme los objetivos, tiempos y planificaciones para su ejecución.

Conclusión

En el programa de incentivos Imbabura diversa y productiva a través de fondos concursables, no se conformó el Comité Ejecutivo, Equipo Técnico y el informe al Consejo Provincial de las iniciativas ganadoras, por cuanto el Director de Desarrollo Económico en su periodo de gestión, no supervisó el cumplimiento del Reglamento Interno de Selección y Asignación, para el Programa de Incentivos Imbabura Diversa y Productiva a través de Fondos Concursables, ocasionando que no se nombre en su integridad el Comité Ejecutivo y Equipo Técnico y no se cuente con un documento técnico para nombrar a los ganadores de los convenios; sin embargo los objetivos se han cumplido conforme los objetivos, tiempos y planificaciones establecidas.

Recomendación

Al Prefecto

S-Dispondrá al Director de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental nombre al Comité Ejecutivo, para que a su vez designen el Equipo Técnico, conforme la reglamentación vigente, los que presentarán un informe sobre la posibilidad de ser los beneficiarios del proyecto, el mismo que dejarán inserta en un documento a fin de que se cuente con la evidencia suficiente y competente.

Atentamente,


Lucía María Maldonado C.
AUDITORA GENERAL INTERNA

5.3 Archivo Corriente

ARCHIVO CORRIENTE

Entidad: Gobierno Provincial de Imbabura

Período: Del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2016

| CONTENIDO | ÍNDICE |
|--|---------------|
| Orden de Trabajo | OT |
| Notificaciones de Inicio | NI |
| Oficios enviados | OE |
| Oficios recibidos | OR |
| Planificación Preliminar y Especifica | PPE |
| Analítica documentación | AD |
| Pronunciamiento Jurídico | PJ |
| Informe Técnico Perito | ITP |
| Comunicación provisional de resultados | CPR |
| Convocatoria conferencia final | CCF |
| Informe | I |
| Acta de conferencia final | ACF |

5.4 Orden De Trabajo

OFICIO N° 00100-DR7-DPI-AE-2017

OT 1/1

Sección: AUDITORIA EXTERNA DP IMBABURA

Asunto: Orden de trabajo para actividad de control imprevistos

Ibarra, 1 de julio de 2017

Señora

Guisela Paulina Velasco Cuchala

ESPECIALISTA PROVINCIAL DE AUDITORIA 1

AUDITORÍA EXTERNA - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Presente

En cumplimiento de los artículos 211 de la Constitución de la República del Ecuador y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispongo a usted que con cargo a imprevistos del Plan Operativo de Control del año 2017, de la Auditoría Externa de la Delegación Provincial de Imbabura, en calidad de Jefe de Equipo, realice la Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

Los objetivos generales son:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables en los procesos sujetos a la auditoría; y,
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas con relación a la auditoría.

El equipo de trabajo estará conformado por: Anita Torres, como Apoyo Jurídico; y, Manuel Sola como Supervisor, quien en forma periódica informará sobre el avance del trabajo. El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 35 día(s) calendario, que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad

Por el Contralor General del Estado

Dra. Mónica Solano H.

DELEGADA PROVINCIAL DE IMBABURA

5.5 Notificaciones de Inicio a Servidores Relacionados

OFICIO: 234-DR7-DPI-2017

NI 1/7

Sección: Delegación Provincial de Imbabura

Asunto: Notificación de inicio acción de control

Fecha: 2 de julio de 2017

Señor

Marco Raúl Bolaños Fernández

PREFECTO

GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA

Calle Bolívar y Oviedo

Presente

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su Reglamento, notifico a usted, que la Delegación Provincial de Imbabura, de la Contraloría General del Estado, iniciará la Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables en los procesos sujetos a la auditoría; y,
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas con relación a la auditoría.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por los señores: Mgs. Manuel Sola como Supervisor; y, Dra. Anita Torres, como Apoyo Jurídico; por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado. Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en la calle Sucre entre Colón y Velasco, de la ciudad de Ibarra, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono de domicilio, trabajo y celular, cargo y período de gestión y copia legible de la cédula de ciudadanía.

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad,

Por el Contralor General del Estado

Dra. Mónica Solano H.

DELEGADA PROVINCIAL DE IMBABURA

OFICIO: 001-DR7-DPI-GPI-GPVC-2017

NI 2/7

Sección: Delegación Provincial de Imbabura

Asunto: Notificación de inicio acción de control

Ibarra, 2 de julio de 2017

Señor

Marco Raúl Bolaños Fernández

PREFECTO

GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA

Calle Bolívar y Oviedo

Presente

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 21 de su Reglamento, notifico a usted, que la Delegación Provincial de Imbabura, de la Contraloría General del Estado, se encuentra realizando la Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables en los procesos sujetos a la auditoría; y,
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas con relación a la auditoría.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina adjunta a Secretaria General del Gobierno Provincial de Imbabura, ubicada en la calle Bolívar y Oviedo, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono de casa, trabajo y celular, cargo y periodo de gestión y copia legible de su cédula de ciudadanía.

Atentamente,

Ing. CPA. Guisela Paulina Velasco Cuchala
AUDITORA JEFE DE EQUIPO

OFICIO: 002-DR7-DPI-GPI-GPVC-2017

NI 3/7

Sección: Delegación Provincial de Imbabura

Asunto: Notificación de inicio acción de control

Ibarra, 2 de julio de 2017

Señor

Cristian Eduardo Huertas Túqueres

PROCURADOR SÍNDICO

GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA

Luis Reina y Río Jubones

Presente

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 21 de su Reglamento, notifico a usted, que la Delegación Provincial de Imbabura, de la Contraloría General del Estado, se encuentra realizando la Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables en los procesos sujetos a la auditoría; y,
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas con relación a la auditoría.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina adjunta a Secretaria General del Gobierno Provincial de Imbabura, ubicada en la calle Bolívar y Oviedo, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono de casa, trabajo y celular, cargo y periodo de gestión y copia legible de su cédula de ciudadanía.

Atentamente,

Ing. CPA. Guisela Paulina Velasco Cuchala

AUDITORA JEFE DE EQUIPO

OFICIO: 003-DR7-DPI-GPI-GPVC-2017

NI 4/7

Sección: Delegación Provincial de Imbabura

Asunto: Notificación de inicio acción de control

Ibarra, 2 de julio de 2017

Señor

José Elías Guamán Pozo

TESORERO GENERAL

GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA

La Victoria Manzana 5- Casa 7

Presente

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 21 de su Reglamento, notifico a usted, que la Delegación Provincial de Imbabura, de la Contraloría General del Estado, se encuentra realizando la Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables en los procesos sujetos a la auditoría; y,
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas con relación a la auditoría.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina adjunta a Secretaria General del Gobierno Provincial de Imbabura, ubicada en la calle Bolívar y Oviedo, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono de casa, trabajo y celular, cargo y periodo de gestión y copia legible de su cédula de ciudadanía.

Atentamente,

Ing. CPA. Guisela Paulina Velasco Cuchala
AUDITORA JEFE DE EQUIPO

OFICIO: 004-DR7-DPI-GPI-GPVC-2017

NI 5/7

Sección: Delegación Provincial de Imbabura

Asunto: Notificación de inicio acción de control

Ibarra, 2 de julio de 2017

Señor

Raúl Esteban Torres Salazar

COORDINADOR GENERAL

GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA

Luis Felipe Borja 7-90

Presente

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 21 de su Reglamento, notifico a usted, que la Delegación Provincial de Imbabura, de la Contraloría General del Estado, se encuentra realizando la Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables en los procesos sujetos a la auditoría; y,
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas con relación a la auditoría.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina adjunta a Secretaria General del Gobierno Provincial de Imbabura, ubicada en la calle Bolívar y Oviedo, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono de casa, trabajo y celular, cargo y periodo de gestión y copia legible de su cédula de ciudadanía.

Atentamente,

Ing. CPA. Guisela Paulina Velasco Cuchala
AUDITORA JEFE DE EQUIPO

OFICIO: 005-DR7-DPI-GPI-GPVC-2017

NI 6/7

Sección: Delegación Provincial de Imbabura

Asunto: Notificación de inicio acción de control

Ibarra, 2 de julio de 2017

Señor

Pablo Leonardo Flores Gutierrez

DIRECTOR FINANCIERO

GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA

Sucre 67-9

Otavalo-Imbabura

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 21 de su Reglamento, notifico a usted, que la Delegación Provincial de Imbabura, de la Contraloría General del Estado, se encuentra realizando la Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables en los procesos sujetos a la auditoría; y,
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas con relación a la auditoría.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina adjunta a Secretaria General del Gobierno Provincial de Imbabura, ubicada en la calle Bolívar y Oviedo, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono de casa, trabajo y celular, cargo y periodo de gestión y copia legible de su cédula de ciudadanía.

Atentamente,

Ing. CPA. Guisela Paulina Velasco Cuchala

AUDITORA JEFE DE EQUIPO

OFICIO: 006-DR7-DPI-GPI-GPVC-2017

NI 7/7

Sección: Delegación Provincial de Imbabura

Asunto: Notificación de inicio acción de control

Ibarra, 2 de julio de 2017

Señor

Alejandro José Taboada Fuel

CONTADOR GENERAL

GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA

Av. El Retorno 67-23

Presente

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 21 de su Reglamento, notifico a usted, que la Delegación Provincial de Imbabura, de la Contraloría General del Estado, se encuentra realizando la Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables en los procesos sujetos a la auditoría; y,
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas con relación a la auditoría.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina adjunta a Secretaria General del Gobierno Provincial de Imbabura, ubicada en la calle Bolívar y Oviedo, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono de casa, trabajo y celular, cargo y periodo de gestión y copia legible de su cédula de ciudadanía.

Atentamente,

Ing. CPA. Guisela Paulina Velasco Cuchala

AUDITORA JEFE DE EQUIPO

5.6 Comunicaciones Enviadas

OFICIO: 007-DR7-DPI-GPI-GPVC-2017

OE 1/3

Sección: Delegación Provincial de Imbabura

Asunto: Requerimiento de información

Ibarra, 3 de julio de 2017

Señor

Juan Carlos Flores Granda

SECRETARIO GENERAL

GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA

Presente

De mi consideración:

Para fines de la Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, mucho agradeceré disponer a quien corresponda se nos proporcione tres copias certificadas de las acciones de personal de los Contadores que actuaron en el período del 2012 al 2016.

Atentamente,

Ing. CPA. Guisela Velasco Cuchala

AUDITORA JEFE DE EQUIPO

OFICIO: 008-DR7-DPI-GPI-GPVC-2017

OE 2/3

Sección: Delegación Provincial de Imbabura

Asunto: Requerimiento de información

Ibarra, 3 de julio de 2017

Señor

Juan Carlos Flores Granda

SECRETARIO GENERAL

GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA

Presente

De mi consideración:

Para fines de la Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, mucho agradeceré disponer a quien corresponda se nos proporcione tres copias certificadas de los comprobantes de pago 884 de 4 de abril de 2014; 2117 de 28 de agosto de 2014; y, 1343 de 28 de abril de 2015.

Atentamente,

Ing. CPA. Guisela Velasco Cuchala
AUDITORA JEFE DE EQUIPO

OFICIO: 009-DR7-DPI-GPI-GPVC-2017

OE 3/3

Sección: Delegación Provincial de Imbabura

Asunto: Requerimiento de información

Ibarra, 3 de julio de 2017

Señor

Marcelo René Valdospinos Ruíz

DIRECTOR ZONAL 1

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Presente

De mi consideración:

La Delegación Provincial de Imbabura de la Contraloría General del Estado, se encuentra realizando la Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016; motivo por el cual solicito se remita la siguiente información certificada por triplicado:

- Reporte de actualización de Datos del Contribuyente Gobierno Provincial de Imbabura desde el año 2012 al 2016.
- Formularios 106, 104 y 103 de declaraciones mensuales originales y sustitutivas y comprobantes electrónicos para pago de los siguientes meses de febrero y julio 2014 y marzo 2015.
- Certifique si los comprobantes electrónicos para pago 990898671711, 990965300361, 991079568706 y 991079578495 que se adjuntan, son los mismos que se enviaron por el Sistema del Servicio de Rentas Internas, relacionados con la Declaración de Impuestos al Valor Agregado IVA y Retención en la Fuente que efectuó el Gobierno Provincial de Imbabura.
- Acuerdos de responsabilidad y uso de medios electrónicos firmados por los Contadores del Gobierno Provincial de Imbabura y el Servicio de Rentas Internas de los años 2012 al 2016.

Atentamente,

Ing. CPA. Guisela Velasco Cuchala
AUDITORA JEFE DE EQUIPO

5.7 Comunicaciones Recibidas

OR 1/2

Oficio Nro. GPI-SG-2017-06374-O

Ibarra, 4 de julio de 2017

Ingeniera CPA
Gisela Paulina Velasco Cuchala
AUDITORA JEFE DE EQUIPO
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO-DELEGACIÓN
PROVINCIAL DE IMBABURA
En su Despacho. -

De mi consideración:

En atención a los oficios 007 y 008-DR7-DPI-GPI-GPVC-2017; relacionados con la Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, remito copias certificadas de la siguiente información:

- Tres copias certificadas de los comprobantes de pago 884 de 4 de abril de 2014; 2117 de 28 de agosto de 2014; y, 1343 de 28 de abril de 2015.
- Tres copias certificadas de las acciones de personal de los contadores que actuaron en el período 2012 al 2016

Atentamente,

Juan Carlos Flores Granda
SECRETARIO GENERAL
GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA

OR 2/2

SRI-CZ1-4567-A-DRT

Ibarra, 4 de julio de 2017

Ingeniera CPA

Gisela Paulina Velasco Cuchala

AUDITORA JEFE DE EQUIPO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO-DELEGACIÓN

PROVINCIAL DE IMBABURA

En su Despacho. -

De mi consideración:

En atención al oficios 007 y 008-DR7-DPI-GPI-GPVC-2017; relacionados con la Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, remito copias certificadas de la siguiente información:

- Reporte de actualización de Datos del Contribuyente Gobierno Provincial de Imbabura desde el año 2012 al 2016.
- Formularios 106, 104 y 103 de declaraciones mensuales originales y sustitutivas y comprobantes electrónicos para pago de los siguientes meses de febrero y julio 2014 y marzo 2015.
- Acuerdos de responsabilidad y uso de medios electrónicos firmados por los Contadores del Gobierno Provincial de Imbabura y el Servicio de Rentas Internas de los años 2012 al 2016.

Atentamente,

Marcelo René Valdospinos Ruíz

DIRECTOR ZONAL 1

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

REPORTE DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Y ESPECÍFICA DE AUDITORÍA FORENSE AL PROCESO DE REGISTRO, DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS, EN EL GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2012 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

1. ANTECEDENTES

La Unidad de Auditoría Externa de la Delegación Provincial de Imbabura de la Contraloría General del Estado, realizó el examen especial al cumplimiento, control y liquidación de los convenios suscritos con entidades del sector público y privado; y, al proceso de liquidación y utilización de los bienes en comodato, en la Dirección de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Recursos Hídricos, Dirección de Planificación y demás unidades relacionadas; y, a las declaraciones de impuestos al Servicio de Rentas Internas en el Gobierno Provincial de Imbabura, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015, cuyos resultados constan en el informe DR7-DPI-GADPI-AI-0006-2017, aprobado el 30 de enero de 2017.

2. MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, se efectúa en cumplimiento a la Orden de Trabajo 00100-DR7-DPI-AE-2017 de 1 de julio de 2017.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos de la auditoría, se presentan a continuación:

3.1 Generales

PPE 2/19

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables en los procesos sujetos a la auditoría; y,
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas con relación a la auditoría.

3.2 Específicos

- Determinar la legalidad, pertinencia y veracidad de los registros contables de las declaraciones de impuestos del impuesto al valor agregado y retenciones en la fuente del impuesto a la renta.
- Verificar que la información declarada corresponda a las operaciones anotadas en los registros contables y a la documentación sustentatoria, así como a todas las transacciones económicas efectuadas.
- Detectar áreas de alto riesgo de fraudes dentro de la entidad con el fin de identificar la vulnerabilidad en los procesos de control establecidos

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoria Forense se realiza al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

5. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL

5.1 BASE LEGAL

PPE 3/19

El 1 de enero de 1946 inicia las actividades el Gobierno Provincial de Imbabura, según consta en el acta de la primera sesión ordinaria. Mediante Ordenanza Administrativa aprobada en sesiones ordinarias realizadas los días 12 y 26 de

junio de 2001, y publicada en el Registro Oficial 380 de 31 de julio de 2001, se estableció

la denominación de la entidad como Gobierno Provincial de Imbabura. En sesiones ordinarias realizadas los días 31 de octubre y 30 de noviembre de 2012, se aprobó la Ordenanza de la Denominación del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Imbabura.

5.2 PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES

- Constitución de la República del Ecuador;
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y su Reglamento;
- Ley Orgánica de Régimen Provincial y su Reglamento;
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y su Reglamento;
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y su Reglamento;
- Normas de Control Interno;
- Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público;
- Normas de Contabilidad Acuerdo Ministerial 447 de 24 de enero de 2008; y,
- Ordenanzas, reglamentos internos; entre otros.

5.3 ESTRUCTURA ORGÁNICA

Con Resolución Administrativa P-024-2015 de 16 de octubre de 2015 se expidió el Estatuto Orgánico por Procesos del GAD Provincial de Imbabura; el cual establece la estructura organizativa de acuerdo a los siguientes procesos:

4. PROCESOS GOBERNANTES:

- 4.1 Función Legislativa y de Fiscalización: (Consejo Provincial)
- 4.2 Función Ejecutiva Provincial: (Prefecta y/o Prefecto)

5. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:

PPE 4/19

- 5.1 Dirección General de Vialidad e Infraestructura
- 5.2 Dirección General de Fiscalización
- 5.3 Dirección General de Desarrollo Económico
- 5.4 Dirección General de Planificación
- 5.5 Dirección General de Recursos Hídricos
- 5.6 Dirección General de Ambiente
- 5.7 Dirección General de Cooperación Internacional

6. PROCESOS HABILITANTES:

6.1 NIVEL DE ASESORIA:

- 6.1.1 Coordinación General
- 6.1.2 Auditoría General Interna
- 6.1.3 Procuraduría Síndica
- 6.1.4 Dirección General de Comunicación Estratégica

6.2 NIVEL DE APOYO:

- 6.2.1 Dirección General Administrativa
- 6.2.2 Dirección General Financiera
- 6.2.3 Dirección General de Talento Humano
- 6.2.4 Dirección General de Tecnologías de la Información
- 6.2.5 Secretaría General y Atención a la Ciudadanía

5.4 MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

De acuerdo con el Plan Estratégico Institucional para el período 2014 – 2019, los objetivos estratégicos están basados en:

MISIÓN

PPE 5/19

El Gobierno Provincial de Imbabura es la institución encargada de coordinar, planificar, ejecutar y evaluar el Plan de Desarrollo Provincial Participativo; fortaleciendo la productividad, la vialidad, el manejo adecuado de sus recursos naturales y promoviendo la participación ciudadana; a fin de mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

VISIÓN

El Gobierno Provincial de Imbabura se consolida como una institución de derecho público, autónoma, descentralizada, transparente, eficiente, equitativa, incluyente y solidaria; líder del desarrollo económico, social y ambiental provincial.

OBJETIVOS

Según consta en el Plan Estratégico para el período 2014 – 2019, los principales objetivos de la entidad son los siguientes:

- Promover la protección, conservación y recuperación de unidades hidrográficas, cuencas de recepción, vertientes y principales cursos de agua de Imbabura;
- Regularizar las obras de inversión en infraestructura física y vial del GPI en el marco del cumplimiento con la Normativa Ambiental vigente;
- Fomentar el desarrollo de los sectores primario secundario y terciario promoviendo la asociatividad de los actores para la generación de valor agregado a la producción agropecuaria y artesanal;
- Fomentar la producción sustentable, que garantice la alimentación de la población a través del autoabastecimiento y diversificación de alimentos culturalmente apropiados y saludables;
- Mejorar la productividad agrícola en las zonas rurales y periurbanas de la provincia de Imbabura;

PPE 6/19

- Diversificar la oferta turística resaltando la riqueza natural e identidad cultural de los pueblos y nacionalidades de la provincia de Imbabura,
- Ampliar la cobertura y optimizar la eficiencia social, económica y ambiental de riego en la provincia de Imbabura; y,
- Consolidar el sistema de transporte a través de anillos viales dinamizando la movilidad provincial.

5.5 PRINCIPALES ACTIVIDADES, OPERACIONES E INSTALACIONES

Son competencias exclusivas del Gobierno Provincial de Imbabura las siguientes:

- Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo provincial y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, en el ámbito de sus competencias, de manera articulada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- Planificar, construir y mantener el sistema vial de ámbito provincial, que no incluya las zonas urbanas;
- Ejecutar, en coordinación con el gobierno regional y los demás gobiernos autónomos descentralizados, obras en cuencas y micro cuencas;
- La gestión ambiental provincial;
- Planificar, construir, operar y mantener sistemas de riego de acuerdo con la Constitución y la ley;
- Fomentar las actividades productivas provinciales, especialmente las agropecuarias; y,
- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

Actualmente el Gobierno Provincial de Imbabura cuenta con 369 servidores; 135 con nombramiento, 47 contratados; 178 trabajadores con contrato indefinido; y, 9 bajo la modalidad de contrato de trabajo.

Para el desarrollo de sus actividades, el Gobierno Provincial de Imbabura mantiene sus instalaciones en las calles Bolívar y Oviedo, esquina; los teléfonos: 2 955-225; 2 955-832; 2950-939; de la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura.

5.6 PRINCIPALES POLÍTICAS INSTITUCIONALES

- Consolidar la identidad y multiétnica de la provincia.
- Promover el desarrollo sustentable y la competitividad de Imbabura.
- Promover el desarrollo humano integral de la comunidad.
- Impulsar la conservación ambiental de la provincia y el uso sustentable de los recursos naturales.
- Fortalecer la gobernabilidad y la democracia participativa local y provincial.

5.7 FINANCIAMIENTO

Se examinó las declaraciones de impuestos ante el Servicio de Rentas Internas, siendo los valores analizados los siguientes:

| Descripción | Valores USD |
|--------------------|--------------------|
| Marzo 2013 | 17 120,55 |
| Febrero 2014 | 23 909,43 |
| Marzo 2015 | 69 449,60 |
| TOTAL USD | 110 479,58 |

5.8 SERVIDORES RELACIONADOS

| NOMBRES Y APELLIDOS (SUPUESTOS) | CARGO DESEMPEÑADO | PERÍODO DE GESTIÓN | |
|-----------------------------------|-----------------------|--------------------|------------|
| | | DESDE | HASTA |
| Marco Raúl Bolaños Fernández | Prefecto de Imbabura | 2014-01-01 | 2016-12-31 |
| Cristian Eduardo Huertas Túqueres | Procurador Síndico | 2014-01-01 | 2016-12-31 |
| José Elías Guamán Pozo | Tesorero General | 2014-01-01 | 2016-12-31 |
| Raúl Esteban Torres Salazar | Coordinador General | 2014-01-01 | 2016-12-31 |
| Pablo Leonardo Flores Gutiérrez | Director Financiero | 2014-01-01 | 2016-12-31 |
| Alejandro José Taboada Fuel | Contador General (E) | 2013-11-12 | 2015-10-13 |

6. PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

La administración de los recursos financieros se sustenta en la observación y aplicación de la normativa del Sistema de Administración Financiera SAFI, que consta en el acuerdo 447 de 24 de enero de 2008 y sus reformas emitidas por el Ministerio de Finanzas.

El registro de las operaciones se realiza mediante el método contable del devengado, por el cual los hechos económicos se registran en el momento que ocurren, haya o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de derechos y obligaciones.

El Gobierno Provincial de Imbabura, para el registro y control de las operaciones financieras cuenta con el Sistema Contable OLYMPO, con Módulos: Contabilidad, Activos Fijos, Rol de Pagos y Recaudaciones.

7. GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL

El Dirección Financiera está constituida por las jefaturas de: Contabilidad, Tesorería; y, Presupuesto.

El Sistema Contable OLYMPO, permite el control de sus operaciones a través de comprobantes de entrada original, registros a nivel de mayor y auxiliares, lo que permite elaborar los estados de: Situación Financiera, Resultados, de Ejecución Presupuestaria y Flujo del Efectivo.

El Sistema Contable produce la siguiente información:

- Diario General Integrado
- Balance de Comprobación
- Mayor General
- Mayores Auxiliares
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Estado de Flujo del Efectivo
- Anexos al Estado de Situación Financiera
- Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos

8. SISTEMAS DE INFORMACIÓN COMPUTARIZADO

El Sistema Contable Financiero OLYMPO funciona como un sistema modular e integrado, el cual fue diseñado utilizando los siguientes conceptos:

Sistema operativo:

Windows 2000, 2003, 2008 Server

Windows N.T.

Windows XP

Windows Vista

Windows 7

PPE 10/19

Arquitectura:

Cliente Servidor

Arquitectura de diseño:

Tres capas

Lenguaje de programación:

C # (C Sharp)

Bases de datos disponibles:

SQL Server

ORACLE

Postgre SQL

Las declaraciones de impuestos se los realiza en el programa DIMM y luego se sube el archivo xml a la plataforma del Servicio de Rentas Internas vía internet.

9. PUNTOS DE INTERÉS PARA LA AUDITORÍA

En el proceso de la Planificación Preliminar, se han observado los siguientes aspectos que deben considerarse al enfocar las pruebas de auditoría.

- **REGISTRO**
 - Cuentas contables aplicadas
 - Valores registrados
 - Documentación de sustento
- **DECLARACIÓN**
 - Fechas de declaración
 - Valores declarados
 - Declaraciones sustitutivas
 - Anexos transaccionales
- **PAGO**
 - Control previo
 - Fechas de pago

Valores cancelados
Documentación de sustento
Multas
Intereses

PPE 11/19

10. ESTADO ACTUAL DE OBSERVACIONES EN EXÁMENES ANTERIORES

En el informe DR7-DPI-GADPI-AI-0006-2017, aprobado el 30 de enero de 2017, del examen especial al cumplimiento, control y liquidación de los convenios suscritos con entidades del sector público y privado; y, al proceso de liquidación y utilización de los bienes en comodato, en la Dirección de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Recursos Hídricos, Dirección de Planificación y demás unidades relacionadas; y, a las declaraciones de impuestos al Servicio de Rentas Internas en el Gobierno Provincial de Imbabura, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015, se emitieron 5 recomendaciones de las cuales 2 se relacionan con el alcance de la presente Auditoría Forense; las mismas que fueron cumplidas en su totalidad.

11. IDENTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES IMPORTANTES A EXAMINARSE EN LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

En la planificación preliminar se determinó la necesidad de que los componentes: registro, declaración y pago, se efectuará el levantamiento de la información, evaluando sus controles y determinando los riesgos combinados inherente y de control.

12. MATRÍZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DE RIESGOS DE AUDITORÍA

Ver anexo 1

1. REFERENCIA DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

El reporte de Planificación Preliminar de la Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, determinó un enfoque de auditoría preliminar de pruebas sustantivas y de cumplimiento, al respecto se acogieron las instrucciones detalladas y se evaluaron los controles respecto al componente determinado, obteniéndose los resultados que se detallan a continuación.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR ÁREAS O COMPONENTES

Los objetivos se encuentran detallados en el programa de auditoría. Ver Anexo 3

3. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA

La determinación y calificación de los factores específicos de riesgo constan en la Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos de Auditoría, que se adjunta a través de las Matrices de Evaluación de Control Interno. Anexo 2

7. PLAN DE MUESTREO

La muestra a ser analizada corresponde a las declaraciones de retención en la fuente del mes de febrero y julio de 2014; y, del impuesto al valor agregado y retenciones en la fuente del mes de marzo de 2015.

8. PROGRAMAS DE AUDITORÍA

Ver Anexo 3.

PPE 13/19

9. RECURSOS HUMANOS Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

Para la realización de la Auditoría Forense, se requiere de 35 días calendario, con la participación de un Supervisor, un Jefe de Equipo, un Apoyo Jurídico, un Perito Criminológico, de acuerdo a la siguiente distribución:

| Auditor | Actividades | Días |
|-------------------------------|---|-------------|
| AUDITOR SUPERVISOR | Planificación; y, evaluación del Control Interno | 4 |
| | Supervisión | 4 |
| | Elaboración y revisión del informe | 2 |
| Total | | 10 |
| AUDITOR JEFE DE EQUIPO | Planificación; y, evaluación del Control Interno | 10 |
| | Ejecución de procedimientos de auditoría | 20 |
| | Elaboración del borrador de informe y conferencia final | 5 |
| Total | | 35 |
| Auditor | Actividades | Días |
| APOYO JURÍDICO | Análisis de información y documentos; emisión criterio jurídico | 10 |
| Total | | 10 |
| Auditor | Actividades | Días |
| PERITO CRIMINOLÓGICO | Análisis de información y documentos; emisión de informe | 10 |
| Total | | 10 |

10. PRODUCTO A OBTENERSE

PPE 14/19

Como resultado de la Auditoría Forense, se emitirá el correspondiente informe que contendrá comentarios y conclusiones, este informe estará estructurado de la siguiente manera: Carátula, Índice, Siglas y Abreviaturas utilizadas, Carta de Presentación, Capítulo I.- Información Introductoria, Capítulo II.- Resultados del examen, Anexos y Otros documentos.

Ibarra, 11 de julio de 2017

AUDITOR JEFE DE EQUIPO

AUDITOR SUPERVISOR

MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA

ANEXO 1

| COMPONENTES Y AFIRMACIONES | RIESGO Y SU FUNDAMENTO | | CONTROLES CLAVE | ENFOQUE PRELIMINAR DEL EXAMEN | |
|---|---|--|---|---|--|
| | RIESGO INHERENTE: MODERADO | RIESGO CONTROL: MODERADO | | PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO | PRUEBAS SUSTANTIVAS |
| REGISTRO, DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS AL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS | Control previo de la documentación de soporte de las declaraciones de impuestos | Servidor habilitado para realizar el registro contable de las declaraciones de impuesto | Acción de personal -Estatuto Orgánico por Procesos | Solicite las acciones de personal de los Contadores en el período sujeto a examen y verifique las actividades y responsabilidades según el Estatuto Orgánico por Procesos | Solicite el pronunciamiento jurídico para conocer si los hallazgos de auditoría se adecuan al cometimiento de un presunto delito - Solicite el informe al perito de criminalística respecto de la documentación que respalda la declaración de impuestos |
| | | Servidor habilitado para efectuar las declaraciones de impuestos en la plataforma del SRI | Acuerdo de confidencialidad SRI | Solicite al Servicio de Rentas Internas un reporte de actualización de datos del contribuyente y verique los servidores que fueron habilitados como Contadores | |
| | | Falta de verificación de los valores por concepto de impuestos, intereses y multas que constan en el sistema contable, el comprobante de pago de la entidad, comprobante electrónico para pago del SRI; y, formularios de declaración de impuestos | Reporte de conciliación | Solicite documentos certificados de los comprobantes electrónicos para pago y declaraciones de impuestos al Servicio de Rentas Internas | |
| | Registro contable de la declaración de impuesto | Falta de verificación de la correcta aplicación de las cuentas contables | Comprobantes de pago | Verifique las cuentas contables aplicadas según la naturaleza de la transacción que constan en los comprobantes de pago de la entidad | |
| | Fechas para la declaración de impuestos | No se efectúa un control para verificar si las obligaciones tributarias se realiza en el período y fecha determinada; así como la generación de intereses y multas | Reportes Plataforma de declaraciones SRI | Verifique las fechas de declaración de impuestos y la generación de multas e intereses | |
| | Declaraciones sustitutivas | Falta de control en las declaraciones sustitutivas y comparación con los documentos de sustento y las declaraciones originales | Comprobantes de egreso; declaraciones originales y declaraciones sustitutivas | Verifique si se efectuaron declaraciones sustitutivas | |
| Anexos transaccionales | Falta de conciliación de los datos incluidos en la ficha técnica del anexo transaccional con los valores de las declaraciones mensuales de IVA y retenciones de impuesto a la renta | Reportes Plataforma de declaraciones SRI | Verifique si se efectuaron reportes en los que se evidencie el cruce de información entre la ficha técnica del anexo transaccional y las declaraciones de impuestos | | |

| | |
|----------------|----------|
| Elaborado por: | GPVC |
| Fecha: | 8/7/2017 |
| Revisado por: | MSF |
| Fecha: | 9/7/2017 |

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ANEXO 2

PPE 16/19

| Entidad: GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA | | | | | | | | | |
|---|--|----------------|--------|-----------|---------------|--------|--------------|---|---|
| Área o rubro evaluado: PROCESO DE REGISTRO, DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS AL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS | | | | | | | | | |
| Período: DEL 1 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 | | | | | | | | | |
| Norma Evaluada: NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS | | | | | | | | | |
| Nº | PREGUNTAS | POCO CONFIABLE | BÁSICO | CONFIABLE | MUY CONFIABLE | ÓPTIMO | TOTAL FACTOR | OBSERVACIÓN | ACCIONES TOMADAS POR LA ENTIDAD |
| | | 0,6 | 1,1 | 1,7 | 2,2 | 2,8 | 58,89 | | |
| 200- AMBIENTE DE CONTROL | | | | | | | | | |
| 1 | La máxima autoridad, en su calidad de responsable por el sistema de control interno, ha mostrado constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores habituales. | | | | X | | 2,2 | | |
| 2 | La máxima autoridad ha establecido en forma clara y por escrito las líneas de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución de acuerdo con las disposiciones y los lineamientos del gobierno y demás organismos | | | X | | | 1,7 | | |
| 3 | La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional mediante la emisión del respectivo Código de ética y su difusión | | X | | | | 1,1 | La difusión del código de ética se ha realizado mediante correo electrónico | |
| 4 | La estructura organizativa de la entidad responde al tamaño y la naturaleza de las actividades que desarrolla, y permite controlar adecuadamente las actividades. | | | X | | | 1,7 | | Posee un estatuto orgánico por procesos |
| 5 | La entidad posee un organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores. | | | X | | | 1,7 | | |
| 6 | La máxima autoridad en coordinación con los directivos, ha establecido las medidas propicias, a fin de que los servidores acepten la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno. | | | X | | | 1,7 | | |
| 7 | Los servidores observan las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo. | | | X | | | 1,7 | | |
| 300- EVALUACIÓN DEL RIESGO | | | | | | | | | |
| 8 | Se ha elaborado un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar. | X | | | | | 0,6 | La entidad no posee un mapa de riesgos | |
| 9 | Se ha elaborado un plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos. | X | | | | | 0,6 | La entidad no posee un plan de mitigación de riesgos | |

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ANEXO 2

| Entidad: | GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA | | | | | | | | |
|-----------------------|--|----------------|--------|-----------|---------------|--------|--------------|-------------|---|
| Area o rubro evaluado | PROCESO DE REGISTRO, DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS AL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS | | | | | | | | |
| Periodo : | DEL 1 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 | | | | | | | | |
| Norma Evaluada | NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS | | | | | | | | |
| Nº | PREGUNTAS | POCO CONFIABLE | BASICO | CONFIABLE | MUY CONFIABLE | OPTIMO | TOTAL FACTOR | OBSERVACIÓN | ACCIONES TOMADAS POR LA ENTIDAD |
| | | 0,6 | 1,1 | 1,7 | 2,2 | 2,8 | 58,89 | | |
| | 400-ACTIVIDADES DE CONTROL | | | | | | | | |
| 10 | Existe independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares, en el proceso de registro, declaración, pago y supervisión de impuestos | | X | | | | 1,1 | | |
| 11 | Los directivos, han establecido procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno. | | X | | | | 1,1 | | Se ha implementado las recomendaciones de auditoría interna |
| | Existen un control previo al compromiso por parte de la máxima autoridad en el que verifique: | | | | | | | | |
| 12 | ¿La operación financiera este directamente relacionada con la misión de la entidad ? | | | X | | | 1,7 | | |
| 13 | La operación financiera reúne todos los requisitos legales, pertinentes y necesarios? | | | X | | | 1,7 | | |
| | Previa a la aceptación de una obligación los encargados verifican: | | | | | | | | |
| 14 | Las obligación sea veráz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en el control previo? | | | X | | | 1,7 | | |
| 15 | Que las obligaciones se hayan registrado contablemente y contenga la autorización respectiva, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética? | | | X | | | 1,7 | | |
| 16 | ¿Se observó que todo pago corresponde a un compromiso devengado, legalmente exigible? | | | X | | | 1,7 | | |
| 17 | ¿Se observa que los pagos están debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos? | | X | | | | 1,1 | | |
| 18 | ¿Se aplican principios y normas emitidas por el ente regulador de la materia para el registro de las operaciones y presentación de la información financiera? | | | X | | | 1,7 | | |
| 19 | ¿La contabilidad gubernamental registra todos los hechos económicos que representen derechos a percibir recursos monetarios o que constituyan obligaciones a entregar recursos monetarios? | | | X | | | 1,7 | | |
| 20 | ¿La contabilidad gubernamental produce información financiera sistematizada y confiable mediante estados financieros verificables, reales, oportunos y razonables? | | | | X | | 2,2 | | |
| 21 | ¿La documentación que respalda las transacciones financieras se encuentra disponible para los procedimientos de verificación de Auditoría y usuarios autorizados? | | | | X | | 2,2 | | |
| 22 | ¿Las operaciones financieras están sustentadas con la documentación suficiente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad de los mismos? | | | X | | | 1,7 | | |
| 23 | ¿Existe un archivo en orden cronológico y secuencial que permita la conservación y custodia de la documentación financiera por el tiempo fijado por las disposiciones legales vigentes? | | | | X | | 2,2 | | |
| 24 | ¿Las transacciones y operaciones económicas son registradas con la debida oportunidad y dentro del catalogo general? | | | X | | | 1,7 | | |
| 25 | ¿Las operaciones financieras se encuentran debidamente clasificadas de tal forma que permita disponer de la información procesada en forma ordenada y confiable? | | | | X | | 2,2 | | |
| 26 | ¿La información financiera es presentada de conformidad a las disposiciones establecidas en la normatividad a los diferentes niveles de autoridad con la debida oportunidad? | | | | X | | 2,2 | | |
| 27 | ¿Periódicamente se concilian los saldos auxiliares con las cuentas de mayor general? | | | X | | | 1,7 | | |
| 28 | ¿Los servidores que realizan las conciliaciones, son personal independiente del registro, autorización y custodia de los recursos financieros.? | | | X | | | 1,7 | | |
| 29 | ¿Los responsables dejan constancia por escrito de los resultados de las conciliaciones realizadas y en los casos de existir diferencias éstas son notificadas por escrito a la máxima autoridad para tomar las acciones correctivas.? | | X | | | | 1,1 | | |

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ANEXO 2

PPE 18/19

| Entidad: | GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA | | | | | | | | |
|------------------------------|---|----------------|--------|-----------|---------------|-------|--------------|-------------|---------------------------------|
| Area o rubro evaluado | PROCESO DE REGISTRO, DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS AL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS | | | | | | | | |
| Período : | DEL 1 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 | | | | | | | | |
| Norma Evaluada | NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS | | | | | | | | |
| Nº | PREGUNTAS | POCO CONFIABLE | BASICO | CONFIABLE | MUY CONFIABLE | OPTMO | TOTAL FACTOR | OBSERVACIÓN | ACCIONES TOMADAS POR LA ENTIDAD |
| | | 0,6 | 1,1 | 1,7 | 2,2 | 2,8 | 58,89 | | |
| | 500- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | | | | | | | | |
| 30 | El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. | | | X | | | 1,7 | | |
| 31 | La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable. | | | X | | | 1,7 | | |
| 32 | El suministro de información a los usuarios, con detalle suficiente y en el momento preciso, permite cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente y eficaz. | | | X | | | 1,7 | | |
| 33 | Los sistemas de información cuentan con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles. | | | X | | | 1,7 | | |
| | 600- SEGUIMIENTO | | | | | | | | |
| 34 | La máxima autoridad y los directivos de la entidad, han establecido procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. | | | X | | | 1,7 | | |
| 35 | El seguimiento continuo se aplica en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno. | | | X | | | 1,7 | | |
| 36 | La máxima autoridad y los directivos de la entidad, han determinado las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados e implantarán las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales. | | | | X | | 2,2 | | |

| RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA | | |
|---|--------------------|-----------------|
| NORMA EVALUADA | NIVEL DE CONFIANZA | NIVEL DE RIESGO |
| NORMAS DE CONTROL INTERNO 200, 300,400,500,600 | 58,89 | MODERADO |

Elaborado por: GPVC
Fecha:09-07-2017

**PROGRAMA DE AUDITORÍA
ANEXO 3**

PPE 19/19

| PROGRAMA DE AUDITORÍA | | Hoja No. 1/1 | | | |
|---|---|---|-------------------------|------------------|----------------|
| ENTIDAD: GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA | | COMPONENTE: REGISTRO, DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS AL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS | | | |
| PROVINCIA Y CIUDAD: Imbabura, Ibarra | | PERÍODO: 01 de Enero de 2012 al 31 de Diciembre de 2016 | | | |
| No. | OBJETIVOS | | | | |
| 1 | Verificar que los pagos por concepto de declaraciones de impuestos al SRI, se hayan realizado en cumplimiento de las disposiciones legales | | | | |
| 2 | Determinar la legalidad, pertinencia y veracidad de la documentación sustentatoria de las declaraciones de impuestos | | | | |
| PROCEDIMIENTOS | | | | | |
| No. | PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO | Tiempo Estimado | Tiempo Utilizado | Hecho por | Ref P/T |
| 1 | Verifique si se cumplieron las recomendaciones del informe anterior de auditoría interna respecto al componente auditado | 2 días | 2 días | GPVC | |
| 2 | Solicite las acciones de personal de los Contadores en el período sujeto a examen y verifique las actividades y responsabilidades según el Estatuto Orgánico por Procesos | 2 días | 2 días | GPVC | |
| 3 | Solicite al Servicio de Rentas Internas un reporte de actualización de datos del contribuyente y verifique los servidores que fueron habilitados como Contadores | 1 día | 1 día | GPVC | |
| 4 | Solicite documentos certificados de los comprobantes electrónicos para pago y declaraciones de impuestos al Servicio de Rentas Internas | 1 día | 1 día | GPVC | |
| 5 | Elabore un papel de trabajo en donde verifique las cuentas contables aplicadas según la naturaleza de la transacción que constan en los comprobantes de pago de la entidad; así como las fechas de declaración, generación de multas e intereses; declaraciones sustitutivas, y los valores cancelados por este | 3 días | 3 días | GPVC | |
| 6 | Verifique si se efectuaron reportes en los que se evidencie el cruce de información entre la ficha técnica del anexo transaccional y las declaraciones de impuestos | 1 día | 1 día | GPVC | |
| PRUEBAS SUSTANTIVAS | | | | | |
| 1 | Solicite el pronunciamiento jurídico para conocer si los hallazgos de auditoría se adecuan al cometimiento de un presunto delito | 10 días | 8 días | AT | |
| 2 | Solicite el informe al perito de criminalística respecto de la documentación que respalda la declaración de impuestos | 10 días | 8 días | CP | |
| 3 | Elabore durante el transcurso del examen las comunicaciones provisionales de resultados y ponga en conocimiento de los funcionarios responsables. | 2 | 3 | GPVC | |
| 4 | Redacte los hallazgos correspondientes | 3 | 6 | GPVC | |

| | |
|-----------------------|------------|
| Preparado por: | GPVC |
| Fecha: | 2017-07-08 |
| Revisado por: | WSF |
| Fecha: | 2017-07-09 |

5.9 Analíticas

AD 1/17

AUDITORÍA FORENSE
AL PROCESO DE REGISTRO, DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS
GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA
POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2012 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.
ANÁLISIS DOCUMENTACIÓN Y AFECTACIÓN CONTABLE

| DESCRIPCIÓN | | | | INFORMACIÓN GPI | | | | | | | | INFORMACIÓN SRI | | | | |
|-------------|-------|--|------------|------------------------|----------------|------------------|---------|-------|-------------|---|--|-----------------|------------------|---------|-------|-------------|
| AÑO | MES | TIPO DE IMPUESTO | FORMULARIO | N.-COMPROBANTE DE PAGO | # CEP | IMPUESTO A PAGAR | INTERÉS | MULTA | TOTAL USD | CUENTA CONTABLE UTILIZADA POR EL GPI | VALORES AFECTADOS A LA CUENTA CONTABLE | # CEP | IMPUESTO A PAGAR | INTERÉS | MULTA | TOTAL USD |
| 2014 | JULIO | RETENCIÓN EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA | 103 | 2117 ✓ | 990965300361 ✓ | 17.120,55 ✓ | 0 ✓ | 0 ✓ | 17.120,55 ✓ | CUENTAS POR PAGAR DEL AÑO ANTERIOR BIENES Y SERVICIOS ✓ | 46,88 ✓ | 990965300361 X | 17.073,67 X | 0 X | 0 X | 17.073,67 X |
| | | | 106 | | | | | | | | | | 990966018996 | | 0 X | 46,88 X |

✓ Información tomada del comprobante 884, documento certificado por la entidad

X Información certificada por el Servicio de Rentas Internas

De la documentación presentada por el Gobierno Provincial de Imbabura, en el comprobante 2117, correspondiente a la declaración de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta del mes de julio 2014, se evidencia que

Conclusión difiere de la certificada por el Servicio de Rentas Internas, por cuanto no se evidencia el valor de multas que fueron cancelados por la entidad utilizándose en el registro la cuenta contable " Cuentas por pagar del año anterior bienes y servicios"

| | |
|---------------|-----------|
| Elaborado por | GPVC |
| Fecha | 18/7/2017 |

GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA
COMPROBANTE DE PAGO N° 2117
 Asiento N° 6653

FECHA: 25/08/2014

RIB - RFC - 87210001 Cta Cta No. 87210001 Banco Dabibio S/C

A LA ORDEN DE: **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS** **USD 65.807.76**
 LA SUMA DE: **SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SIETE Dólares 76/100 Cts**
 (Banco, 25 de Agosto del 2014)

DETALLE DEL COMPROBANTE:
 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS - PAGO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA EN FORMULARIO 104 Y RETENCIONES EN LA FUENTE EN FORMULARIO 103 DE JULIO DE 2014. SE ADJUNTA FORMULARIOS, ATS Y DEMAS REPORTE

| DOCUMENTOS BANCARIOS | | | | PERMANER | |
|---------------------------|--|------------------|------------------|----------|------------------|
| No | Beneficiario | Valor | Firma | RUC/C | |
| OTA 0 | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS | 65.807.76 | | | |
| | TOTAL DOCUMENTOS BANCARIOS USD | 65.807.76 | | | |
| APLICACION CONTABLE | | | | | |
| Código | Descripción | Parcial | Debe | Haber | |
| 2.1.2.03.01.010 | IMPUESTO RENTA | | 2.496.83 | | |
| 2.1.3.03.01.002 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 1% | | 232.20 | | |
| 2.1.3.03.01.003 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 2% | | 280.33 | | |
| 2.1.3.03.01.004 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 8% | | 123.29 | | |
| 2.1.3.03.01.005 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 10% | | 780.25 | | |
| 2.1.3.83.01.102 | CUENTAS POR PAGAR IVA PERSONA NATURAL - SRI 10% | | 1.130.01 | | |
| 2.1.3.83.01.104 | CUENTAS POR PAGAR IVA BIENES - SRI 30% | | 155.36 | | |
| 2.1.3.83.01.106 | CUENTAS POR PAGAR IVA SERVICIOS - SRI 70% | | 1.153.27 | | |
| 2.1.0.57.01.002 | IMPUESTO A LA RENTA 2% | | 40.00 | | |
| 2.1.3.73.01.002 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 1% | | 298.65 | | |
| 2.1.3.73.01.003 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 2% | | 764.00 | | |
| 2.1.3.73.01.005 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 10% | | 600.00 | | |
| 2.1.3.73.01.102 | CUENTAS POR PAGAR IVA PERSONA NATURAL - SRI 10% | | 720.00 | | |
| 2.1.3.73.01.104 | CUENTAS POR PAGAR IVA BIENES - SRI 30% | | 212.78 | | |
| 2.1.3.73.01.106 | CUENTAS POR PAGAR IVA SERVICIOS - SRI 70% | | 2.029.17 | | |
| 2.1.3.75.01.800 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 1% | | 11.458.42 | | |
| 2.1.3.75.01.104 | CUENTAS POR PAGAR IVA BIENES - SRI 30% | | 41.253.00 | | |
| 2.1.3.81.01.801 | CUENTAS POR PAGAR IVA FACTURADO - COSRADO | | 200.50 | | |
| 2.1.3.84.01.802 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 1% | | 70.65 | | |
| 2.1.3.84.01.104 | CUENTAS POR PAGAR IVA BIENES - SRI 30% | | 243.61 | | |
| 2.1.3.86.03.801 | Cuentas por Pagar del Año Anterior - Bienes y Servicios de C | | 40.88 | | |
| 2.2.4.05.03.801 | Cuentas por Pagar del Año Anterior - Bienes y Servicios de C | | 40.88 | | |
| 1.1.1.03.01.801 | RCE - SRI - 47210003 | | | | 65.807.76 |
| 2.1.3.85.03.801 | Cuentas por Pagar del Año Anterior - Bienes y Servicios de Consumo | | 40.88 | | 40.88 |
| | SUBMAN = PASAN USD | | 65.854.64 | | 65.854.64 |
| APLICACION PRESUPUESTARIA | | | | | |
| Finca Propiedad | Compras | Devengado | Pago | | |
| 81.91.01.01.550.05.300 | 30.91.080.300 TELECOMUNICACIONES | | 2.58 | | |






25/08/2014 18:45 Página 1/5

AD 3/17

GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA
COMPROBANTE DE PAGO N° 2117

FECHA: 25/08/2014

Adjunto N° 4453

NCE - ORI - 47110003 Cta Cta No 47110003

Banco del Estado N° 2

A LA C/CORR DE: **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

USD 65,807.78

LA C/CORR DE: **SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SIETE Dolares 76100 Cts**

EMISA, 28 de Agosto del 2014

DETALLE DEL COMPROBANTE:

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- PAGO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA EN FORMULARIO 104 Y RETENCIONES EN LA FUENTE EN FORMULARIO 103 DE JULIO DE 2014. SE ADJUNTA FORMULARIOS, ACTS Y DEMAS REPORTES

| | | | FECHA |
|------------------------|---------------|---|-----------|
| 01.21.01.01.530001.000 | 10.01.200.000 | TRANSPORTE DE PERSONA | 3.00 |
| 01.21.01.01.530004.000 | 10.01.200.000 | IMPRESION, REPRODUCCION Y PUBLICACION | 60.85 |
| 01.21.01.01.530001.000 | 10.01.200.000 | FASAJES AL INTERIOR | 1.54 |
| 01.21.01.01.530002.000 | 10.01.200.000 | EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS | 89.98 |
| 01.21.01.01.530004.000 | 10.01.200.000 | MAQUINARIAS Y EQUIPOS | 45.80 |
| 01.21.01.01.530002.000 | 10.01.200.000 | EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS | 104.00 |
| 01.21.01.01.530006.000 | 10.01.200.000 | HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS | 1.210.90 |
| 01.21.01.01.530702.000 | 10.01.200.000 | ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQUETES INFO | 31.86 |
| 01.21.01.01.530704.000 | 10.01.200.000 | MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS Y SISTEMAS | 369.87 |
| 01.21.01.01.530804.000 | 10.01.200.000 | MATERIALES DE OFICINA | 32.30 |
| 01.21.01.01.530805.000 | 10.01.200.000 | MATERIALES DE ASEO | 9.86 |
| 01.21.01.01.530811.000 | 10.01.200.000 | MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLUMERIA | 30.70 |
| 01.21.01.01.530804.000 | 10.01.200.000 | OTROS DE USO Y CONSUMO | 4.00 |
| 01.21.01.01.530702.000 | 10.01.200.000 | TASAS GENERALES | 60.00 |
| 01.21.01.01.730404.000 | 10.01.200.000 | MAQUINARIAS Y EQUIPOS | -122.00 |
| 01.21.01.01.730805.000 | 10.01.200.000 | VEHICULOS | 61.34 |
| 01.21.01.01.730806.000 | 10.01.200.000 | HERRAMIENTAS | 5.83 |
| 01.21.01.01.730810.000 | 10.01.200.000 | REPUESTOS Y ACCESORIOS | 287.85 |
| 01.21.01.01.840704.000 | 10.01.200.000 | MAQUINARIAS Y EQUIPOS | 76.21 |
| 01.21.02.01.530704.000 | 10.01.200.000 | MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS Y SISTEMAS | 15.79 |
| 01.21.03.01.530207.000 | 10.01.200.000 | DIFFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD | 1.803.80 |
| 01.21.04.01.530804.000 | 10.01.200.000 | ALIMENTOS Y BEBIDAS | 78.82 |
| 01.21.05.01.530902.000 | 10.01.200.000 | EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS | 37.14 |
| 01.21.06.01.530806.000 | 10.01.200.000 | HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS | 369.94 |
| 01.21.05.01.530804.000 | 10.01.200.000 | ALIMENTOS Y BEBIDAS | 141.73 |
| 01.21.06.01.730804.000 | 10.01.200.000 | ALIMENTOS Y BEBIDAS | 319.37 |
| 01.21.05.01.730804.000 | 10.01.200.000 | MATERIALES DE OFICINA | 14.20 |
| 01.21.05.02.730806.000 | 10.01.200.000 | EVENTOS PUBLICOS Y OFICIALES | 11.89 |
| 01.21.05.02.840704.000 | 10.01.200.000 | MAQUINARIAS Y EQUIPOS | 6.91 |
| 01.21.05.02.840707.000 | 10.01.200.000 | EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS | 296.44 |
| 02.21.01.01.730804.000 | 10.01.200.000 | ALIMENTOS Y BEBIDAS | 109.40 |
| 03.21.01.01.730806.000 | 10.01.200.000 | HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS | 762.00 |
| 03.21.03.01.730806.000 | 10.01.104.990 | HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS | 628.00 |
| 04.21.01.01.730902.000 | 10.01.200.000 | EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS | 321.87 |
| 04.21.01.01.730804.000 | 10.01.200.000 | FISCALIZACION E INSPECCIONES TECNICAS | 2.829.00 |
| 04.21.01.01.730705.000 | 10.01.200.000 | OBRAS PUBLICAS DE TRANSPORTE Y VAS | 81.884.77 |
| 04.21.01.01.730704.000 | 10.01.200.000 | EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA | 399.17 |

26/08/2014 10:48

Página 3/3

AD 4/17

GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA
COMPROBANTE DE PAGO N° 2117

FECHA: 25/08/2014

Anexo N° 6553

NCE - CRI - 47310003 Cta Cta No 47310003

Nota Interna N° 3

A LA SUMA DE: **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS** USD 65,807.78
LA CDA DE: **SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SIETE Dolares 78/100 Cts**
IMABA, 25 de Agosto del 2014

DETALLE DEL COMPROBANTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- PAGO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA EN FORMULARIO 104 Y RETENCIONES EN LA FUENTE EN FORMULARIO 123 DE JULIO DE 2014. SE ADJUNTA FORMULARIOS, ATE Y DEMAS REPORTES

| | | | FEERROR |
|------------------|-----|------|----------|
| TOTAL GASTOS USD | 608 | 0.00 | 65878.78 |


DIRECTOR GENERAL
Miguel Brando


DIRECTOR GENERAL
Miguel Brando


DIRECTOR PROVINCIAL
Imbabura


DIRECTOR PROVINCIAL
Imbabura

2014/08/25 14:20:45

Página 3/3

5

|  SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRONICO PARA PAGO | |
|--|--------------------------------------|
| Identificación de pago | Convenio de Débito |
| Número de Identificación | 109000180901 |
| CER(Número de Serie) | 89090280041 |
| Código Impuesto | 2011 |
| Impuesto | Impuesto al Valor Agregado (Mensual) |
| Tipo de Formulario | 338 |
| RESUMEN DE DATOS | |
| Razón Social | GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA |
| Período Fiscal | 7/2014 |
| Fecha de Declaración | 25/08/2014 |
| Hora de Declaración | 12:15:08 PM |
| Fecha de Vencimiento | 28/08/2014 |
| Fecha Máxima de Pago | 25/08/2014 |
| VALORES A PAGAR | |
| Total Impuesto a Pagar | \$ 48.887,21 |
| Intereses por mora | \$ 0,00 |
| Multa | \$ 0,00 |
| Total | \$ 48.887,21 |
| FORMAS DE PAGO | |
| Débito Bancario, Efectivo, Cheque | \$ 48.887,21 |
| Compensaciones | \$ 0,00 |
| Notas de Crédito Cartulenes | \$ 0,00 |
| Notas de Crédito Desmaterializadas | \$ 0,00 |
| Le recordamos que el valor de US \$ 48.887,21 , será debitado a partir del 25/08/2014 , de su cuenta 47218003 , del Banco BANCO CENTRAL DEL ECUADOR | |

| SERVICIO DE RENTAS INTERNAS | | |
|---|---|---------------------------|
| RUC: 100000180001 | | |
| RAZÓN SOCIAL: GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA | | |
| IMPUESTO: Impuesto al Valor Agregado | | |
| PERÍODO FISCAL: Julio / 2014 | | |
| CAMPO | DESCRIPCIÓN | VALOR |
| 01 | ORIGINAL - SUSTITUTIVA | Original |
| 101 | MES | Julio |
| 102 | AÑO | 2014 |
| 108 | Nº 10 REPRESENTANTE LEGAL | 1001328410 |
| 109 | RUC CONTADOR | 100000850001 |
| 201 | RUC | 100000180001 |
| 202 | RAZÓN SOCIAL | GOBIERNO PROVINCIAL DE |
| 401 | Valor bruto - Ventas locales (incluye activos fijos) gravadas tarifa 12% | 2341.00 |
| 403 | Valor bruto - Ventas locales (incluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario | 90.00 |
| 408 | TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES - VALOR BRUTO | 2431.00 |
| 411 | Valor neto - Ventas locales (incluye activos fijos) gravadas tarifa 12% | 2341.00 |
| 413 | Valor neto - Ventas locales (incluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario | 90.00 |
| 418 | TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES - VALOR NETO | 2431.00 |
| 421 | Impuesto generado - Ventas locales (incluye activos fijos) gravadas tarifa 12% | 280.92 |
| 429 | TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES - IMPUESTO GENERADO | 280.92 |
| 488 | TOTAL TRANSFERENCIAS ORIGINARIAS (2% A CONTADO ENTRE MESES) | 2341.00 |
| 492 | TOTAL IMPUESTO GENERADO | 280.92 |
| 494 | Impuesto a liquidar este mes | 280.92 |
| 499 | TOTAL IMPUESTO A LIQUIDAR EN ESTE MES | 280.92 |
| 502 | Valor bruto - Otras adquisiciones y pagos gravadas tarifa 12% (sin derecho a crédito tributario) | 158861.34 |
| 507 | Valor bruto - Adquisiciones y pagos (incluye activos fijos) gravadas tarifa 0% | 24000.08 |
| 508 | Valor bruto - Adquisiciones realizadas a contribuyentes RUC | 819.45 |
| 509 | TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS - VALOR BRUTO | 159480.87 |
| 512 | Valor neto - Otras adquisiciones y pagos gravadas tarifa 12% (sin derecho a crédito tributario) | 158861.34 |
| 517 | Valor neto - Adquisiciones y pagos (incluye activos fijos) gravadas tarifa 0% | 24000.08 |
| 518 | Valor neto - Adquisiciones realizadas a contribuyentes RUC | 819.45 |
| 519 | TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS - VALOR NETO | 159480.87 |
| 521 | Impuesto generado - Otras adquisiciones y pagos gravadas tarifa 12% (sin derecho a crédito tributario) | 192347.38 |



AD 7/17

| SERVICIO DE RENTAS INTERNAS | | |
|---|---|----------------------|
| RUC: 100000100001 | | |
| RAZON SOCIAL: GOBIERNO PROVINCIAL DE BAHAGURA | | |
| IMPUESTO: Impuesto al Valor Agregado | | |
| PERIODO FISCAL: Julio / 2014 | | |
| CAMPO | DESCRIPCION | VALOR |
| 026 | TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS - IMPUESTO GENERADO | 194347.30 |
| 880 | Factor de proporcionalidad para crédito tributario | 0.983 |
| 901 | Impuesto recaudado | 290.82 |
| 919 | SUBTOTAL A PAGAR | 290.82 |
| 888 | TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR PERCEPCION | 290.82 |
| T21 | Retención del 20% | 41871.85 |
| T23 | Retención del 70% | 4852.49 |
| T25 | Retención del 100% | 1882.81 |
| T98 | TOTAL DE RETENCION DE IMPUESTO AL VALOR AGRIGADO | 48607.15 |
| 889 | TOTAL CONSOLIDADO DE IMPUESTO AL VALOR AGRIGADO (888+T98) | 48907.21 |
| 902 | TOTAL IMPUESTO A PAGAR | 48907.21 |
| 986 | MEDIANTE CHEQUE, DEBITO BANCARIO, EFECTIVO U OTRAS FORMAS DE PAGO | 48907.21 |
| 903 | BANCO | BANCO CENTRAL DEL |
| 988 | TOTAL PAGADO | 48907.21 |
| 901 | FORMA DE PAGO | Cuenta De Debito |



http://www.sri.gov.ec/...
SRI.gob.ec **SERVICIO DE RENTAS INTERIAS
COMPROBANTE ELECTRONICO PARA PAGO**

| | |
|------------------------------|--------------------------|
| Identificación de pago | Concepto de D4880 |
| Número de identificación | 100000100001 |
| CP (País) y número de Serie) | 990963300011 |
| Código Impuesto | 1031 |
| Impuesto | Retenciones en la Fuente |
| Tipo de Formulario | 103 |

| | |
|-------------------------|---|
| RESUMEN DE DATOS | GOBIERNO PROVINCIAL DE SUCUMBIOS |
| Razón Social | 7/2014 |
| Período Fiscal | 25/08/2014 |
| Fecha de Declaración | 12:20:10 PM |
| Hora de Declaración | 2008/2014 |
| Fecha de Vencimiento | 25/08/2014 |
| Fecha Máxima de Pago | |

| | |
|------------------------|---------------------|
| VALORES A PAGAR | |
| Total impuesto a Pagar | \$ 17,120.55 |
| Intereses por mora | \$ 0.00 |
| Multa | \$ 0.00 |
| Total | \$ 17,120.55 |

| | |
|-------------------------------------|---------------------|
| FORMAS DE PAGO | \$ 17,120.55 |
| Depósito Bancario, Efectivo, Cheque | \$ 0.00 |
| Compensaciones | \$ 0.00 |
| Notas de Crédito Certificadas | \$ 0.00 |
| Notas de Crédito Desmaterializadas | \$ 0.00 |

Le recordamos que el valor de US \$ 17,073.67 , será debitado a partir del 25/08/2014 , de su cuenta (7210023 , del Banco BANCO CENTRAL DEL ECUADOR)



GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA
PLANILLA IMPUESTO A LA RENTA

Julio 2014 -> Julio 2014

| Total Cuentas | Saldo Impuesto | Nómina | Causado | Diferencia | Nº Días | Impuesto Temporaria | Impuesto Perpetua | Impuesto Liquidado | Saldo Impuesto |
|------------------|-------------------|----------|----------|------------|------------|------------------------|----------------------|-----------------------|-------------------|
| | | | | | | | | | |
| 46.78 | 1.032,14 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12 | 3.053,14 | 0,00 | 3.053,14 | 340,30 |
| 0,00 | 2.040,28 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12 | 3.178,34 | 0,00 | 3.178,34 | 026,05 |
| 81,34 | 3.178,34 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12 | 4.250,34 | 0,00 | 4.250,34 | 750,30 |
| 71,83 | 4.250,34 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12 | 3.266,40 | 0,00 | 3.266,40 | 050,40 |
| 85,82 | 3.266,40 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12 | 5.424,80 | 0,00 | 5.424,80 | 304,10 |
| 8.276,30 | 2.281,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12 | 3.823,85 | 0,00 | 3.823,85 | 442,81 |
| 46,78 | 3.888,88 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12 | 3.441,18 | 0,00 | 3.441,18 | 373,83 |
| 55,82 | 3.441,18 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12 | 2.209.763,80 | 2.408,80 | 2.209.763,80 | 278.170,10 |
| 492.876,17 | 1.833.813,91 | 2.408,80 | 6.265,68 | -3.856,88 | 12 | | | | |

Página 34/34

20/08/2014 11:58



TALÓN RESUMEN
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
ANEXO TRANSACCIONAL
GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA
RUC: 100000180001
Periodo: 07-2014
Fecha de Generación: 25/08/2014 11:54:48

Certifico que la información contenida en el medio magnético del Anexo Transaccional para el periodo 07-2014, es fiel reflejo del siguiente reporte:

| COMPRAS | | | | | | |
|---------|---|---------------|--------------|---------------|------------------|-----------|
| Cod. | Transacción | No. Registros | SI tarifa 0% | SI tarifa 12% | SI No Objeto IVA | Valor IVA |
| 01 | FACTURA | 177 | 22480.33 | 1369561.34 | 0.00 | 104347.31 |
| 02 | NOTA DE VENTA | 7 | 915.45 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 03 | LIQUIDACIÓN DE COMPRA DE BIENES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS | 4 | 1510.08 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| TOTAL: | | | 24905.86 | 1369561.34 | 0.00 | 104347.31 |

| VENTAS | | | | | | |
|--------|--|---------------|--------------|---------------|------------------|-----------|
| Cod. | Transacción | No. Registros | SI tarifa 0% | SI tarifa 12% | SI No Objeto IVA | Valor IVA |
| 18 | DOCUMENTOS AUTORIZADOS EN VENTAS EXCEPTO NO Y NC | 11 | 90.80 | 2341.00 | 0.00 | 200.92 |
| TOTAL: | | | 90.80 | 2341.00 | 0.00 | 200.92 |

| COMPROBANTES ANULADOS | |
|---|----|
| Total de Comprobantes Anulados en el periodo informado (no incluye los datos de base) | 00 |

RESUMEN DE RETENCIONES - AGENTE DE RETENCIÓN

| RETENCIÓN EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA | | | | |
|---|---|---------------|----------------|----------------|
| Cod. | Concepto de Retención | No. Registros | Base Imponible | Valor Retenido |
| 303 | HONORARIOS PROFESIONALES | 11 | 13892.53 | 1389.25 |
| 304 | SERVICIOS PREDOMINA EL INTELLECTO | 1 | 1001.00 | 61.68 |
| 308 | SERVICIOS PUBLICIDAD Y COMERCIALIZACIÓN | 40 | 15946.13 | 1594.61 |
| 310 | SERVICIO TRANSPORTE PROPIO DE PASAJEROS O SERVICIO PÚBLICO O PRIVADO DE CARGA | 1 | 95.00 | 9.55 |
| 320 | ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES | 1 | 520.00 | 41.68 |
| 333 | OTRAS COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS NO SUJETAS A RETENCIÓN | 48 | 108431.53 | 8.80 |
| 340 | OTRAS RETENCIONES APLICABLES 1% | 58 | 1188795.34 | 11887.95 |
| 341 | OTRAS RETENCIONES APLICABLES 2% | 41 | 54815.84 | 3098.32 |
| TOTAL: | | | 1394480.37 | 14986.83 |

| RETENCIÓN EN LA FUENTE DE IVA | | |
|-------------------------------|-----------------------|----------------|
| Operación | Concepto de Retención | Valor Retenido |
| | | |

JALÓN RESUMEN ATS

Página 2 de 2

| | | |
|---------------|-------------------------|-----------------|
| COMPRA | Retención IVA Bienes | 41671.83 |
| COMPRA | Retención IVA Servicios | 4682.49 |
| COMPRA | Retención IVA 100% | 1852.01 |
| TOTAL: | | 48406.29 |

| RESUMEN DE RETENCIONES QUE LE SPECTUARON EN EL PERÍODO | | |
|--|------------------------------------|----------------|
| Operación | Concepto de Retención | Valor Retenido |
| VENTA | Valor de IVA que le han retenido | 0.00 |
| VENTA | Valor de Renta que le han retenido | 0.00 |
| TOTAL: | | 0.00 |

Declaro que los datos contenidos en este anexo son verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 101 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Firma del Contador

Firma del Representante Legal

Confirmación de Presentación de Archivo - ATS

El archivo perteneciente a la identificación 1060000180001 correspondiente al periodo fiscal JULIO 2014 fue presentado con fecha y hora 25/08/2014 12:21:32.

IMPORTANTE

La sola presentación del archivo no garantiza el cumplimiento de la obligación, únicamente se considera en estado VALIDADA y ACEPTADA cuando el archivo ha pasado las validaciones del Sistema de Recepción de Anexos.

RECUERDE

En el transcurso de las próximas 48 horas, usted podrá verificar el estado de su carga en el Sistema de Recepción de Anexos por Internet, en las siguientes opciones:

- CONSULTA DEL TALÓN RESUMEN: desde podrá visualizar y/o imprimir el talón resumen del período informado.
- CONSULTA DE ARCHIVOS DE ERROR: cuando la información del período presente errores.

Adicionalmente, recibirá en la dirección srves@intsbuena.gov.ec la confirmación de validación exitosa o fallida de su anexo y, si corresponde, un archivo del detalle de errores y/o advertencias.

Es un placer servirle.

Servicio de Rentas Internas.

15

AD 15/17

| SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRONICO PARA PAGO | |
|---|---|
| Identificación de pago Número de Identificación CEN(Número de Serie) Código impuesto Impuesto Tipo de Contribuyente | Concepto de Retén 990000140001 990005300001 1001 RETENCIONES EN LA FUENTE 100 |
| RESUMEN DE DATOS Razon Social Período Fiscal Fecha de Declaración Hora de Declaración Fecha de Vencimiento Fecha Máxima de Pago | GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA 70214 23/08/2014 12:23:18 PM 28/08/2014 25/08/2014 |
| VALORES A PAGAR Total Impuesto a Pagar Intereses por mora Multa Total | \$ 17,07367 \$ 0,00 \$ 0,00 \$ 17,07367 |
| FORMAS DE PAGO Código Bancario, Efectivo, Cheque Compensaciones Nota de Crédito Carulawa Nota de Crédito Desmaterializadas Títulos del Banco Central (TBC) | \$ 17,07367 \$ 0,00 \$ 0,00 \$ 0,00 \$ 0,00 |
| Se recomienda que el valor de US \$ 17.073,67 , será debitado a partir del 28/08/2014 , de su cuenta 47210001 del Banco BANCO CENTRAL DEL ECUADOR | |
| <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Cerrar"/> | |

<http://sistat01.rec-declaraciones-internacionales/reponeComprobante.jsp?num=8648>



AD 16/17

| SRI | | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRONICO PARA PAGO | |
|---|--|--|----------|
| Identificación de pago | | Convenio de Destino | |
| Número de Identificación C.EF(Número de Serie) | | 90000010001 | |
| Código impuesto | | 90000000001 | |
| Impuesto | | 100 | |
| Tipo de Formulario | | RETENCIONES EN LA FUENTE | 00 |
| RESUMEN DE DATOS | | | |
| Razón Social | | GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA | |
| Período Fiscal | | 7Q214 | |
| Fecha de Emisión | | 25/08/2014 | |
| Fecha de Declaración | | 12:20:18 PM | |
| Fecha de Vencimiento | | 28/08/2014 | |
| Fecha Máxima de Pago | | 25/08/2014 | |
| VALORES A PAGAR | | | |
| Total Impuesto a Pagar | | \$ 17,07387 | |
| Ingresos por mora | | \$ 000 | |
| Multas | | \$ 000 | |
| Total | | \$ 17,07387 | |
| FORMAS DE PAGO | | | |
| Cobro Bancario, Efectivo, Cheque | | \$ 17,07387 | |
| Compensaciones | | \$ 000 | |
| Nota de Crédito Carutales | | \$ 000 | |
| Nota de Crédito Desmoralizables | | \$ 000 | |
| Título del Banco Central (TBC) | | \$ 000 | |
| Le recordamos que el valor de US \$ 17.073,87 , será debitado a partir del 28/08/2014 , de su cuenta 47210001 del Banco BANCO CENTRAL DEL ECUADOR | | | |
| | | Imprimir | Cancelar |

<http://sriat01.fec-declaraciones-internas/casita/reporteComprobante.jsp?year=2014>



AD 17/17

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
CONSULTA DE DECLARACIONES
Código del Contribuyente

El suscrito

| | |
|---|---------------------------|
| CUIT: 2088829901 | No. Documento: 87888811 |
| DIR. LOCAL: DISTRITO PROVINCIAL SEMANADURA | Fecha Emisión: 26/08/2014 |
| No. Documento: 87888811 | Monto: 100,000.00 |
| Formulario: 20888811 | Estado: Cancelado |
| Admon: 20888811 | |
| Dest: 20888811 | |
| Objeto: 801 - MULTAS POR RESISTENCIA TARGA AGRICOLA | |
| Fecha Inicial: 2014/08/20 | Total Pagado: 41.00 |
| Fecha Final: 2014/08/20 | Multa: 41.00 |
| Unidad Monetaria: 800001 | |

| Código | Concepto |
|--------|----------|
| 00 | 00 |
| 01 | 01 |
| 02 | 02 |
| 03 | 03 |
| 04 | 04 |
| 05 | 05 |
| 06 | 06 |
| 07 | 07 |
| 08 | 08 |
| 09 | 09 |
| 10 | 10 |
| 11 | 11 |
| 12 | 12 |
| 13 | 13 |
| 14 | 14 |
| 15 | 15 |
| 16 | 16 |
| 17 | 17 |
| 18 | 18 |
| 19 | 19 |
| 20 | 20 |
| 21 | 21 |
| 22 | 22 |
| 23 | 23 |
| 24 | 24 |
| 25 | 25 |
| 26 | 26 |
| 27 | 27 |
| 28 | 28 |
| 29 | 29 |
| 30 | 30 |
| 31 | 31 |
| 32 | 32 |
| 33 | 33 |
| 34 | 34 |
| 35 | 35 |
| 36 | 36 |
| 37 | 37 |
| 38 | 38 |
| 39 | 39 |
| 40 | 40 |
| 41 | 41 |
| 42 | 42 |
| 43 | 43 |
| 44 | 44 |
| 45 | 45 |
| 46 | 46 |
| 47 | 47 |
| 48 | 48 |
| 49 | 49 |
| 50 | 50 |
| 51 | 51 |
| 52 | 52 |
| 53 | 53 |
| 54 | 54 |
| 55 | 55 |
| 56 | 56 |
| 57 | 57 |
| 58 | 58 |
| 59 | 59 |
| 60 | 60 |
| 61 | 61 |
| 62 | 62 |
| 63 | 63 |
| 64 | 64 |
| 65 | 65 |
| 66 | 66 |
| 67 | 67 |
| 68 | 68 |
| 69 | 69 |
| 70 | 70 |
| 71 | 71 |
| 72 | 72 |
| 73 | 73 |
| 74 | 74 |
| 75 | 75 |
| 76 | 76 |
| 77 | 77 |
| 78 | 78 |
| 79 | 79 |
| 80 | 80 |
| 81 | 81 |
| 82 | 82 |
| 83 | 83 |
| 84 | 84 |
| 85 | 85 |
| 86 | 86 |
| 87 | 87 |
| 88 | 88 |
| 89 | 89 |
| 90 | 90 |
| 91 | 91 |
| 92 | 92 |
| 93 | 93 |
| 94 | 94 |
| 95 | 95 |
| 96 | 96 |
| 97 | 97 |
| 98 | 98 |
| 99 | 99 |
| 000 | 000 |
| 001 | 001 |
| 002 | 002 |
| 003 | 003 |
| 004 | 004 |
| 005 | 005 |
| 006 | 006 |
| 007 | 007 |
| 008 | 008 |
| 009 | 009 |
| 010 | 010 |
| 011 | 011 |
| 012 | 012 |
| 013 | 013 |
| 014 | 014 |
| 015 | 015 |
| 016 | 016 |
| 017 | 017 |
| 018 | 018 |
| 019 | 019 |
| 020 | 020 |
| 021 | 021 |
| 022 | 022 |
| 023 | 023 |
| 024 | 024 |
| 025 | 025 |
| 026 | 026 |
| 027 | 027 |
| 028 | 028 |
| 029 | 029 |
| 030 | 030 |
| 031 | 031 |
| 032 | 032 |
| 033 | 033 |
| 034 | 034 |
| 035 | 035 |
| 036 | 036 |
| 037 | 037 |
| 038 | 038 |
| 039 | 039 |
| 040 | 040 |
| 041 | 041 |
| 042 | 042 |
| 043 | 043 |
| 044 | 044 |
| 045 | 045 |
| 046 | 046 |
| 047 | 047 |
| 048 | 048 |
| 049 | 049 |
| 050 | 050 |
| 051 | 051 |
| 052 | 052 |
| 053 | 053 |
| 054 | 054 |
| 055 | 055 |
| 056 | 056 |
| 057 | 057 |
| 058 | 058 |
| 059 | 059 |
| 060 | 060 |
| 061 | 061 |
| 062 | 062 |
| 063 | 063 |
| 064 | 064 |
| 065 | 065 |
| 066 | 066 |
| 067 | 067 |
| 068 | 068 |
| 069 | 069 |
| 070 | 070 |
| 071 | 071 |
| 072 | 072 |
| 073 | 073 |
| 074 | 074 |
| 075 | 075 |
| 076 | 076 |
| 077 | 077 |
| 078 | 078 |
| 079 | 079 |
| 080 | 080 |
| 081 | 081 |
| 082 | 082 |
| 083 | 083 |
| 084 | 084 |
| 085 | 085 |
| 086 | 086 |
| 087 | 087 |
| 088 | 088 |
| 089 | 089 |
| 090 | 090 |
| 091 | 091 |
| 092 | 092 |
| 093 | 093 |
| 094 | 094 |
| 095 | 095 |
| 096 | 096 |
| 097 | 097 |
| 098 | 098 |
| 099 | 099 |
| 100 | 100 |
| 101 | 101 |
| 102 | 102 |
| 103 | 103 |
| 104 | 104 |
| 105 | 105 |
| 106 | 106 |
| 107 | 107 |
| 108 | 108 |
| 109 | 109 |
| 110 | 110 |
| 111 | 111 |
| 112 | 112 |
| 113 | 113 |
| 114 | 114 |
| 115 | 115 |
| 116 | 116 |
| 117 | 117 |
| 118 | 118 |
| 119 | 119 |
| 120 | 120 |
| 121 | 121 |
| 122 | 122 |
| 123 | 123 |
| 124 | 124 |
| 125 | 125 |
| 126 | 126 |
| 127 | 127 |
| 128 | 128 |
| 129 | 129 |
| 130 | 130 |
| 131 | 131 |
| 132 | 132 |
| 133 | 133 |
| 134 | 134 |
| 135 | 135 |
| 136 | 136 |
| 137 | 137 |
| 138 | 138 |
| 139 | 139 |
| 140 | 140 |
| 141 | 141 |
| 142 | 142 |
| 143 | 143 |
| 144 | 144 |
| 145 | 145 |
| 146 | 146 |
| 147 | 147 |
| 148 | 148 |
| 149 | 149 |
| 150 | 150 |
| 151 | 151 |
| 152 | 152 |
| 153 | 153 |
| 154 | 154 |
| 155 | 155 |
| 156 | 156 |
| 157 | 157 |
| 158 | 158 |
| 159 | 159 |
| 160 | 160 |
| 161 | 161 |
| 162 | 162 |
| 163 | 163 |
| 164 | 164 |
| 165 | 165 |
| 166 | 166 |
| 167 | 167 |
| 168 | 168 |
| 169 | 169 |
| 170 | 170 |
| 171 | 171 |
| 172 | 172 |
| 173 | 173 |
| 174 | 174 |
| 175 | 175 |
| 176 | 176 |
| 177 | 177 |
| 178 | 178 |
| 179 | 179 |
| 180 | 180 |
| 181 | 181 |
| 182 | 182 |
| 183 | 183 |
| 184 | 184 |
| 185 | 185 |
| 186 | 186 |
| 187 | 187 |
| 188 | 188 |
| 189 | 189 |
| 190 | 190 |
| 191 | 191 |
| 192 | 192 |
| 193 | 193 |
| 194 | 194 |
| 195 | 195 |
| 196 | 196 |
| 197 | 197 |
| 198 | 198 |
| 199 | 199 |
| 200 | 200 |
| 201 | 201 |
| 202 | 202 |
| 203 | 203 |
| 204 | 204 |
| 205 | 205 |
| 206 | 206 |
| 207 | 207 |
| 208 | 208 |
| 209 | 209 |
| 210 | 210 |
| 211 | 211 |
| 212 | 212 |
| 213 | 213 |
| 214 | 214 |
| 215 | 215 |
| 216 | 216 |
| 217 | 217 |
| 218 | 218 |
| 219 | 219 |
| 220 | 220 |
| 221 | 221 |
| 222 | 222 |
| 223 | 223 |
| 224 | 224 |
| 225 | 225 |
| 226 | 226 |
| 227 | 227 |
| 228 | 228 |
| 229 | 229 |
| 230 | 230 |
| 231 | 231 |
| 232 | 232 |
| 233 | 233 |
| 234 | 234 |
| 235 | 235 |
| 236 | 236 |
| 237 | 237 |
| 238 | 238 |
| 239 | 239 |
| 240 | 240 |
| 241 | 241 |
| 242 | 242 |
| 243 | 243 |
| 244 | 244 |
| 245 | 245 |
| 246 | 246 |
| 247 | 247 |
| 248 | 248 |
| 249 | 249 |
| 250 | 250 |
| 251 | 251 |
| 252 | 252 |
| 253 | 253 |
| 254 | 254 |
| 255 | 255 |
| 256 | 256 |
| 257 | 257 |
| 258 | 258 |
| 259 | 259 |
| 260 | 260 |
| 261 | 261 |
| 262 | 262 |
| 263 | 263 |
| 264 | 264 |
| 265 | 265 |
| 266 | 266 |
| 267 | 267 |
| 268 | 268 |
| 269 | 269 |
| 270 | 270 |
| 271 | 271 |
| 272 | 272 |
| 273 | 273 |
| 274 | 274 |
| 275 | 275 |
| 276 | 276 |
| 277 | 277 |
| 278 | 278 |
| 279 | 279 |
| 280 | 280 |
| 281 | 281 |
| 282 | 282 |
| 283 | 283 |
| 284 | 284 |
| 285 | 285 |
| 286 | 286 |
| 287 | 287 |
| 288 | 288 |
| 289 | 289 |
| 290 | 290 |
| 291 | 291 |
| 292 | 292 |
| 293 | 293 |
| 294 | 294 |
| 295 | 295 |
| 296 | 296 |
| 297 | 297 |
| 298 | 298 |
| 299 | 299 |
| 300 | 300 |
| 301 | 301 |
| 302 | 302 |
| 303 | 303 |
| 304 | 304 |
| 305 | 305 |
| 306 | 306 |
| 307 | 307 |
| 308 | 308 |
| 309 | 309 |
| 310 | 310 |
| 311 | 311 |
| 312 | 312 |
| 313 | 313 |
| 314 | 314 |
| 315 | 315 |
| 316 | 316 |
| 317 | 317 |
| 318 | 318 |
| 319 | 319 |
| 320 | 320 |
| 321 | 321 |
| 322 | 322 |
| 323 | 323 |
| 324 | 324 |
| 325 | 325 |
| 326 | 326 |
| 327 | 327 |
| 328 | 328 |
| 329 | 329 |
| 330 | 330 |
| 331 | 331 |
| 332 | 332 |
| 333 | 333 |
| 334 | 334 |
| 335 | 335 |
| 336 | 336 |
| 337 | 337 |
| 338 | 338 |
| 339 | 339 |
| 340 | 340 |
| 341 | 341 |
| 342 | 342 |
| 343 | 343 |
| 344 | 344 |
| 345 | 345 |
| 346 | 346 |
| 347 | 347 |
| 348 | 348 |
| 349 | 349 |
| 350 | 350 |
| 351 | 351 |
| 352 | 352 |
| 353 | 353 |
| 354 | 354 |
| 355 | 355 |
| 356 | 356 |
| 357 | 357 |
| 358 | 358 |
| 359 | 359 |
| 360 | 360 |
| 361 | 361 |
| 362 | 362 |
| 363 | 363 |
| 364 | 364 |
| 365 | 365 |
| 366 | 366 |
| 367 | 367 |
| 368 | 368 |
| 369 | 369 |
| 370 | 370 |
| 371 | 371 |
| 372 | 372 |
| 373 | 373 |
| 374 | 374 |
| 375 | 375 |
| 376 | 376 |
| 377 | 377 |
| 378 | 378 |
| 379 | 379 |
| 380 | 380 |
| 381 | 381 |
| 382 | 382 |
| 383 | 383 |
| 384 | 384 |
| 385 | 385 |
| 386 | 386 |
| 387 | 387 |
| 388 | 388 |
| 389 | 389 |
| 390 | 390 |
| 391 | 391 |
| 392 | 392 |
| 393 | 393 |
| 394 | 394 |
| 395 | 395 |
| 396 | 396 |
| 397 | 397 |
| 398 | 398 |
| 399 | 399 |
| 400 | 400 |
| 401 | 401 |
| 402 | 402 |
| 403 | 403 |
| 404 | 404 |
| 405 | 405 |
| 406 | 406 |
| 407 | 407 |
| 408 | 408 |
| 409 | 409 |
| 410 | 410 |
| 411 | 411 |
| 412 | 412 |
| 413 | 413 |
| 414 | 414 |
| 415 | 415 |
| 416 | 416 |
| 417 | 417 |
| 418 | 418 |
| 419 | 419 |
| 420 | 420 |
| 421 | 421 |
| 422 | 422 |
| 423 | 423 |
| 424 | 424 |
| 425 | 425 |
| 426 | 426 |
| 427 | 427 |
| 428 | 428 |
| 429 | 429 |
| 430 | 430 |
| 431 | 431 |
| 432 | 432 |
| 433 | 433 |
| 434 | 434 |
| 435 | 435 |
| 436 | 436 |
| 437 | 437 |
| 438 | 438 |
| 439 | 439 |
| 440 | 440 |
| 441 | 441 |
| 442 | 442 |
| 443 | 443 |
| 444 | 444 |
| 445 | 445 |
| 446 | 446 |
| 447 | 447 |
| 448 | 448 |
| 449 | 449 |
| 450 | 450 |
| 451 | 451 |
| 452 | 452 |
| 453 | 453 |
| 454 | 454 |
| 455 | 455 |
| 456 | 456 |
| 457 | 457 |
| 458 | 458 |
| 459 | 459 |
| 460 | 460 |
| 461 | 461 |
| 462 | 462 |
| 463 | 463 |
| 464 | 464 |
| 465 | 465 |
| 466 | 466 |
| 467 | 467 |
| 468 | 468 |

AUDITORÍA FORENSE
AL PROCESO DE REGISTRO, DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS
GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA
POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2012 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.
ANÁLISIS DOCUMENTACIÓN Y AFECTACIÓN CONTABLE

| DESCRIPCIÓN | | | | INFORMACIÓN GPI | | | | | | | | INFORMACIÓN SRI | | | | |
|-------------|---------|--|------------|------------------------|----------------|------------------|---------|-------|-------------|---|--|-----------------|------------------|----------|----------|-------------|
| AÑO | MES | TIPO DE IMPUESTO | FORMULARIO | N.-COMPROBANTE DE PAGO | # CEP | IMPUESTO A PAGAR | INTERÉS | MULTA | TOTAL USD | CUENTA CONTABLE UTILIZADA POR EL GPI | VALORES AFECTADOS A LA CUENTA CONTABLE | # CEP | IMPUESTO A PAGAR | INTERÉS | MULTA | TOTAL USD |
| 2014 | FEBRERO | RETENCIÓN EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA | 103 | 884 ✓ | 990898671711 ✓ | 23.909,43 ✓ | 0 ✓ | 0 ✓ | 23.909,43 ✓ | CUENTAS POR PAGAR DEL AÑO ANTERIOR BIENES Y SERVICIOS ✓ | 3.256,21 ✓ | 990898671711 X | 20.653,22 X | 210,87 X | 619,6 X | 21.483,69 X |
| | | | 106 | | | | | | | | | | 990908703258 | | 615,94 X | 1.809,80 X |

- ✓ Información tomada del comprobante 884, documento certificado por la entidad
- X Información certificada por el Servicio de Rentas Internas

De la documentación presentada por el Gobierno Provincial de Imbabura, en el comprobante 884, correspondiente a la declaración de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta del mes de febrero de 2014, se evidencia

Conclusión que difiere de la certificada por el Servicio de Rentas Internas, por cuanto no se evidencia el valor de intereses y multas que fueron cancelados por la entidad utilizándose en el registro la cuenta contable "Cuentas por pagar del año anterior bienes y servicios"

| | |
|---------------|-----------|
| Elaborado por | GPVC |
| Fecha | 18/7/2017 |

GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA
COMPROBANTE DE PAGO N° 884

FECHA: 04/04/2014

Asiento N° 3000

BCE - GPI - 47210003 Cta Cte No 47210003

Meta Débito N°0

A LA ORDEN DE: **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

USD 84,236.24

LA SUMA DE: **OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS Dolares 24/100 Cts**

IMBABURA, 04 de Abril del 2014

DETALLE DEL COMPROBANTE:

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- PAGO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA EN FORMULARIO 104 Y RETENCIONES EN LA FUENTE EN FORMULARIO 103 DE FEBRERO DE 2014. SE ADJUNTA FORMULARIOS, ATS Y DEMAS REPORTES

| DOCUMENTOS BANCARIOS | | | | FERNANDA | |
|----------------------|--|-----------|------------------|----------|------------------|
| No | Beneficiario | Valor | Firma | Ruc/Ci | |
| CTA 0 | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS | 84,236.24 | | | |
| | TOTAL DOCUMENTOS BANCARIOS USD | 84,236.24 | | | |
| APLICACION CONTABLE | | | | | |
| Código | Descripción | Parcial | Debe | Haber | |
| 2.1.2.03.01.019 | IMPUESTO RENTA | | 2,579.97 | | |
| 2.1.3.53.01.002 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 1% | | 491.58 | | |
| 2.1.3.53.01.003 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 2% | | 81.88 | | |
| 2.1.3.53.01.005 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 10% | | 240.00 | | |
| 2.1.3.53.01.102 | CUENTAS POR PAGAR IVA PERSONA NATURAL - SRI 10% | | 288.00 | | |
| 2.1.3.53.01.103 | CUENTAS POR PAGAR IVA BIENES - PROV 70% | | 25.20 | | |
| 2.1.3.53.01.104 | CUENTAS POR PAGAR IVA BIENES - SRI 30% | | 1,282.88 | | |
| 2.1.3.53.01.106 | CUENTAS POR PAGAR IVA SERVICIOS - SRI 70% | | 340.28 | | |
| 2.1.3.57.01.004 | IMPUESTO A LA RENTA 10% | | 200.00 | | |
| 2.1.3.57.01.102 | CUENTAS POR PAGAR IVA PERSONA NATURAL - SRI 10% | | 240.00 | | |
| 2.1.3.73.01.002 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 1% | | 484.33 | | |
| 2.1.3.73.01.003 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 2% | | 940.20 | | |
| 2.1.3.73.01.004 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 8% | | 41.60 | | |
| 2.1.3.73.01.005 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 10% | | 600.00 | | |
| 2.1.3.73.01.102 | CUENTAS POR PAGAR IVA PERSONA NATURAL - SRI 10% | | 920.64 | | |
| 2.1.3.73.01.104 | CUENTAS POR PAGAR IVA BIENES - SRI 30% | | 913.88 | | |
| 2.1.3.73.01.106 | CUENTAS POR PAGAR IVA SERVICIOS - SRI 70% | | 2,640.20 | | |
| 2.1.3.75.01.003 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 1% | | 14,724.97 | | |
| 2.1.3.75.01.104 | CUENTAS POR PAGAR IVA BIENES - SRI 30% | | 53,009.93 | | |
| 2.1.3.81.07.001 | CUENTAS POR PAGAR IVA FACTURADO - COBRADO | | 305.14 | | |
| 2.1.3.84.01.002 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 1% | | 288.72 | | |
| 2.1.3.84.01.104 | CUENTAS POR PAGAR IVA BIENES - SRI 30% | | 60.63 | | |
| 2.1.3.85.53.001 | Cuentas por Pagar del Año Anterior - Bienes y Servicios de C | | 3,256.21 | | |
| 2.2.4.85.53.001 | Cuentas por Pagar del Año Anterior - Bienes y Servicios de C | | 3,256.21 | | |
| 1.1.1.03.01.001 | BCE - GPI - 47210003 | | | | 84,236.24 |
| 2.1.3.85.53.001 | Cuentas por Pagar del Año Anterior - Bienes y Servicios de Consumo | | | | 3,256.21 |
| | SUMAN o PASAN USD: | | 87,492.45 | | 87,492.45 |

APLICACION PRESUPUESTARIA

CONTADOR
Ejecutado

CONTADOR GENERAL
Control Previo

DIRECTORA FINANCIERA
Autorizado

TESORERO PROVINCIAL
Deposito

GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA
COMPROBANTE DE PAGO N° 884

FECHA: 04/04/2014



Asiento N° 3000

BCE - GPI - 47210003 Cta Cta No 47210003

Nota Débito N° 0

A LA ORDEN DE: **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

USD 84,236.24

LA SUMA DE: **OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS Dolares 24/100 Ctsv**

IBARRA, 04 de Abril del 2014

DETALLE DEL COMPROBANTE:

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- PAGO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA EN FORMULARIO 104 Y RETENCIONES EN LA FUENTE EN FORMULARIO 103 DE FEBRERO DE 2014. SE ADJUNTA FORMULARIOS, ATS Y DEMAS REPORTES

| Partida Presupuestaria | Compromiso | Devengado | PAGO |
|--------------------------------------|---|-----------|-----------|
| 01.01.01.01.530105.000.10.01.000.000 | TELECOMUNICACIONES | | 4.10 |
| 01.01.01.01.530204.000.10.01.000.000 | IMPRESION, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES | | 91.42 |
| 01.01.01.01.530299.000.10.01.000.000 | OTROS SERVICIOS GENERALES | | 180.01 |
| 01.01.01.01.530301.000.10.01.000.000 | PASAJES AL INTERIOR | | 3.12 |
| 01.01.01.01.530402.000.10.01.000.000 | EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS | | 17.71 |
| 01.01.01.01.530404.000.10.01.000.000 | MAQUINARIAS Y EQUIPOS | | 71.30 |
| 01.01.01.01.530806.000.10.01.000.000 | HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS | | 528.00 |
| 01.01.01.01.530702.000.10.01.000.000 | ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQUETES INFO | | 74.20 |
| 01.01.01.01.530802.000.10.01.000.000 | VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION | | 1,264.36 |
| 01.01.01.01.530804.000.10.01.000.000 | MATERIALES DE OFICINA | | 47.59 |
| 01.01.01.01.530805.000.10.01.000.000 | MATERIALES DE ASEO | | 11.29 |
| 01.01.01.01.530811.000.10.01.000.000 | MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMERIA | | 7.34 |
| 01.01.01.01.530899.000.10.01.000.000 | OTROS DE USO Y CONSUMO | | 3.82 |
| 01.01.01.01.570301.000.10.01.000.000 | DIETAS | | 440.00 |
| 01.01.01.01.730404.000.10.01.000.000 | MAQUINARIAS Y EQUIPOS | | 416.74 |
| 01.01.01.01.730405.000.10.01.000.000 | VEHICULOS | | 231.56 |
| 01.01.01.01.730803.000.10.01.000.000 | COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES | | 41.23 |
| 01.01.01.01.730806.000.10.01.000.000 | HERRAMIENTAS | | 6.88 |
| 01.01.01.01.730813.000.10.01.000.000 | REPUESTOS Y ACCESORIOS | | 885.90 |
| 01.01.01.01.730899.000.10.01.000.000 | OTROS DE USO Y CONSUMO DE INVERSION | | 131.06 |
| 01.01.01.01.750107.000.10.01.000.000 | CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES | | 7,990.11 |
| 01.01.01.01.840103.000.10.01.000.000 | MOBILIARIOS | | 15.87 |
| 01.01.01.01.840104.000.10.01.000.000 | MAQUINARIAS Y EQUIPOS | | 271.88 |
| 01.01.02.01.530704.000.10.01.000.000 | MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS Y SISTEMAS | | 37.32 |
| 01.01.03.01.530207.000.10.01.000.000 | DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD | | 162.60 |
| 01.01.04.01.530704.000.10.01.000.000 | MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS Y SISTEMAS | | 245.64 |
| 01.01.05.01.730801.000.10.01.000.000 | ALIMENTOS Y BEBIDAS | | 95.68 |
| 02.01.01.01.730801.000.10.01.000.000 | ALIMENTOS Y BEBIDAS | | 180.02 |
| 03.01.01.01.730806.000.10.01.000.000 | HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS | | 792.00 |
| 03.01.02.01.730404.000.10.01.000.000 | MAQUINARIAS Y EQUIPOS | | 102.66 |
| 03.01.02.01.840104.000.10.01.000.000 | MAQUINARIAS Y EQUIPOS | | 61.80 |
| 03.01.03.01.730806.000.10.01.D24.000 | HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS | | 528.00 |
| 03.01.03.01.750102.000.10.01.D24.000 | DE RIEGO Y MANEJO DE AGUAS | | 3,724.25 |
| 04.01.01.01.730802.000.10.01.000.000 | EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS | | 422.01 |
| 04.01.01.01.730804.000.10.01.000.000 | FISCALIZACION E INSPECCIONES TECNICAS | | 2,987.06 |
| 04.01.01.01.750104.000.10.01.000.000 | DE URBANIZACION Y EMBELLECIMIENTO | | 12,862.93 |

CONTADOR
Elaborado

SECRETARÍA GENERAL
Control Frente

DIRECTORA FINANCIERA
Autorizada

TESORERO PROVINCIAL
Pagado

GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA
COMPROBANTE DE PAGO N° 884

FECHA: 04/04/2014



Asiento N° 3000

SCE - GPI - 47210003 Cta Cte No 47210003

Nota Débito N° 0

A LA ORDEN DE: **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

USD 84,236.24

LA SUMA DE: **OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS Dolares 24/100 Cts**

IBARRA, 04 de Abril del 2014

DETALLE DEL COMPROBANTE:

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- PAGO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA EN FORMULARIO 104 Y RETENCIONES EN LA FUENTE EN FORMULARIO 103 DE FEBRERO DE 2014. SE ADJUNTA FORMULARIOS, ATS Y DEMAS REPORTES

| | | | | FERNANDA |
|--------------------------------------|------------------------------------|------|------|-----------|
| 04.01.01.01.750105.000.10.01.000.000 | OBRA PUBLICAS DE TRANSPORTE Y VIAS | | | 41,262.29 |
| 04.01.01.01.750601.000.10.01.000.000 | EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA | | | 1,896.32 |
| TOTAL GASTOS USD | | 0.00 | 0.00 | 78,094.92 |

3

Elaborador

Contralor General
 Control Previo

Directora Financiera
 Autorizada

Tesorero Provincial
 Autorizado

|  SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRONICO PARA PAGO | |
|--|--------------------------------------|
| Identificación de pago | Convenio de Débito |
| Número de identificación | 106000180001 |
| CEP#(Número de Serie) | 990897318681 |
| Código Impuesto | 2011 |
| Impuesto | Impuesto al Valor Agregado (Mensual) |
| Tipo de Formulario | 104 |
| RESUMEN DE DATOS | |
| Razón Social | GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA |
| Periodo Fiscal | 2/2014 |
| Fecha de Declaración | 31/03/2014 |
| Hora de Declaración | 03:16:32 PM |
| Fecha de Vencimiento | 28/03/2014 |
| Fecha Máxima de Pago | 31/03/2014 |
| VALORES A PAGAR | |
| Total Impuesto a Pagar | \$ 60,326.81 |
| Intereses por mora | \$ 0.00 |
| Multa | \$ 0.00 |
| Total | \$ 60,326.81 |
| FORMAS DE PAGO | |
| Débito Bancario, Efectivo, Cheque | \$ 60,326.81 |
| Compensaciones | \$ 0.00 |
| Notas de Crédito Cartulares | \$ 0.00 |
| Notas de Crédito Desmaterializadas | \$ 0.00 |
| Le recordamos que el valor de US \$ 60,326.81 , será debitado a partir del 31/03/2014 , de su cuenta 47210003 , del Banco BANCO CENTRAL DEL ECUADOR | |

4

| SERVICIO DE RENTAS INTERNAS | | |
|---|---|------------------------|
| RUC: 1060000180001 | | |
| RAZON SOCIAL: GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA | | |
| IMPUESTO: Impuesto al Valor Agregado | | |
| PERIODO FISCAL: Febrero / 2014 | | |
| CAMPO | DESCRIPCION | VALOR |
| 31 | ORIGINAL - SUSTITUTIVA | Original |
| 101 | MES | Febrero |
| 102 | AÑO | 2014 |
| 198 | No. ID REPRESENTANTE LEGAL | 1001524410 |
| 199 | RUC CONTADOR | 1002026852001 |
| 201 | RUC | 1060000180001 |
| 202 | RAZÓN SOCIAL | GOBIERNO PROVINCIAL DE |
| 401 | Valor bruto - Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 12% | 2543.00 |
| 403 | Valor bruto - Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario | 50.00 |
| 409 | TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES - VALOR BRUTO | 2593.00 |
| 411 | Valor neto - Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 12% | 2543.00 |
| 413 | Valor neto - Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario | 50.00 |
| 419 | TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES - VALOR NETO | 2593.00 |
| 421 | Impuesto generado - Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 12% | 305.16 |
| 429 | TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES - IMPUESTO GENERADO | 305.16 |
| 480 | TOTAL TRANSFERENCIAS GRAVADAS 12% A CONTADO ESTE MES | 2543.00 |
| 482 | TOTAL IMPUESTO GENERADO | 305.16 |
| 484 | Impuesto a liquidar este mes | 305.16 |
| 499 | TOTAL IMPUESTO A LIQUIDAR EN ESTE MES | 305.16 |
| 502 | Valor bruto - Otras adquisiciones y pagos gravados tarifa 12% (sin derecho a crédito tributario) | 1656530.90 |
| 507 | Valor bruto - Adquisiciones y pagos (incluye activos fijos) gravados tarifa 0% | 35942.13 |
| 508 | Valor bruto - Adquisiciones realizadas a contribuyentes RISE | 835.55 |
| 509 | TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS - VALOR BRUTO | 1693308.58 |
| 512 | Valor neto - Otras adquisiciones y pagos gravados tarifa 12% (sin derecho a crédito tributario) | 1656530.90 |
| 517 | Valor neto - Adquisiciones y pagos (incluye activos fijos) gravados tarifa 0% | 35942.13 |
| 518 | Valor neto - Adquisiciones realizadas a contribuyentes RISE | 835.55 |
| 519 | TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS - VALOR NETO | 1693308.58 |
| 522 | Impuesto generado - Otras adquisiciones y pagos gravados tarifa 12% (sin derecho a crédito tributario) | 190783.71 |

| SERVICIO DE RENTAS INTERNAS | | |
|---|---|-----------------------|
| RUC: 1060000180001 | | |
| RAZON SOCIAL: GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA | | |
| IMPUESTO: Impuesto al Valor Agregado | | |
| PERIODO FISCAL: Febrero / 2014 | | |
| CAMPO | DESCRIPCION | VALOR |
| 629 | TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS - IMPUESTO GENERADO | 196783.71 |
| 663 | Factor de proporcionalidad para crédito tributario | 0.9807 |
| 601 | Impuesto causado | 305.16 |
| 619 | SUBTOTAL A PAGAR | 305.16 |
| 699 | TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR PERCEPCIÓN | 305.16 |
| 721 | Retención del 35% | 55267.34 |
| 723 | Retención del 70% | 3305.67 |
| 725 | Retención del 100% | 1448.64 |
| 799 | TOTAL DE RETENCIÓN DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO | 60021.65 |
| 889 | TOTAL CONSOLIDADO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (699+799) | 60326.81 |
| 902 | TOTAL IMPUESTO A PAGAR | 60326.81 |
| 905 | MEDIANTE CHEQUE, DÉBITO BANCARIO, EFECTIVO U OTRAS FORMAS DE PAGO | 60326.81 |
| 922 | BANCO | BANCO CENTRAL DEL |
| 999 | TOTAL PAGADO | 60326.81 |
| 921 | FORMA DE PAGO | Convenio De Débito |

6

|  | | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRONICO PARA PAGO | |
|---|--|--|--|
| Identificación de pago | | Convenio de Débito | |
| Número de identificación | | 1050000180001 | |
| CEP#(Número de Serie) | | 95089671711 | |
| Código Impuesto | | 1031 | |
| Impuesto | | Retenciones en la Fuente | |
| Tipo de Formulario | | 103 | |
| RESUMEN DE DATOS | | | |
| Razón Social | | GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA | |
| Periodo Fiscal | | 2/2014 | |
| Fecha de Declaración | | 03/04/2014 | |
| Hora de Declaración | | 01:35:49 PM | |
| Fecha de Vencimiento | | 28/03/2014 | |
| Fecha Máxima de Pago | | 03/04/2014 | |
| VALORES A PAGAR | | | |
| Total impuesto a Pagar | | \$ 23,909.43 | |
| Intereses por mora | | \$ 0.00 | |
| Multa | | \$ 0.00 | |
| Total | | \$ 23,909.43 | |
| FORMAS DE PAGO | | | |
| Débito Bancario, Efectivo, Cheque | | \$ 23,909.43 | |
| Compensaciones | | \$ 0.00 | |
| Notas de Crédito Cartulares | | \$ 0.00 | |
| Notas de Crédito Desmaterializadas | | \$ 0.00 | |
| Le recordamos que el valor de US \$ 21,483.69 , será debitado a partir del 03/04/2014 , de su cuenta 47210003 , del Banco BANCO CENTRAL DEL ECUADOR | | | |





TALÓN RESUMEN
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
ANEXO TRANSACCIONAL
GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA
RUC: 106000180001
Periodo: 02-2014
Fecha de Generación: 14/07/2014 12:17:16

Certifico que la información contenida en el medio magnético del Anexo Transaccional para el periodo 02-2014, es fiel reflejo del siguiente reporte:

| COMPRAS | | | | | | |
|---------------|---|---------------|-----------------|-------------------|------------------|------------------|
| Cod. | Transacción | No. Registros | BI tarifa 0% | BI tarifa 12% | BI No Objeto IVA | Valor IVA |
| 01 | FACTURA | 202 | 35516.23 | 1655378.90 | 0.00 | 198645.41 |
| 02 | NOTA DE VENTA | 6 | 835.55 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 03 | LIQUIDACIÓN DE COMPRA DE BIENES O PRESTACION DE SERVICIOS | 5 | 425.90 | 1152.00 | 0.00 | 138.24 |
| TOTAL: | | | 36777.68 | 1656530.90 | 0.00 | 198783.65 |

| VENTAS | | | | | | |
|---------------|--|---------------|--------------|----------------|------------------|---------------|
| Cod. | Transacción | No. Registros | BI tarifa 0% | BI tarifa 12% | BI No Objeto IVA | Valor IVA |
| 18 | DOCUMENTOS AUTORIZADOS EN VENTAS EXCEPTO ND Y NC | 27 | 50.00 | 2543.00 | 0.00 | 305.16 |
| TOTAL: | | | 50.00 | 2543.00 | 0.00 | 305.16 |

| COMPROBANTES ANULADOS | |
|---|----|
| Total de Comprobantes Anulados en el periodo informado (no incluye los datos de baja) | 10 |

RESUMEN DE RETENCIONES - AGENTE DE RETENCION

| RETENCION EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA | | | | |
|---|--|---------------|-------------------|-----------------|
| Cod. | Concepto de Retención | No. Registros | Base Imponible | Valor Retenido |
| 303 | HONORARIOS PROFESIONALES | 11 | 10400.00 | 1040.00 |
| 309 | SERVICIOS PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN | 5 | 6180.00 | 61.80 |
| 320 | ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES | 1 | 520.00 | 41.60 |
| 332 | OTRAS COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS NO SUJETAS A RETENCIÓN | 43 | 34327.11 | 0.00 |
| 340 | OTRAS RETENCIONES APLICABLES 1% | 115 | 1590777.90 | 15907.79 |
| 341 | OTRAS RETENCIONES APLICABLES 2% | 53 | 51103.57 | 1022.08 |
| TOTAL: | | | 1693308.58 | 18073.27 |

| RETENCION EN LA FUENTE DE IVA | | |
|-------------------------------|-------------------------|----------------|
| Operación | Concepto de Retención | Valor Retenido |
| COMPRA | Retencion IVA Bienes | 55267.34 |
| COMPRA | Retencion IVA Servicios | 3305.67 |

| | | |
|---------------|--------------------|-----------------|
| COMPRA | Retencion IVA 100% | 1448.54 |
| TOTAL: | | 60021.65 |

| RESUMEN DE RETENCIONES QUE LE EFECTUARON EN EL PERIODO | | |
|--|------------------------------------|----------------|
| Operación | Concepto de Retención | Valor Retenido |
| VENTA | Valor de IVA que le han retenido | 0.00 |
| VENTA | Valor de Renta que le han retenido | 0.00 |
| TOTAL: | | 0.00 |

Declaro que los datos contenidos en este anexo son verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 101 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno

Firma del Contador

Firma del Representante Legal

| SRI.gov.ec | | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRONICO PARA PAGO | |
|--|--|--|--|
| Identificación de pago | | Convenio de Débito | |
| Número de Identificación | | 108000182001 | |
| CEPA(Número de Serie) | | 99088703258 | |
| Código Impuesto | | 2011 | |
| Impuesto | | IVA MENSUAL | |
| Tipo de Formulario | | 108 | |
| <hr/> | | | |
| RESUMEN DE DATOS | | GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA | |
| Razón Social | | | |
| Periodo Fiscal | | 2/2014 | |
| Fecha de Declaración | | 03/04/2014 | |
| Hora de Declaración | | 02:50:51 PM | |
| Fecha de Vencimiento | | 28/03/2014 | |
| Fecha Máxima de Pago | | 03/04/2014 | |
| <hr/> | | | |
| VALORES A PAGAR | | | |
| Total Impuesto a Pagar | | \$ 0.00 | |
| Intereses por mora | | \$ 615.94 | |
| Multas | | \$ 1,008.80 | |
| Total | | \$ 2,425.74 | |
| <hr/> | | | |
| FORMAS DE PAGO | | | |
| Débito Bancario, Efectivo, Cheque | | \$ 2,425.74 | |
| Compensaciones | | \$ 0.00 | |
| Notas de Crédito Cartulanas | | \$ 0.00 | |
| Notas de Crédito Desmaterializadas | | \$ 0.00 | |
| Títulos del Banco Central (TBC) | | \$ 0.00 | |
| <hr/> | | | |
| Le recordamos que el valor de US \$ 2,425.74 , será debitado a partir del 03/04/2014 , de su cuenta 47210003 , del Banco BANCO CENTRAL DEL ECUADOR | | | |
| <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Cerrar"/> | | | |



|  SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRONICO PARA PAGO | |
|--|--|
| Identificación de pago | Convenio de Débito |
| Número de identificación | 106000180001 |
| CEP#(Número de Serie) | 99099671711 |
| Código impuesto | 1001 |
| Impuesto | Retenciones en la Fuente |
| Tipo de Formulario | 103 |
| <hr/> | |
| RESUMEN DE DATOS | GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA |
| Razón Social | 2/2014 |
| Período Fiscal | 03/04/2014 |
| Fecha de Declaración | 01:35:09 PM |
| Hora de Declaración | 28/03/2014 |
| Fecha de Vencimiento | 03/04/2014 |
| Fecha Máxima de Pago | |
| <hr/> | |
| VALORES A PAGAR | |
| Total Impuesto a Pagar | \$ 20,653.22 |
| Intereses por mora | \$ 210.87 |
| Inútils | \$ 619.60 |
| Total | \$ 21,483.69 |
| <hr/> | |
| FORMAS DE PAGO | |
| Débito Bancario, Efectivo, Cheque | \$ 21,483.69 |
| Compensaciones | \$ 0.00 |
| Notas de Crédito Cartularias | \$ 0.00 |
| Notas de Crédito Desmaterializados | \$ 0.00 |
| Títulos del Banco Central (TBC) | \$ 0.00 |
| <hr/> | |
| Le recordamos que el valor de US \$ 21,483.69 , será debitado a partir del 03/04/2014 , de su cuenta 47210003 , del Banco BANCO CENTRAL DEL ECUADOR | |
| <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Cerrar"/> | |

<http://sriintra01/rec-declaraciones-intranet/consulta/reporteComprobante.jsp?num=7983>



AUDITORÍA FORENSE
 AL PROCESO DE REGISTRO, DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS
 GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA
 POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2012 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.
 ANALISIS DOCUMENTACIÓN Y AFECTACIÓN CONTABLE

ADB 1/16

| DESCRIPCIÓN | | | | INFORMACIÓN GPI | | | | | | | | INFORMACIÓN SRI | | | | |
|-------------|-------|--|------------|----------------------|----------------|------------------|---------|-------|-------------|---|--|-----------------|------------------|----------|------------|-------------|
| AÑO | MES | TIPO DE IMPUESTO | FORMULARIO | N-COMPROBANTE DEPAGO | # CEP | IMPUESTO A PAGAR | INTERÉS | MULTA | TOTAL USD | CUENTA CONTABLE UTILIZADA POR EL GPI | VALORES AFECTADOS A LA CUENTA CONTABLE | # CEP | IMPUESTO A PAGAR | INTERÉS | MULTA | TOTAL USD |
| 2015 | MARZO | IMPUESTO AL VALOR AGREGADO | 104 | 1343 ✓ | 991079568706 ✓ | 51 637,63 ✓ | 0 ✓ | 0 ✓ | 51 637,63 ✓ | CUENTAS POR PAGAR DEL AÑO ANTERIOR BIENES Y SERVICIOS ✓ | 1.944,97 ✓ | 991079568706 X | 49.692,66 X | 454,19 X | 1.490,78 X | 51.637,63 X |
| | | RETENCIÓN EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA | 103 | 1343 ✓ | 991079578495 ✓ | 17.811,97 ✓ | 0 ✓ | 0 ✓ | 17.811,97 ✓ | CUENTAS POR PAGAR DEL AÑO ANTERIOR BIENES Y SERVICIOS ✓ | 670,90 ✓ | 991079578495 X | 17.141,07 X | 156,67 X | 514,23 X | 17.811,97 X |

✓ Información tomada del comprobante 884, documento certificado por la entidad

X Información certificada por el Servicio de Rentas Internas

De la documentación presentada por el Gobierno Provincial de Imbabura, en el comprobante 1343, correspondiente a la declaración de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta e Impuesto al Valor Agregado del mes de

Conclusión marzo de 2015, se evidencia que difiere de la certificada por el Servicio de Rentas Internas, por cuanto no se evidencia el valor de interes y multas que fueron cancelados por la entidad utilizandose en el registro la cuenta contable " Cuentas por pagar del año anterior bienes y servicios" para estos valores

| | |
|---------------|-----------|
| Elaborado por | GPVC |
| Fecha | 18/7/2017 |

**GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA
COMPROBANTE DE PAGO N° 1343**

ADB 2/16

FECHA: 28/04/2015

1

Asiento N° 3515

BCE - GPI - 47210003 Cta Cte No 47210003

Nota Débito N° 0

A LA ORDEN DE: **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS** USD 69,449.60

LA SUMA DE: **SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE Dolares** 60/100

tv

IMABRA, 28 de Abril del 2015

DETALLE DEL COMPROBANTE:

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- REGISTRO DEL DEBITO BANCARIO POR PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE MARZO DE 2015 CORRESPONDIENTE A IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA EN FORMULARIO 104 Y RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA EN FORMULARIO 103. SE ADJUNTA FORMULARIOS, CEP'S, ANEXO ATS Y DEMAS JUSTIFICATIVOS.

| | | | | FERNANDA | |
|---------------------|---|-----------|-----------|----------|--|
| No | DOCUMENTOS BANCARIOS Beneficiario | Valor | Firma | Ruc/Ci | |
| CTA 0 | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS | 69,449.60 | | | |
| | TOTAL DOCUMENTOS BANCARIOS USD | 69,449.60 | | | |
| APLICACION CONTABLE | | | | | |
| Código | Descripción | Parcial | Debe | Haber | |
| 2.1.2.03.01.019 | IMPUESTO RENTA | | 2,806.55 | | |
| 2.1.3.53.01.002 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 1% | | 745.20 | | |
| 2.1.3.53.01.003 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 2% | | 337.48 | | |
| 2.1.3.53.01.004 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 8% | | 44.80 | | |
| 2.1.3.53.01.005 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 10% | | 98.21 | | |
| 2.1.3.53.01.102 | CUENTAS POR PAGAR IVA PERSONA NATURAL - SRI 10% | | 185.06 | | |
| 2.1.3.53.01.104 | CUENTAS POR PAGAR IVA BIENES - SRI 30% | | 1,379.13 | | |
| 2.1.3.53.01.106 | CUENTAS POR PAGAR IVA SERVICIOS - SRI 70% | | 5,067.34 | | |
| 2.1.3.57.01.003 | IMPUESTO A LA RENTA 8% | | 350.38 | | |
| 2.1.3.57.01.102 | CUENTAS POR PAGAR IVA PERSONA NATURAL - SRI 10% | | 525.52 | | |
| 2.1.3.73.01.002 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 1% | | 1,188.69 | | |
| 2.1.3.73.01.003 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 2% | | 493.96 | | |
| 2.1.3.73.01.004 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 8% | | 172.97 | | |
| 2.1.3.73.01.005 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 10% | | 718.12 | | |
| 2.1.3.73.01.102 | CUENTAS POR PAGAR IVA PERSONA NATURAL - SRI 10% | | 1,118.81 | | |
| 2.1.3.73.01.104 | CUENTAS POR PAGAR IVA BIENES - SRI 30% | | 2,868.05 | | |
| 2.1.3.73.01.106 | CUENTAS POR PAGAR IVA SERVICIOS - SRI 70% | | 2,074.58 | | |
| 2.1.3.75.01.003 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 1% | | 10,054.59 | | |
| 2.1.3.75.01.104 | CUENTAS POR PAGAR IVA BIENES - SRI 30% | | 36,232.56 | | |
| 2.1.3.77.01.002 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 1% | | 2.37 | | |
| 2.1.3.81.07.001 | CUENTAS POR PAGAR IVA FACTURADO - COBRADO | | 114.00 | | |
| 2.1.3.84.01.002 | RETENCION IMPUESTO A LA RENTA 1% | | 29.88 | | |
| 2.1.3.84.01.104 | CUENTAS POR PAGAR IVA BIENES - SRI 30% | | 107.58 | | |
| 2.1.3.98.01.001 | CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES | | 2,615.79 | | |
| 2.2.4.98.01.001 | CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES | | 2,615.79 | | |
| 1.1.1.03.01.001 | BCE - GPI - 47210003 | | 69,449.60 | | |
| 2.1.3.98.01.001 | CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES | | 2,615.79 | | |

T=1831

Elaborado Contador
 Control Previo Contador General (e)
 Autorizado Director Financiero
 Pagado Tesorería Provincial

18/05/2015 9:51

Página 1/3

14 hojas estiletes

1

ADB 3/16

GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA
COMPROBANTE DE PAGO N° 1343

FECHA: 28/04/2015

© 1

Asiento N° 3515

BCE - GPI - 47210003 Cta Cta No 47210003

Nota Débito N° 0

A LA ORDEN DE: **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS** USD **69,449.60**
 LA SUMA DE: **SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE Dolares** 60/100

tvS


IBARRA, 28 de Abril del 2015

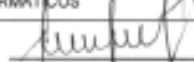
DETALLE DEL COMPROBANTE:

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- REGISTRO DEL DEBITO BANCARIO POR PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE MARZO DE 2015 CORRESPONDIENTE A IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA EN FORMULARIO 104 Y RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA EN FORMULARIO 103. SE ADJUNTA FORMULARIOS, CEP'S, ANEXO ATS Y DEMAS JUSTIFICATIVOS.

| | | | | FERNANDA | |
|----------------------------------|---|----------|----------|------------|-----------|
| SUMAN o PASAN USD | | | | 72,085.39 | 72,085.39 |
| APLICACION PRESUPUESTARIA | | | | Compromiso | Devengado |
| Partida Presupuestaria | | | | | Pago |
| 01.01.01.01.530105.000.10.01.000 | TELECOMUNICACIONES | | | | 42.61 |
| 01.01.01.01.530204.000.10.01.000 | IMPRESION, REPRODUCCION Y PUBLICACION | | | | 223.82 |
| 01.01.01.01.530236.000.10.01.000 | SERVICIO DE ALIMENTACION | | | | 68.01 |
| 01.01.01.01.530299.000.10.01.000 | OTROS SERVICIOS GENERALES | | | | 49.31 |
| 01.01.01.01.530301.000.10.01.000 | PASAJES AL INTERIOR | | | | 8.84 |
| 01.01.01.01.530402.000.10.01.000 | EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS | | | | 31.74 |
| 01.01.01.01.530502.000.10.01.000 | EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS | | | | 112.00 |
| 01.01.01.01.530802.000.10.01.000 | VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION | | | | 0.35 |
| 01.01.01.01.530804.000.10.01.000 | MATERIALES DE OFICINA | | | | 27.45 |
| 01.01.01.01.530805.000.10.01.000 | MATERIALES DE ASEO | | | | 78.61 |
| 01.01.01.01.530811.000.10.01.000 | MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMERIA Y CA | | | | 34.42 |
| 01.01.01.01.530899.000.10.01.000 | OTROS DE USO Y CONSUMO | | | | 4.66 |
| 01.01.01.01.570301.000.10.01.000 | DIETAS | | | | 875.88 |
| 01.01.01.01.730405.000.10.01.000 | VEHICULOS | | | | 75.15 |
| 01.01.01.01.730502.000.10.01.000 | EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS | | | | 253.75 |
| 01.01.01.01.770201.000.10.01.000 | SEGUROS | | | | 2.37 |
| 01.01.01.01.840103.000.10.01.000 | MOBILIARIOS | | | | 28.67 |
| 01.01.01.01.840104.000.10.01.000 | MAQUINARIAS Y EQUIPOS | | | | 29.90 |
| 01.01.01.01.970101.000.10.01.000 | DE CUENTAS POR PAGAR | 2,615.79 | 2,615.79 | | 2,615.79 |
| 01.01.02.01.530704.000.10.01.000 | MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFO | | | | 13.00 |
| 01.01.03.01.530207.000.10.01.000 | DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD | | | | 924.94 |
| 01.01.03.01.530217.000.10.01.000 | DIFUSION E INFORMACION | | | | 5,709.63 |
| 01.01.05.02.730235.000.10.01.000 | SERVICIO DE ALIMENTACION | | | | 104.00 |
| 01.01.05.02.730804.000.10.01.000 | MATERIALES DE OFICINA | | | | 89.19 |
| 01.01.05.02.730820.000.10.01.000 | MENAJE DE COCINA, DE HOGAR, ACCESORIOS DESCARTABLES | | | | 16.55 |
| 01.01.05.02.730899.000.10.01.000 | OTROS DE USO Y CONSUMO DE INVERSION | | | | 1,368.58 |
| 01.01.05.03.730603.000.10.01.000 | MOBILIARIOS | | | | 89.02 |
| 01.01.05.03.730801.000.10.01.000 | ALIMENTOS Y BEBIDAS | | | | 48.38 |
| 01.01.05.03.840107.000.10.01.000 | EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS | | | | 19.07 |


 Elabrado
 Contador


 Control Pdvico
 Contador General (a)


 Autorizado
 Director Financiero


 Pagado
 Tesorero Provincial

(2)

GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA
COMPROBANTE DE PAGO N° 1343

FECHA: 28/04/2015

Ⓢ 1

Asiento N° 3515

BCE - GPI - 47210003 Cta Cta No 47210003

Nota Débito N° 0

A LA ORDEN DE: **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

USD 69,449.60

LA SUMA DE: **SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE Dolares 60/100**

tvs

TRABAJA, 28 de Abril del 2015

DETALLE DEL COMPROBANTE:

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- REGISTRO DEL DEBITO BANCARIO POR PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE MARZO DE 2015 CORRESPONDIENTE A IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA EN FORMULARIO 104 Y RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA EN FORMULARIO 103. SE ADJUNTA FORMULARIOS, CEP'S, ANEXO ATS Y DEMAS JUSTIFICATIVOS.

| | | | | FERNANDA |
|----------------------------------|---|----------|----------|-----------|
| 01.01.07.01.530702.000.10.01.000 | ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQUETES INFORM | | | 72.28 |
| 01.01.09.01.530803.000.10.01.000 | SERVICIO DE CAPACITACION | | | 475.55 |
| 02.01.01.01.730801.000.10.01.000 | ALIMENTOS Y BEBIDAS | | | 391.51 |
| 03.01.01.01.730808.000.10.01.000 | HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS | | | 514.54 |
| 03.01.01.01.730802.000.10.01.000 | VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION | | | 262.20 |
| 03.01.02.01.730806.000.10.01.000 | HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS | | | 208.91 |
| 03.01.02.01.730802.000.10.01.000 | VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION | | | 775.00 |
| 03.01.02.01.730804.000.10.01.000 | MATERIALES DE OFICINA | | | 0.37 |
| 03.01.03.01.750102.000.10.01.000 | DE RIEGO Y MANEJO DE AGUAS | | | 1,910.98 |
| 03.01.04.01.730207.000.10.01.000 | DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD | | | 132.43 |
| 03.01.04.01.730235.000.10.01.000 | SERVICIO DE ALIMENTACION | | | 57.55 |
| 03.01.04.02.730205.000.10.01.000 | ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES | | | 462.80 |
| 03.01.04.02.730207.000.10.01.000 | DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD | | | 364.38 |
| 03.01.04.02.730806.000.10.01.000 | HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS | | | 324.11 |
| 03.01.04.02.730807.000.10.01.000 | MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIA, REPRODUCCION Y F | | | 572.40 |
| 03.01.04.02.730809.000.10.01.000 | OTROS DE USO Y CONSUMO DE INVERSION | | | 90.35 |
| 03.01.04.02.840103.000.10.01.000 | MOBILIARIOS | | | 30.54 |
| 03.01.04.02.840107.000.10.01.000 | EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS | | | 30.18 |
| 04.01.01.01.730804.000.10.01.000 | FISCALIZACION E INSPECCIONES TECNICAS | | | 1,127.75 |
| 04.01.01.01.730806.000.10.01.000 | HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS | | | 507.85 |
| 04.01.01.01.730811.000.10.01.000 | MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMERIA Y C | | | 315.59 |
| 04.01.01.01.750104.000.10.01.000 | DE URBANIZACION Y EMBELLECIMIENTO | | | 156.29 |
| 04.01.01.01.750105.000.10.01.000 | OBRAS PUBLICAS DE TRANSPORTE Y VIAS | | | 42,114.05 |
| 04.01.01.01.750501.000.10.01.000 | EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA | | | 2,075.82 |
| 04.01.02.01.730806.000.10.01.000 | HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS | | | 262.49 |
| | TOTAL GASTOS USD | 2.615.79 | 2.615.79 | 66.439.05 |


 Elaborado
 Contador

18/05/2015 9:51


 Controlador Previsto
 Contador General (e)

Página 3/3


 Autorizado
 Director Financiero


 Pajedo
 Tesorero Provincial

3

ADB 5/16

| SRI gob.ec | | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRONICO PARA PAGO | |
|---|--|--|--|
| Identificación de pago | | Convenio de Débito | |
| Número de identificación | | 100000180001 | |
| CEP#(Número de Serie) | | 091079588706 | |
| Código Impuesto | | 2011 | |
| Impuesto | | Impuesto al Valor Agregado (Mensual) | |
| Tipo de Formulario | | 104 | |
| ----- | | | |
| RESUMEN DE DATOS | | | |
| Razón Social | | GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA | |
| Periodo Fiscal | | 3/2015 | |
| Fecha de Declaración | | 29/04/2015 | |
| Hora de Declaración | | 01:26:59 PM | |
| Fecha de Vencimiento | | 29/04/2015 | |
| Fecha Máxima de Pago | | 29/04/2015 | |
| ----- | | | |
| VALORES A PAGAR | | | |
| Total Impuesto a Pagar | | \$ 51,637.63 | |
| Intereses por mora | | \$ 0.00 | |
| Multa | | \$ 0.00 | |
| Total | | \$ 51,637.63 | |
| ----- | | | |
| FORMAS DE PAGO | | | |
| Débito Bancario, Efectivo, Cheque | | \$ 51,637.63 | |
| Compensaciones | | \$ 0.00 | |
| Notas de Crédito Cartilares | | \$ 0.00 | |
| Notas de Crédito Desmaterializadas | | \$ 0.00 | |
| ----- | | | |
| Le recordamos que el valor de US \$ 51,637.63 , será debitado a partir del 29/04/2015 , de su cuenta 47210003 , del Banco BANCO CENTRAL DEL ECUADOR | | | |

FORMULARIO 164 DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO No. FORMULARIO 98081138

Resolución No. NAC-00800013-08891

190 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN

MES 101 03 AÑO 102 2015 (ORIGINAL - (S)SUSTITUTIVA 031 0 No. FORMULARIO QUE SUSTITUYE 164

200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO

RUC 201 1300000180001 202 GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA

RESUMEN DE VENTAS Y OTRAS OPERACIONES DEL PERÍODO QUE DECLARA

| | Valor Bruto | Valor Neto | Impuesto Generado |
|---|---------------------|------------|-------------------|
| | (Valor Bruto - IVA) | | |
| Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 12% | 401 000411 | 000421 | 114 |
| Ventas de activos fijos gravadas tarifa 12% | 402 0412 | 0422 | 0 |
| Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario | 403 120413 | 120 | 0 |
| Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario | 404 0414 | 0 | 0 |
| Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario | 405 0415 | 0 | 0 |
| Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario | 406 0416 | 0 | 0 |
| Exportaciones de bienes | 407 0417 | 0 | 0 |
| Exportaciones de servicios | 408 0418 | 0 | 0 |
| TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES | 409 1.000419 | 1.000420 | 114 |
| Transferencias no objeto o cuentas de IVA | 431 0441 | 0 | 0 |
| Notas de crédito tarifa 0% por compensar próximo mes (informativo) | 442 | 0 | 0 |
| Notas de crédito tarifa 12% por compensar próximo mes (informativo) | 443 | 0 | 0 |
| Ingresos por remesas como intermediario (informativo) | 434 0444 | 0 | 0 |

LICUDACIÓN DEL IVA EN EL MES

| Total transferencias gravadas 12%a | Total transferencias gravadas 12%a | Total impuesto generado | Impuesto a Equilibr del mes anterior | Impuesto a Equilibr en este mes | Impuesto a Equilibr en el próximo mes | Total impuesto a Equilibr en este mes | |
|--------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|-----|
| contado este mes | crédito este mes | (Thesládesee campo 433) | (Campo 488 período ant.) | (Mín. 12% campo 488) | (482 - 484) | (483 + 484) | |
| 480 050 | 481 0481 | 482 114 | 483 0483 | 484 114 | 485 0485 | 486 114 | |
| Total comprobantes de venta emitidos | | | 111 | Total comprobantes de venta anulados | | | 113 |

RESUMEN DE ADQUISICIONES Y PAGOS DEL PERÍODO QUE DECLARA

| | Valor Bruto | Valor Neto | Impuesto Generado |
|--|---------------------|--------------|-------------------|
| | (Valor Bruto - IVA) | | |
| Adquisiciones y pagos (excluye activos fijos) gravadas tarifa 12% (con derecho a crédito tributario) | 500 0500 | 0520 | 0 |
| Adquisiciones locales de activos fijos gravadas tarifa 12% (con derecho a crédito tributario) | 501 0501 | 0521 | 0 |
| Otras adquisiciones y pagos gravadas tarifa 12% (sin derecho a crédito tributario) | 502 1.237.417,66 | 1.237.417,66 | 148.406,12 |
| Importaciones de servicios gravadas tarifa 12% | 503 0503 | 0523 | 0 |
| Importaciones de bienes (excluye activos fijos) gravadas tarifa 12% | 504 0504 | 0524 | 0 |
| Importaciones de activos fijos gravadas tarifa 12% | 505 0505 | 0525 | 0 |
| Importaciones de bienes (incluye activos fijos) gravadas tarifa 0% | 506 0506 | 0 | 0 |
| Adquisiciones y pagos (incluye activos fijos) gravadas tarifa 0% | 507 48.852,85 | 48.852,85 | 0 |

5

ADB 7/16

<https://declaraciones.sri.gob.ec/rec-declaraciones-internet/consultas..>

La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente

Numero Serial: 001070568706

Fecha Recaudación: 29/04/2015



|  | | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRONICO PARA PAGO | |
|---|--|--|--|
| Identificación de pago | | Convenio de Débito | |
| Número de identificación | | 1050000100001 | |
| CEPA(Número de Serie) | | 991079578495 | |
| Código Impuesto | | 1031 | |
| Impuesto | | Retenciones en la Fuente | |
| Tipo de Formulario | | 103 | |
| RESUMEN DE DATOS | | | |
| Razón Social | | GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA | |
| Periodo Fiscal | | 3/2015 | |
| Fecha de Declaración | | 29/04/2015 | |
| Hora de Declaración | | 01:50:54 PM | |
| Fecha de Vencimiento | | 29/04/2015 | |
| Fecha Máxima de Pago | | 29/04/2015 | |
| VALORES A PAGAR | | | |
| Total Impuesto a Pagar | | \$ 17,811.97 | |
| Intereses por mora | | \$ 0.00 | |
| Multa | | \$ 0.00 | |
| Total | | \$ 17,811.97 | |
| FORMAS DE PAGO | | | |
| Débito Bancario, Efectivo, Cheque | | \$ 17,811.97 | |
| Compensaciones | | \$ 0.00 | |
| Notas de Crédito Cartulares | | \$ 0.00 | |
| Notas de Crédito Desmaterializadas | | \$ 0.00 | |
| Le recordamos que el valor de US \$ 17,811.97 , será debitado a partir del 29/04/2015 , de su cuenta 47210003 , del Banco BANCO CENTRAL DEL ECUADOR | | | |



FORMULARIO 183 DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA N.º FORMULARIO 09052139

Resolución No. NAC-DEBEROC13-Jv&xt

100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN

MES 101 03 AÑO 102 2015 (ADICIONAL - (S)SUSTITUTIVA 031 0 N.º FORMULARIO QUE SUSTITUYE 104

200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO (AGENTE DE RETENCIÓN)

RUC 201 108000190001 202 GOBIERNO PROVINCIAL DE MANABURA

DETALLE DE PAGOS Y RETENCIÓN POR IMPUESTO A LA RENTA POR PAGOS EFECTUADOS EN EL PAÍS

| | Base Imponible | Valor Retenido |
|---|------------------------------|----------------|
| En relación de dependencia que supera o no la base desgravada | 302 413,988,77 | 352 2,899,58 |
| Honorarios profesionales | 303 8,143,21 | 353 614,32 |
| Predomina el intelecto | 304 6,941,48 | 354 523,32 |
| Predomina mano de obra | 307 0 | 357 0 |
| Servicios | | |
| Utilización o aprovechamiento de la imagen o reseña | 308 0 | 358 0 |
| Publicidad y comunicación | 309 44,418,25 | 359 444,18 |
| Transporte privado de pasajeros a servicio público o privado de carga | 310 0 | 360 0 |
| A través de licitaciones de compra (Nivel cultural o rusticidad) | 311 0 | 361 0 |
| Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal | 312 1,188,418,29 | 362 11,584,1 |
| Por regalías, derechos de autor, marcas, patentes y similares | 314 0 | 364 0 |
| Arrendamiento | | |
| Bienes inmuebles | 319 500 | 370 44,8 |
| Seguros y reaseguros (prima y siniestros) | 322 237 | 372 2,37 |
| Rendimientos financieros | 323 0 | 373 0 |
| Dividendos | 324 0 | 374 0 |
| Loterías, rifas, apuestas y similares | 325 0 | 375 0 |
| Venta de combustibles | | |
| A comercializadores | 327 0 | 377 0 |
| A distribuidores | 328 0 | 378 0 |
| Compra local de bananas y productor | No. Cajas transferidas 318 0 | 379 0 |
| Impuesto a la actividad bananera Productor - Exportador | No. Cajas transferidas 329 0 | 380 0 |
| Pagos de bienes o servicios no sujetos a retención | 332 23,042,74 | |
| Aplicables al 1% | 380 0 | 380 0 |
| Aplicables al 2% | 341 41,521,28 | 381 831,43 |
| Otras retenciones | | |
| Aplicables al 8% | 342 0 | 382 0 |
| Aplicables a otros porcentajes | 344 0 | 384 0 |
| SUBTOTAL OPERACIONES EFECTUADAS EN EL PAÍS | 348 1,897,492,97 | 388 17,141,07 |

POR PAGOS AL EXTERIOR

| | | |
|-----------------------------------|-------|-------|
| Con convenio de doble tributación | 401 0 | 481 0 |
| Sin convenio | 411 0 | 481 0 |

9

ADB 10/16

<https://declaraciones.sri.gob.ec/rec-declaraciones-internet/consultas>

191 de la LRTD)

autorizadas)

La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente
Numero Serial: 991079578495
Fecha Recaudacion: 29/04/2015

**GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA
PLANILLA IMPUESTO A LA RENTA**

Marzo/2015 -> Marzo/2015

| Total Cantón | Impuesto a la Renta | | | | | | | | Base Imponible Local Distrito |
|-----------------|---------------------|----------|-----------|------------|-----------------|----------------------------|-------------------|----------------------------|--|
| | Base Imponible | Retenido | Causado | Diferencia | No de mes | Base Imponible Local | Retenido Local | Base Imponible Local | |
| 46.19 | 6,136.20 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 12 | 6,136.20 | 0.00 | 6,136.20 | |
| 0.00 | 3,540.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 12 | 3,540.00 | 0.00 | 3,540.00 | |
| 65.27 | 5,047.30 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 11 | 5,047.30 | 0.00 | 5,047.30 | |
| 65.34 | 6,260.90 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 12 | 6,260.90 | 0.00 | 6,260.90 | |
| 73.63 | 7,083.90 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 12 | 7,083.90 | 0.00 | 7,083.90 | |
| 5,543.13 | 5,668.70 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 12 | 11,068.70 | 0.00 | 11,068.70 | |
| 114.50 | 8,855.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 11 | 8,855.00 | 0.00 | 8,855.00 | |
| 68.62 | 6,776.10 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 12 | 6,776.10 | 0.00 | 6,776.10 | |
| 3,282.74 | 6,332.60 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 12 | 9,492.60 | 0.00 | 9,492.60 | |
| 46.19 | 4,426.10 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 12 | 4,426.10 | 0.00 | 4,426.10 | |
| 59.85 | 5,735.30 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 12 | 5,735.30 | 0.00 | 5,735.30 | |
| 905,804.15 | 3,243,499.15 | 2,896.55 | 14,406.52 | -11,509.97 | | 4,109,220.90 | 2,896.55 | 4,109,220.90 | |

ADB 11/16



ntbr:

http://mail.imbabura.gob.ec/zimbra/h/printmessage?id=C:-8899&xim=1

Zimbra:

afve@imbabura.gob.ec

Recepción ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO - ATS

De : anexos@sri.gov.ec mié, 29 de abr de 2015 12:36
Asunto : Recepción ANEXO TRANSACCIONAL 1 ficheros adjuntos
SIMPLIFICADO - ATS
Para : afve@imbabura.gob.ec



Sistema de Recepción de ANEXO TRANSACCIONAL
SIMPLIFICADO - ATS

Estimado Contribuyente: **GOBIERNO PROVINCIAL DE
IMBABURA**
ID: **1060000180001**

Para su conocimiento le informamos que el archivo de **ANEXO
TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO - ATS** enviado el día
29/04/2015 a las 11:53:57 correspondiente a:

Período Fiscal: **MARZO 2015**

**CARGA CORRECTA SIN ERRORES PERO CON
ADVERTENCIAS**

Adjunto encontrará el archivo de advertencias que pueden ser
corregidos previo a realizar un nuevo envío. El archivo de
advertencias también se encuentra disponible en Tu Portal dentro
de la página web www.sri.gov.ec a través de la opción **Consulta
de archivos de error de anexos** en las opciones de **ANEXO
TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO - ATS**.

"Cláusula de Confidencialidad: La información contenida en el presente mensaje es confidencial y está dirigida exclusivamente a su destinatario y no puede ser considerada vinculante. El Servicio de Rentas Internas no se responsabiliza por su uso y deja expresa constancia que en los registros de la Institución consta la información originalmente enviada. Este mensaje está protegido por la Ley de Propiedad Intelectual, Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de datos, reglamentos y acuerdos internacionales relacionados. Si usted no es el destinatario de este mensaje, recomendamos su eliminación inmediata. La distribución o copia del mismo, está prohibida y será sancionada de acuerdo al Código Penal y demás normas aplicables. La transmisión de Información por correo electrónico, no garantiza que la misma sea segura o este libre de error, por consiguiente, se recomienda su verificación. Toda solicitud de información requerida de manera oficial al SRI debe ser ingresada por Secretaría General y dirigida a la máxima



TALÓN RESUMEN
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
ANEXO TRANSACCIONAL
GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA
RUC: 1060000180001
Periodo: 03-2015
Fecha de Generación: 29/04/2015 11:51:26

Certifico que la información contenida en el medio magnético del Anexo Transaccional para el periodo 03-2015, es fiel reflejo del siguiente reporte:

| COMPRAS | | | | | | |
|---------------|---|---------------|-----------------|-------------------|------------------|------------------|
| Cod. | Transacción | No. Registros | BI tarifa 0% | BI tarifa 12% | BI No Objeto IVA | Valor IVA |
| 01 | FACTURA | 194 | 44621.35 | 1237417.65 | 0.00 | 148490.15 |
| 02 | NOTA DE VENTA | 2 | 454.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 03 | LIQUIDACIÓN DE COMPRA DE BIENES O PRESTACION DE SERVICIOS | 3 | 1031.20 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| TOTAL: | | | 46106.55 | 1237417.65 | 0.00 | 148490.15 |

| VENTAS | | | | | | |
|---------------|--|---------------|---------------|---------------|------------------|---------------|
| Cod. | Transacción | No. Registros | BI tarifa 0% | BI tarifa 12% | BI No Objeto IVA | Valor IVA |
| 18 | DOCUMENTOS AUTORIZADOS EN VENTAS EXCEPTO ND Y NC | 25 | 130.00 | 950.00 | 0.00 | 114.00 |
| TOTAL: | | | 130.00 | 950.00 | 0.00 | 114.00 |

| COMPROBANTES ANULADOS | |
|---|----|
| Total de Comprobantes Anulados en el periodo informado (no incluye los dados de baja) | 12 |

RESUMEN DE RETENCIONES - AGENTE DE RETENCION

| RETENCION EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA | | | | |
|---|---|---------------|-------------------|-----------------|
| Cod. | Concepto de Retención | No. Registros | Base Imponible | Valor Retenido |
| 303 | HONORARIOS PROFESIONALES Y DEMÁS PAGOS POR SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TÍTULO PROFESIONAL | 7 | 8143.21 | 814.33 |
| 304 | SERVICIOS PREDOMINA EL INTELLECTO NO RELACIONADOS CON EL TÍTULO PROFESIONAL | 10 | 6541.49 | 523.33 |
| 309 | SERVICIOS PRESTADOS POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y AGENCIAS DE PUBLICIDAD | 9 | 44418.25 | 444.19 |
| 312 | TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES DE NATURALEZA CORPORAL | 102 | 1158410.26 | 11584.15 |
| 320 | POR ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES | 1 | 560.00 | 44.80 |
| 322 | SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES) | 3 | 237.00 | 2.37 |
| 332 | OTRAS COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS NO SUJETAS A RETENCIÓN | 40 | 23642.74 | 0.00 |
| 341 | OTRAS RETENCIONES APLICABLES EL 2% | 44 | 41571.25 | 831.44 |
| TOTAL: | | | 1283524.20 | 14244.61 |

13

| RETENCION EN LA FUENTE DE IVA | | |
|-------------------------------|-------------------------|-------------------|
| Operación | Concepto de Retención | Valor Retenido |
| COMPRA | Retencion IVA Bienes | 40587.33 |
| COMPRA | Retencion IVA Servicios | 7161.94 |
| COMPRA | Retención IVA 100% | 1829.39 |
| TOTAL: | | 49578.66 / |

| RESUMEN DE RETENCIONES QUE LE EFECTUARON EN EL PERIODO | | |
|--|------------------------------------|----------------|
| Operación | Concepto de Retención | Valor Retenido |
| VENTA | Valor de IVA que le han retenido | 0.00 |
| VENTA | Valor de Renta que le han retenido | 0.00 |
| TOTAL: | | 0.00 |

Declaro que los datos contenidos en este anexo son verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 101 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno

Firma del Contador

Firma del Representante Legal

14

Imprimir

Página 1 de 1
 04 CUENTA YUBAHO

|  SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRONICO PARA PAGO | |
|--|---|
| Identificación de pago Número de identificación CEP#(Número de Serie) Código Impuesto Impuesto Tipo de Formulario | Convenio de Debito 106000180001 991C79568706 2011 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (MENSUAL) 104 |
| RESUMEN DE DATOS Razón Social Período Fiscal Fecha de Declaración Hora de Declaración Fecha de Vencimiento Fecha Máxima de Pago | GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA 3/2015 29/04/2015 01:26:50 PM 29/04/2015 29/04/2015 |
| VALORES A PAGAR Total Impuesto a Pagar Intereses por mora Multas Total | \$ 49.662.66 \$ 454.19 \$ 1.480.78 \$ 51.637.63 |
| FORMAS DE PAGO Débito Bancario, Efectivo, Cheque Compensaciones Notas de Crédito Cartulares Notas de Crédito Desmaterializadas Títulos del Banco Central (TBC) | \$ 51.637.63 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 |
| Le recordamos que el valor de US \$ 51,637.63 , será debitado a partir del 29/04/2015 , de su cuenta 47210003 , del Banco BANCO CENTRAL DEL ECUADOR | |
| <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Cerrar"/> | |



http://sriintra01/rec-declaraciones-intranet/consulta/reporteComprobante.jspx?num=27901002015

Imprimir

Página 1 de 1

04 CUENTA YUBAEC

|  SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRONICO PARA PAGO | |
|--|--------------------------------------|
| Identificación de pago | Convenio de Débito |
| Número de identificación | 105000180001 |
| CEP#(Número de Serie) | 991C79568706 |
| Código Impuesto | 2011 |
| Impuesto | IMPLESTO AL VALOR AGREGADO (MENSUAL) |
| Tipo de Formulario | 104 |
| RESUMEN DE DATOS | |
| Razón Social | GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA |
| Periodo Fiscal | 3/2015 |
| Fecha de Declaración | 29/04/2015 |
| Hora de Declaración | 01:28:50 PM |
| Fecha de vencimiento | 29/04/2015 |
| Fecha Máxima de Pago | 29/04/2015 |
| VALORES A PAGAR | |
| Total Impuesto a Pagar | \$ 18,662.68 |
| Intereses por mora | \$ 454.19 |
| Multas | \$ 1,460.78 |
| Total | \$ 51,637.63 |
| FORMAS DE PAGO | |
| Débito Bancario, Efectivo, Cheque | \$ 51,637.63 |
| Compensaciones | \$ 0.00 |
| Notas de Crédito Cartulares | \$ 0.00 |
| Notas de Crédito Desmaterializadas | \$ 0.00 |
| Títulos del Banco Central (TBC) | \$ 0.00 |
| Le recordamos que el valor de US \$ 51,637.63 , será debitado a partir del 25/04/2015 , de su cuenta: 47210003 , del Banco: BANCO CENTRAL DEL ECUADOR | |
| <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Cerrar"/> | |



<http://sriintra01/rec-declaraciones-intranet/consulta/reporteComprobante.jspx?num=2701602015>

5.10 Pronunciamiento Jurídico

MEMORANDO: 001-AF-GPI-PJ-AT

PJ 1/6

PARA: Ing. CPA. Guisela Velasco C.
AUDITORA JEFE DE EQUIPO

DE: Dra. Anita Torres
APOYO JURÍDICO

ASUNTO: Pronunciamiento Jurídico

FECHA: 20 de julio de 2017

De conformidad a la orden de trabajo 00100-DR7-DPI-AE-2017 de 1 de julio de 2017, en la que se dispone la ejecución de la Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016; y, luego del análisis a los papeles de trabajo y documentación relacionada, expongo mi pronunciamiento jurídico.

Antecedentes:

El 12 de noviembre de 2013, se encargó las funciones de Contador General al Señor Alejandro José Taboada Fuel, con acción de personal 212 quien estuvo en funciones hasta el 13 de octubre de 2015; el 26 de noviembre de 2013, se realizó la actualización de RUC del Gobierno Provincial de Imbabura, en el servicio de Rentas Internas como representante legal el Señor Marco Raúl Bolaños Fernández y Señor Alejandro José Taboada Fuel en calidad de Contador.

Durante el periodo que actuó el señor Alejandro José Taboada Fuel con las funciones antes indicadas, elaboró y envió los comprobantes electrónicos para el pago y el detalle de formulario por declaraciones de impuestos al valor agregado IVA, retenciones a la fuente, originales sustitutivas, conforme lo determina la reglamentación tributaria.

De la documentación revisada por el equipo de auditoría en base a (copias certificadas respecto a pagos y declaraciones enviadas), se pudo evidenciar que el comprobante de pago 884 de 4 de abril de 2014, tuvo un registro con valor cero sin embargo, cotejando con el comprobante electrónico de pago del Servicio de Rentas Internas No. 990898671, de la declaración Retenciones en la Fuente, del mes de febrero de 2014 declarada el mes de abril de 2014, se registraron valores por intereses por mora y multas por 210,87 USD y 619,60 USD.

Comprobante de pago 2117 de 25 de agosto de 2014, de la declaración de retención en la fuente del mes de julio, declarada el 25 de agosto del mismo año, se registró un valor total de impuestos a pagar de 17 120,55 USD; sin embargo, el comprobante electrónico de pago del SRI registra el valor de impuesto a pagar de 17 073,67USD.

Comprobante de pago 1343 de 28 de abril de 2015, de la declaración del impuesto al valor agregado (IVA), del mes de marzo de 2015 declarada el 29 de abril del mismo año por 51 637,73 USD, sin intereses por mora o por multa; sin embargo, según consta en el comprobante electrónico de pago de Servicio de Rentas Internas No. 991079568706, un pago por 51 637,63 USD. en el mismo que se incluyó intereses por mora por 454,19 USD y multas de 490,78 USD, además el mismo documento de pago se adjuntó como documento de respaldo el comprobante electrónico de pago 991979578495, para la declaración del impuesto a la Retención en la Fuente del mes de marzo de 2015, declarada el 29 de abril del mismo año, por el valor de 17 811,97 USD, con intereses por mora y multa valor cero; sin embargo, el comprobante electrónico de pago del mismo número de certificado y remitido por el Servicio de Rentas Internas, el total pagado se registró por 17 811,97 USD, valor que incluyó intereses por 156,67USD y multas por 514,23,USD; documentos que representa al que consta en el archivo del Gobierno Provincia! de Imbabura.

Análisis:

PJ 3/6

De los antecedentes antes detallados existe un hecho que identifica el perjuicio sufrido a la institución, intercambiando documentos públicos de diferente contenido, pero de igual tenor que sirvieron para un pago esto denota impericia,

imprudencia, negligencia u omisión culposa relacionado en un hecho administrativo que causó un beneficio propio en perjuicio a la entidad, disponiendo de los recursos institucionales, tratando de subsanar un pago en base a una presunta alteración documental.

EL razonamiento permite, que la base de un hecho previamente comprobado y establecido, se llame *indicio*, interpretar otro hecho cuya verdad se desconoce es parte del hallazgo, pero para saber en qué consiste la prueba de indicios, ha de partirse de la base que está presente en un hecho evidenciado que establece la presunción de existencia de otro desconocido, ignorado u oculto, siendo objeto de prueba para la investigación.

La Constitución de la República del Ecuador artículo 233.- *Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.*

Los indicios de responsabilidad penal, se realiza sobre la base de los hechos descritos, hallazgos desarrollados en la ejecución por el equipo de auditoría, los documentos constantes de la entidad y los principios de aplicación de los derechos establecidos en el artículo 76 de la Constitución de la República.

Se presume la existencia de una acción antijurídica que se adecúa a aquellas

conductas tipificadas en el Código Orgánico Integral Penal, Sección Novena “Delitos contra la fe pública”, misma que en su artículo 328, prescribe que ***“Falsificación y uso de documento falso.- La persona que falsifique, destruya o adultere modificando los efectos o sentido de los documentos públicos, privados, timbres o sellos nacionales, establecidos por la Ley para la debida constancia de actos de relevancia jurídica, será sancionada con pena privativa de libertad de cinco a siete años”***.

Este posible delito es de aquellas que lesionan la denominada fe pública, misma que conforme lo denomina Alfonso Zambrano Pasquel atenta contra la *“confianza depositada en el funcionario o servidor público o la que se tiene en el propio documento”*.

Además, el mismo autor indica que: *“La fe pública, es apreciada como la confianza pública o colectiva que se tiene en las actuaciones judiciales, en la autenticidad de los instrumentos y en el contenido declarativo de los mismos, que se traduce en la fuerza probatoria de objetos, documentos y actuaciones judiciales o no judiciales. Constituye delito entonces la alteración fraudulenta y substancial que se comete vulnerando la fe o confianza pública”*.

Frente a este tipo jurídico, el mismo autor prescribe que: *“Es criterio unánimemente aceptado que los delitos de falsedad son dolosos y, en el caso de la falsedad documental, el dolo aparecería en la conducta realizada a sabiendas y con la intención de utilizar fraudulentamente el documento falso en su beneficio y con perjuicio de terceros”*. Criterio que es plasmado en la norma penal ecuatoriana al señalar en su artículo 26 que *“Actúa con dolo la persona que tiene el designio de causar daño”*. Además, la misma norma tiene un alcance más sustanciaba incluir la figura de la Omisión Dolosa, señalando que: *“La omisión dolosa describe el comportamiento de una persona que, deliberadamente, prefiere no evitar un resultado material típico, cuando se encuentra en posición de garante”*.

Ley Orgánica del Servicio Público, artículo 22, y literal h), prescribe:

PJ 5/6

“Deberes de las o los servidores públicos. - Son deberes de las y los servidores públicos: - h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;”

Ley Orgánica del Servicio Público artículo 22, inciso final) prescribe:

“Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización”

Código Orgánico General de Procesos, artículo 205:

“Documento público. - es el autorizado bajo las solemnidades legales.

Código Orgánico General de Procesos, artículo 215:

“Nulidad de los documentos públicos- los documentos públicos serán declarados nulos cuando no se han observado las solemnidades prescritas por la ley las ordenanzas o reglamentos respectivos”.

Pronunciamiento:

De los documentos probatorios presentados por el equipo de auditoria, se desprende que: Los elementos de hecho son básicamente: cosas, hechos, documentos, personas físicas; todo aquello que cuente como dato real, no se trata de construir verdades formales o artificiales, sino la verdad material, por ello, las pruebas adquiridas, evidenciadas identifica que existió un hecho que afectó los intereses institucionales y el dolo de un acto “Código Orgánico Integral Penal **artículo 28.- Omisión dolosa.-** *La omisión dolosa describe el comportamiento de una persona que, deliberadamente, prefiere no evitar un resultado material típico, cuando se*

encuentra en posición de garante, **artículo 42 numeral 3.- Coa** **PJ 6/6** 25
coadyuven a la ejecución, de un modo principal, practicando deliberada e intencionalmente
algún acto sin el cual no habría podido perpetrarse la infracción, **artículo 26.- Dolo.-**
actúa con dolo la persona que tiene el designio de causar daño.

Por lo expuesto se considera que los hechos comentados y los hallazgos materia
de evidencia .deben ser expuestos ante la Fiscalía General del Estado, en cuanto a
la presunta Alteración del documento "comprobantes electrónicos de pago" la
misma se presume se adecúa a lo previsto en el artículo 328 del Código Orgánico
Integral Penal, esto es "*Falsificación y uso de documento falso.- La persona que
falsifique, destruya o adultere modificando los efectos o sentido de los
documentos públicos, privados, timbres o sellos nacionales, establecidos por la
Ley para la debida constancia de actos de relevancia jurídica, será sancionada
con pena privativa de libertad de cinco a siete años*".

Atentamente,

Dra. Anita Torres

Apoyo Jurídico

5.11 Informe Técnico Pericial

MEMORANDO: 001-AF-GPI-ITPD-CP

ITP 1/20

PARA: Ing. CPA. Guisela Velasco C.
AUDITORA JEFE DE EQUIPO

DE: Cristian Pupiales G.
PERITO CRIMININALÍSTICO

ASUNTO: Informe Técnico Pericial de Documentología

FECHA: 25 de julio de 2017

El suscrito: Cristian Pupiales, legalmente designado y posesionado como perito, dentro de la Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, por el presunto delito de “**FALSIFICACIÓN Y USO DE DOCUMENTO FALSO**”, presento a usted el siguiente Informe Técnico Pericial Documentológico:

1. OBJETO DE LA PERICIA

Practíquese la pericia ocular técnica de reconocimiento de documentos con la finalidad determinar si la información constante en los Comprobantes Electrónicos para Pago con números de serie 990898671711; 990965300361; 991079568706; 991079578495; corresponde a los documentos que constan adjuntos en los comprobantes de pago 884, 2117, 1343 que reposan en el archivo general de las oficinas del Gobierno Provincial de Imbabura.

2. DOCUMENTOS RECIBIDOS

2.1. DOCUMENTO DUBITADO (Cuestionado)

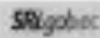
Se asigna con este nombre técnico a los documentos obtenidos y facilitados por parte del equipo de auditoría, mismos que se detallan a continuación:

ITP 2/20

- a) Dentro de los documentos entregados se encuentran: una hoja de papel bon formato A4, la misma que en el Anverso posee una impresión de copia fotostática en la cual se aprecia impresiones mecánicas en tinta color negro, no presenta en la parte superior e inferior ningún texto; en el recuadro interno en la parte superior izquierda presenta un texto que se lee: SRi.gob.ec, y, en la parte superior central se lee: **“SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRÓNICO PARA PAGO”**; referente a la parte **“VALORES A PAGAR”**, el documento contiene el siguiente texto: **“Total Impuesto a Pagar \$ 23.909.43; Intereses por mora \$0.00; Multa \$0.00; Total \$23.909.43”**; en la parte inferior interna del recuadro se lee: **“ Le recordamos que el valor de US \$ 21,483.69, será debitado a partir del 03/04/2014, de su cuenta 47210003, del Banco BANCO CENTRAL DEL ECUADOR”**

DOCUMENTO DUBITADO

ITP 3/20



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
COMPROBANTE ELECTRONICO PARA PAGO

| | |
|--------------------------|--------------------------|
| Identificación de pago | Código de Débito |
| Número de identificación | 19000010001 |
| Cl. Pagador (de Serie) | 8000017111 |
| Código Impuesto | 101 |
| Impuesto | Retenciones en la Fuente |
| Tipo de Instrumento | 103 |

RESUMEN DE DATOS

| | |
|----------------------|--------------------------------|
| Recibe Social | GOBIERNO PROVINCIAL DE MANABIA |
| Periodo Fiscal | 2014 |
| Fecha de Declaración | 03/04/14 |
| Hora de Declaración | 01:35:46 PM |
| Fecha de Vencimiento | 28/02/14 |
| Fecha Máxima de Pago | 03/04/14 |

VALORES A PAGAR

| | |
|------------------------|--------------|
| Total Impuesto a Pagar | \$ 23,909.43 |
| Intereses por mora | \$ 0.00 |
| Multa | \$ 0.00 |
| Total | \$ 23,909.43 |

FORMAS DE PAGO

| | |
|------------------------------------|--------------|
| Débito Bancario, Efectivo, Cheque | \$ 23,909.43 |
| Compensaciones | \$ 0.00 |
| Notas de Crédito Carateneras | \$ 0.00 |
| Notas de Crédito Descontabilizadas | \$ 0.00 |

La reconocencia que el valor de US \$ 21,463.00 , está debitado a partir del 03/04/2014 , de su cuenta 47210003 , del Banco BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.



ITP 4/20

b) Dentro de los documentos entregados se encuentran: una hoja de papel bon formato A4, la misma que en el Anverso posee una impresión de copia fotostática en la cual se aprecia impresiones mecánicas en tinta color negro, presenta un texto en la parte superior costado derecho que se lee: **hhttps://declaraciones.sri.gob.ec/rec-declaraciones-internet/recepción...**"; en la parte inferior no existe ningún texto, en el recuadro interno en la parte superior izquierda presenta un texto que se lee: **SRI.gob.ec**, y, en la parte superior central se lee: **“SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRÓNICO PARA PAGO”**; referente a la parte **“VALORES A PAGAR”**, el documento contiene el siguiente texto: **“Total Impuesto a Pagar \$ 17.120.55; Intereses por mora \$0.00; Multa \$0.00; Total \$17.120.55”**; en la parte inferior interna del recuadro se lee: **“ Le recordamos que el valor de US \$17,073,67, será debitado a partir del 25/08/2014, de su cuenta 47210003, del Banco BANCO CENTRAL DEL ECUADOR”** .

DOCUMENTO DUBITADO

ITP 5/20

| SRI.gob.ec | | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRONICO PARA PAGO | |
|--|--|--|-------------|
| Identificación de pago | | Convenio de Débito | |
| Número de identificación | | 1060000180001 | |
| CEP#(Número de Serie) | | 990965300361 | |
| Código Impuesto | | 1031 | |
| Impuesto | | Retenciones en la Fuente | |
| Tipo de Formulario | | | 103 |
| RESUMEN DE DATOS | | GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA | |
| Razón Social | | | 7/2014 |
| Periodo Fiscal | | | 25/08/2014 |
| Fecha de Declaración | | | 12:20:19 PM |
| Hora de Declaración | | | 28/08/2014 |
| Fecha de Vencimiento | | | 25/08/2014 |
| Fecha Máxima de Pago | | | |
| VALORES A PAGAR | | | |
| Total impuesto a Pagar | | \$ 17,120.55 | |
| Intereses por mora | | \$ 0.00 | |
| Multa | | \$ 0.00 | |
| Total | | \$ 17,120.55 | |
| FORMAS DE PAGO | | | |
| Débito Bancario, Efectivo, Cheque | | \$ 17,120.55 | |
| Compensaciones | | \$ 0.00 | |
| Notas de Crédito Cartulares | | \$ 0.00 | |
| Notas de Crédito Desmaterializadas | | \$ 0.00 | |
| Le recordamos que el valor de US \$ 17,073.67 , será debitado a partir del 25/08/2014 , de su cuenta 47210003 , del Banco BANCO CENTRAL DEL ECUADOR. | | | |

ITP 6/20

c) Dentro de los documentos entregados se encuentran: una hoja de papel bon formato A4, la misma que en el Anverso posee una impresión de copia fotostática en la cual se aprecia impresiones mecánicas en tinta color negro, no presenta ningún texto en la parte superior e inferior, en el recuadro interno en la parte superior izquierda presenta un texto que se lee: SRi.gob.ec, y, en la parte superior central se lee: **“SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRÓNICO PARA PAGO”**; referente a la parte **“VALORES A PAGAR”**, el documento contiene el siguiente texto: **“Total Impuesto a Pagar \$ 51.637.63; Intereses por mora \$0.00; Multa \$0.00; Total \$ 51.637.63”**; en la parte inferior interna del recuadro se lee: **“ Le recordamos que el valor de US \$51,637.63, será debitado a partir del 29/04/2015, de su cuenta 47210003, del Banco BANCO CENTRAL DEL ECUADOR”**

DOCUMENTO DUBITADO

ITP 7/20



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
COMPROMISO ELECTRONICO PARA PAGO

| | |
|------------------------------|--------------------------------------|
| Identificación de pago | Código de Débito |
| Número de identificación | 100000100001 |
| (Ejemplo: Número de Factura) | 091070000100 |
| Código Impuesto | 2011 |
| Impuesto | Impuesto al Valor Agregado (Mensual) |
| Tipo de Formulario | 104 |

RESUMEN DE DATOS

| | |
|----------------------|---------------------------------|
| Razón Social | GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA |
| Período Fiscal | 2011 |
| Fecha de Declaración | 20110208 |
| Hora de Declaración | 11:20:50 PM |
| Fecha de Vencimiento | 20110208 |
| Fecha Máxima de Pago | 20110208 |

VALORES A PAGAR

| | |
|------------------------|--------------|
| Total Impuesto a Pagar | \$ 51.637,83 |
| Intereses por mora | \$ 0,00 |
| Multa | \$ 0,00 |
| Total | \$ 51.637,83 |

FORMAS DE PAGO

| | |
|------------------------------------|--------------|
| Débito Bancario, Efectivo, Cheque | \$ 51.637,83 |
| Compensaciones | \$ 0,00 |
| Notas de Crédito Cartésias | \$ 0,00 |
| Notas de Crédito Desmaterializadas | \$ 0,00 |

La totalidad que equivale a US \$ 51.637,83, será debitada a partir del 20110208, de su cuenta 47210001 del Banco
Banco CENTRAL DEL ECUADOR

4

ITP 8/20

d) Dentro de los documentos entregados se encuentran: una hoja de papel bon formato A4, la misma que en el Anverso posee una impresión de copia fotostática en la cual se aprecia impresiones mecánicas en tinta color negro, no presenta ningún texto en la parte superior e inferior, en el recuadro interno en la parte superior izquierda presenta un texto que se lee: SRi.gob.ec, y, en la parte superior central se lee: **“SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRÓNICO PARA PAGO”**; referente a la parte **“VALORES A PAGAR”**, el documento contiene el siguiente texto: **“Total Impuesto a Pagar \$ 17,811.97; Intereses por mora \$0.00; Multa \$0.00; Total \$ 17,811.97”**; en la parte inferior interna del recuadro se lee: **“ Le recordamos que el valor de US \$ 17.811,97, será debitado a partir del 29/04/2015, de su cuenta 47210003, del Banco BANCO CENTRAL DEL ECUADOR”**

DOCUMENTO DUBITADO

| SERVICIO DE REMESA INTERNAS COMPROBANTE ELECTRONICO PARA PAGO | |
|--|--|
| Identificación de pago Número de identificación Contribuyente de IVA Código Impuesto Impuesto Espacio Reservado | Cuenta de Débito 1000000000 00 0070 0000 004 Referencias en la Fuente 00 |
| DETALLE DE GASTOS | |
| Natur. Social Proveedor Fecha de Declaración Mes de Declaración Fecha de Vencimiento Fecha Máxima de Pago | GOBIERNO PROVINCIAL DE MANABITA 00000 20040000 01/2004 PB 20040000 20040000 |
| VALORES A PAGAR | |
| Total Impuesto Pagar Intereses por mora IGV Total | \$ 11.000,00 \$ 0,00 \$ 0,00 \$ 11.000,00 |
| FORMAS DE PAGO | |
| Débito Bancario, Efectivo, Cheque Compensación Retiro de Cédula Cambiaria Retiro de Cédula Garantizada | \$ 11.000,00 \$ 0,00 \$ 0,00 \$ 0,00 |
| Autorizamos por el valor de (C) \$ 11.000,00, perfeccionado a partir del 20040000, de la cuenta 1000001 del Banco Ecuador S.A. (C.R.) S.A. | |



ITP 10/20

2.2 DOCUMENTO INDUBITADO (NO CUESTIONADO)

Se asigna con este nombre técnico a los documentos obtenidos y facilitados por parte del Servicio de Rentas Internas, mismo que se detalla a continuación:

- a) Dentro de los documentos entregados se encuentran: una hoja de papel bon formato A4, la misma que en el Anverso posee una impresión de copia fotostática en la cual se aprecia impresiones mecánicas en tinta color negro, en la parte superior se lee: “ **Imprimir**” y “ **Página 1 de 1**”; en la parte inferior se lee: “**<http://srintra01/recdeclaracionesintranet/consulta/reporteComprobante.jsps?num=7983...25/08/2016>**”; en el recuadro interno en la parte superior izquierda presenta un texto que se lee: SRi.gob.ec, y, en la parte superior central se lee: “**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRÓNICO PARA PAGO**”; referente a la parte “**VALORES A PAGAR**”, el documento contiene el siguiente texto: “**Total Impuesto a Pagar \$ 20.653,22; Intereses por mora \$210.87; Multas \$619.60; Total \$21,483.69**”; en la parte inferior interna del recuadro se lee: “ **Le recordamos que el valor de US \$ 21,483.69, será debitado a partir del 03/04/2014, de su cuenta 47210003, del Banco BANCO CENTRAL DEL ECUADOR**”

DOCUMENTO INDUBITADO

ITP 11/20

|  SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRONICO PARA PAGO | |
|--|---------------------------------|
| Identificación de pago | Convenio de Débito |
| Número de identificación | 106000180001 |
| CEP(Número de Serie) | 90666671711 |
| Código Impuesto | 1031 |
| Impuesto | Retenciones en la Fuente |
| Tipo de Formulario | 103 |
| RESUMEN DE DATOS | |
| Razón Social | GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA |
| Período Fiscal | 2014 |
| Fecha de Declaración | 03/04/2014 |
| Hora de Declaración | 01:35:49 PM |
| Fecha de Vencimiento | 28/03/2014 |
| Fecha Máxima de Pago | 03/04/2014 |
| VALORES A PAGAR | |
| Total Impuesto a Pagar | \$ 20.663,22 |
| Intereses por mora | \$ 210,87 |
| Multas | \$ 619,60 |
| Total | \$ 21.493,69 |
| FORMAS DE PAGO | |
| Débito Bancario, Electivo, Cheque | \$ 21.493,69 |
| Compensaciones | \$ 0,00 |
| Notas de Crédito Cartulera | \$ 0,00 |
| Notas de Crédito Desmaterializadas | \$ 0,00 |
| Títulos del Banco Central (TBC) | \$ 0,00 |
| Le recordamos que el valor de US \$ 21.493,69 , será debitado a partir del 03/04/2014 , de su cuenta 47210003 , del Banco BANCO CENTRAL DEL ECUADOR | |
| <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Cerrar"/> | |

<http://sriintra01/rec-declaraciones-internet/consulta/reporteComprobante.jsp>



b) Dentro de los documentos entregados se encuentran: una hoja de papel bon formato A4, la misma que en el Anverso posee una impresión de copia fotostática en la cual se aprecia impresiones mecánicas en tinta color negro, presenta un texto en la parte superior costado derecho que se lee: **Imprimir**” y **“Página 1 De 1”**; en la parte inferior se lee: **“[http://srintra01/recedeclaracion intranet/consulta/reporteComprobante.jsps?num=8648...05/09/2016](http://srintra01/recedeclaracionintranet/consulta/reporteComprobante.jsps?num=8648...05/09/2016)”**; en el recuadro interno en la parte superior izquierda presenta un texto que se lee: **SRI.gob.ec**, y, en la parte superior central se lee: **“SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRÓNICO PARA PAGO”**; referente a la parte **“VALORES A PAGAR”**, el documento contiene el siguiente texto: **“Total Impuesto a Pagar \$ 17,073.67; Intereses por mora \$0.00; Multas \$0.00; Total \$17,073.67”**; en la parte inferior interna del recuadro se lee: **“ Le recordamos que el valor de US \$ 17,073.67, será debitado a partir del 25/08/2014, de su cuenta 47210003, del Banco BANCO CENTRAL DEL ECUADOR”**

| SRI | | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRONICO PARA PAGO | |
|--|--|--|--|
| Identificación de pago | | Concepto de Doble | |
| Número de Identificación | | 000000100001 | |
| CEP (Número de Serie) | | 000000000001 | |
| Código impuesto | | 1001 | |
| Impuesto | | RETENCIONES EN LA FUENTE | |
| Tipo de Formulario | | 100 | |
| RESUMEN DE DATOS | | | |
| Razón Social | | COMIANDO PROVINCIAL DE IMBABURA | |
| Período Fiscal | | 7/2014 | |
| Fecha de Declaración | | 25/08/2014 | |
| Hora de Declaración | | 12:20:19 PM | |
| Fecha de Vencimiento | | 26/08/2014 | |
| Fecha Máxima de Pago | | 25/08/2014 | |
| VALORES A PAGAR | | | |
| Total impuesto a pagar | | \$ 11,073.07 | |
| Intereses por mora | | \$ 0.00 | |
| Multas | | \$ 0.00 | |
| Total | | \$ 11,073.07 | |
| FORMAS DE PAGO | | | |
| Debito Bancario, Efectivo, Cheque | | \$ 11,073.07 | |
| Compensaciones | | \$ 0.00 | |
| Notas de Crédito Cartularias | | \$ 0.00 | |
| Notas de Crédito Desmaterializadas | | \$ 0.00 | |
| Títulos del Banco Central (TBC) | | \$ 0.00 | |
| Le recordamos que el valor de US \$ 11,073.07, será debitado a partir del 25/08/2014, de su cuenta # 210003 del Banco COMERCIAL DEL ECUADOR. | | | |
| <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Cerrar"/> | | | |

<http://sri.mez01/mec-declaraciones-internet/consulta/reporteComprobante.jspx?num=8648264602016>



ITP 14/20

- c) Dentro de los documentos entregados se encuentran: una hoja de papel bon formato A4, la misma que en el Anverso posee una impresión de copia fotostática en la cual se aprecia impresiones mecánicas en tinta color negro, presenta un texto en la parte superior costado derecho que se lee: **Imprimir**” y “ **Página 1 de 1**”; en la parte inferior se lee: “**http://srintra01/rec-declaracionesintranet/consulta/reporteComprobante.jsps?num=2790...05/09/2016**”; en el recuadro interno en la parte superior izquierda presenta un texto que se lee: **SRI.gob.ec**, y, en la parte superior central se lee: **“SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRÓNICO PARA PAGO”**; referente a la parte **“VALORES A PAGAR”**, el documento contiene el siguiente texto: **“Total Impuesto a Pagar \$ 49.692,66; Intereses por mora \$454.19; Multas \$1.490,78; Total \$51,637.63”**; en la parte inferior interna del recuadro se lee: **“ Le recordamos que el valor de US \$51,637.63, será debitado a partir del 29/04/2015, de su cuenta 47210003, del Banco BANCO CENTRAL DEL ECUADOR”** .

DOCUMENTO INDUBITADO

00000000

Página 1 de 1
EN COMPROBANTE PASADO

| SRI | | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRONICO PARA PAGO | |
|--|--|--|--|
| Identificación de pago | | Concepto de Cobro | |
| Número de Identificación | | 108000160001 | |
| DCP/Número de Serie | | 991079569/08 | |
| Código Impuesto | | 2011 | |
| Impuesto | | IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (MENSUAL) | |
| Tipo de Contribuyente | | 104 | |
| RESUMEN DE DATOS | | | |
| Razón Social | | GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA | |
| Periodo Fiscal | | 30016 | |
| Fecha de Declaración | | 29/04/2015 | |
| Hora de Declaración | | 01:26:50 PM | |
| Fecha de Vencimiento | | 29/04/2015 | |
| Fecha Máxima de Pago | | 29/04/2015 | |
| VALORES A PAGAR | | | |
| Total Impuesto a Pagar | | \$ 49,002.68 | |
| Ingresos por mora | | \$ 454.19 | |
| Multas | | \$ 1,400.78 | |
| Total | | \$ 51,857.65 | |
| FORMAS DE PAGO | | | |
| Cebillo Bancario, Efectivo, Cheque | | \$ 51,857.65 | |
| Compensaciones | | \$ 0.00 | |
| Notas de Crédito Cartulares | | \$ 0.00 | |
| Notas de Crédito Desmaterializadas | | \$ 0.00 | |
| Títulos del Banco Central (TBC) | | \$ 0.00 | |
| Le recordamos que el valor de US \$ 51,857.65, será debitado a partir del 29/04/2015, de su cuenta 47210003 del Banco BANCO CENTRAL DEL ECUADOR. | | | |
| <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Cerrar"/> | | | |



<http://sri.morfi.net/declariaciones-intranet/consulta/reporteComprobante.jspx?num=07905214306>

ITP 16/20

- d) Dentro de los documentos entregados se encuentran: una hoja de papel bon formato A4, la misma que en el Anverso posee una impresión de copia fotostática en la cual se aprecia impresiones mecánicas en tinta color negro, presenta un texto en la parte superior costado derecho que se lee: **Imprimir**” y “ **Página 1 de 1**”; en la parte inferior se lee: “**http://srintra01/rec-declaracionesintranet/consulta/reporteComprobante.jspa?num=2790...25/08/2016**”; en el recuadro interno en la parte superior izquierda presenta un texto que se lee: SRI.gob.ec, y, en la parte superior central se lee: “**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRÓNICO PARA PAGO**”; referente a la parte “**VALORES A PAGAR**”, el documento contiene el siguiente texto: el documento contiene el siguiente texto: “**Total Impuesto a Pagar \$ 17,141.07; Intereses por mora \$156.67; Multa \$514.23; Total \$ 17.811,97**”; en la parte inferior interna del recuadro se lee: “ **Le recordamos que el valor de US \$ 17.811,97, será debitado a partir del 29/04/2015, de su cuenta 47210003, del Banco BANCO CENTRAL DEL ECUADOR**”

ITP 17/20

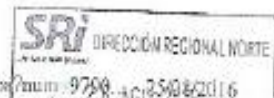
DOCUMENTO INDUBITADO

impuestos

Página 1 de 1
86 *comprobante y sus datos*

| | | | |
|---|--|--|--|
| SRI <small>QUITO</small> | | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRONICO PARA PAGO | |
| Identificación de pago | | Concepto de Debito | |
| Número de identificación | | 109000180001 | |
| CEPA(Número de Serie) | | 991074670495 | |
| Código Impuesto | | 1031 | |
| Impuesto | | Retenciones en la Fuente | |
| Tipo de Formulario | | 103 | |
| RESUMEN De datos | | | |
| Razón Social | | GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA | |
| Período Fiscal | | 3/2015 | |
| Fecha de Declaración | | 29/04/2015 | |
| Hora de Declaración | | 01:50:54 PM | |
| Fecha de Vencimiento | | 29/04/2015 | |
| Fecha Máxima de Pago | | 29/04/2015 | |
| VALORES A PAGAR | | | |
| Total Impuesto a Pagar | | \$ 17.141,07 | |
| Inscripción por mora | | \$ 110,07 | |
| Multas | | \$ 514,23 | |
| Total | | \$ 17.811,97 | |
| FORMAS DE PAGO | | | |
| Débito Bancario, Efectivo, Cheque | | \$ 17.811,97 | |
| Compensaciones | | \$ 0,00 | |
| Notas de Crédito Certularias | | \$ 0,00 | |
| Notas de Crédito Dematerializadas | | \$ 0,00 | |
| Títulos del Banco Central (TBC) | | \$ 0,00 | |
| Le recordamos que el valor de US \$ 17.811,97 , será debitado a partir del 29/04/2015 , de su cuenta 47210003 , del Banco BANCO CENTRAL DEL ECUADOR | | | |
| <input type="button" value="Imprimir"/> | | <input type="button" value="Cerrar"/> | |

<http://sri.mta01/rec-declaraciones-internas/consultareporteComprobante.jsp?num=97994412540820116>



3. FUNDAMENTOS TÉCNICOS

ITP 18/20

El reconocimiento; es un acto procesal que se cumple por orden de autoridad competente y previa posesión ante la misma, tienen como fin la percepción y comprobación de los efectos materiales que el hecho investigado hubiere dejado, mediante la fijación de la actividad, motivo de la diligencia, así como también la búsqueda minuciosa de indicios, huellas, rastros o vestigios que indicaran directamente la existencia del delito, al tratarse de un hecho que no produjo efectos materiales, o hubiere sido alterado o el tiempo hubiere descontextualizado, se describirá el estado existente, de ser hallados se procederá a la fijación, levantamiento y embalaje de los mismos, para mediante cadena custodia ser trasladados para bodegaje, posterior explotación y análisis de ser pertinente y ser puestos a consideración de la Autoridad requirente.

La fijación del lugar de los hechos y evidencias, ayuda a ilustrar el área donde se pudo haber cometido un hecho presuntamente delictivo, permitiéndonos verificar su existencia y contexto, con lo cual la autoridad solicitante se dará una idea del mismo, con un alto grado de objetividad; fijación que se efectuará aplicando una o varias de las siguientes técnicas según el caso:

- Descripción escrita
- Fotografía

Principio de mismidad:

Cada persona o cosa es idéntica a sí misma y diferente a las demás de su misma especie posee una escritura que le es propia y se diferencia de las demás.

ITP 19/20

4. OPERACIONES REALIZADAS

Para el presente estudio, se ha utilizado los siguientes instrumentos ópticos y materiales: Lupa estereoscópica. Con el empleo de material óptico y lumínico adecuado, se estableció que los documentos son susceptibles de peritación.

4.1.- ANALISIS Y CONFRONTACION DE LOS DOCUMENTOS DUBITADO

El presente análisis se realizó con la utilización del instrumental óptico, fuentes de iluminación desde diferentes ángulos de incidencia; se determina que los documentos cuestionados son el producto de reproducción fotomecánica a negro por las características que presenta en su impresión. En lo referente a los datos que se encuentran en las hojas de los documentos, no se puede establecer si son auténticos o falsos por no constituir una investigación técnica de laboratorio.

✓ INDUBITADO

El presente análisis se realizó con la utilización del instrumental óptico, fuentes de iluminación desde diferentes ángulos de incidencia; se determina que los documentos cuestionados son el producto de impresiones mecánicas en tinta de color negro por las características que presenta en su impresión. En lo referente a los datos que se encuentran en las hojas de los documentos, no se puede establecer si son auténticos o falsos por no constituir una investigación técnica de laboratorio.

Luego de realizadas el respectivo análisis y demás operaciones periciales, se llega a las siguientes:

5. CONCLUSIONES

5.1.- EL SOPORTE DUBITADO; ES EL PRODUCTO DE REPRODUCCION FOTOMECÁNICA EN TINTA DE COLOR NEGRO POR LAS CARACTERÍSTICAS QUE PRESENTA EN SU IMPRESIÓN.

5.2.- EL SOPORTE INDUBITADO; ES PRODUCTO DE IMPRESIONES MECANICAS EN TINTA DE COLOR NEGRO POR LAS CARACTERÍSTICAS QUE PRESENTA EN SU IMPRESIÓN.

5.3.- EL SOPORTE DUBITADO CON EL SOPORTE INDUBITADO; NO PRESENTAN CARATERISTICAS EN COMÚN, EN EL TEXTO QUE CONFORMA SU IMPRESIÓN, ES DECIR SON DISÍMILES UNOS DEL OTRO.

5.4.- EN RELACIÓN A LOS DATOS CONSIGNADOS EN LOS DOCUMENTOS ANALIZADOS, NO SE PUEDE DETERMINAR SI SON AUTÉNTICOS O FALSOS POR CUANTO NO CONSTITUYE UNA INVESTIGACIÓN TÉCNICA DE LABORATORIO.

Es cuanto puedo informar en honor a mi leal saber y entender. Es mi opinión técnica. El presente informe pericial consta de (20) folios.

Atentamente,

Cristian Pupiales G.

PERITO CRIMINALÍSTICO

5.12 Comunicación Provisional de Resultados

OFICIO: 010-DR7-DPI-GPI-GPVC-2017

CRP 1/10

Sección: Delegación Provincial de Imbabura-
Auditoría Externa

Asunto: Comunicación de resultados provisionales

Ibarra, 2 de agosto de 2017

Señor

Alejandro José Taboada Fuel

**CONTADOR GENERAL ENCARGADO
GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA**

Presente

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, comunico a usted los resultados provisionales la Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

Comprobantes electrónicos de pago de las declaraciones de retenciones en la fuente e impuesto al valor agregado

En el periodo analizado, se nombró al señor Alejandro José Taboada Fuel, como Contador General Encargado del Gobierno Provincial de Imbabura, conforme a las respectivas acciones de personal, que se detallan a continuación:

| Número de Acción de personal | Razón Acción de Personal | Vigencia Acción de Personal |
|---|-------------------------------------|--|
| 271 | Encargo | 2013-11-12 |
| 185 | Encargo | 2014-05-15 |
| 27 | Encargo | 2015-01-01 |
| 212 | Finalización Encargo | 2015-10-13 |

Posteriormente, el 26 de noviembre de 2013, se realizó la actualización de los datos de Contribuyente ante el Servicio de Rentas Internas, quedando registrado el mencionado servidor en el RUC 1890364759001, como persona autorizada para realizar las declaraciones de impuestos, de acuerdo a la información certificada por el Servicio de Rentas Internas y que consta en el Reporte de Actualización de Datos de Contribuyente.

De la información proporcionada por el Servicio de Rentas Internas y el Gobierno Provincial de Imbabura, se determinaron las siguientes observaciones:

1.- Comprobante de pago 884

En la documentación adjunta al comprobante de pago 884 de 4 de abril de 2014, del Gobierno Provincial de Imbabura, por concepto de pago de retenciones en la fuente del impuesto al valor agregado IVA, del mes de febrero de 2014, se observó que en el CEP 990898671711, se registró el valor por concepto de “Total impuesto a pagar”, por 23 909,43 USD., y por concepto de intereses por mora y multas, el valor en cero.

De la documentación certificada por el Servicio de Rentas Internas, de las declaraciones realizadas mediante los Comprobantes Electrónicos de Pagos: 990898671711, en el que se evidencia que el impuesto total a pagar es: 20 653,22 USD; 210,87 USD. por intereses por mora; y 619, 60 USD. por multas, que suman el valor total de 21 483, 69 USD.; y, el 990898703258, en los que se evidencia el pago de intereses por mora de 615, 94 USD. y multas por 1 809,80 USD.

A continuación, se describe un cuadro comparativo, con la información de los Comprobantes Electrónicos de Pago 990898671711 del Gobierno Provincial de Imbabura; y los comprobantes 990898671711 y 990898703258 proporcionados

por el Servicio de Rentas Internas, en los que se determinaron conceptos y valores diferentes; situación que revela el hecho irregular que se presenta en la

CRP 3/10

documentación de esta transacción, realizada en el Gobierno Provincial de Imbabura:

| INFORMACION CERTIFICADA DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA | | | | INFORMACION CERTIFICADA DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS | | | | | |
|---|------------------|-------------|------------------|---|------------------|---------------|-----------------|------------------|-----|
| CEP | Total | Interés | Total | CEP | Total | Interés | Multas | Total | |
| | Impuesto a Pagar | por mora | | | Impuesto a Pagar | por mora | | | USD |
| | USD | USD | USD | | USD | USD | USD | USD | |
| 99089 | | | | 9908986 | 20 653,22 | 210,87 | 619,60 | 21 483,69 | |
| 86717 | 23 909,43 | 0,00 | 23.909,43 | 71711 | | | | | |
| 11 | | | | 9908987 | | 615,94 | 1 809,80 | 2 425,74 | |
| | | | | 03258 | | | | | |
| Total | 23 909,43 | 0,00 | 23 909,43 | Total | 20 653,22 | 826,81 | 2 429,40 | 23 909,43 | |

De acuerdo a lo que se evidenció en el CEP 99089867171 el total de impuesto a pagar fue por 23 909,43 USD., sin que consten los valores por intereses y multas. Sin embargo, de la información certificada por el Servicio de Rentas Internas, en el CEP 9908988671711, se evidencia el pago de: impuesto total a pagar por 20, 653, 22 USD.; más 210,87 USD. por intereses por mora; y 619,60 USD. de multas, que suman 21 483,69 USD.; hecho que revela irregularidades en la documentación de soporte del comprobante 884. Adicionalmente, el Servicio de Rentas Internas remitió el CEP 990898703258, que evidencia el pago de intereses por mora por 615,94 USD. y multas por 1 809,80 USD., correspondientes a la declaración de retención en la fuente del impuesto al valor agregado IVA., por el mes de febrero de 2014, documento que no se adjuntó al comprobante de pago 884 del Gobierno Provincial de Imbabura.

En relación al registro contable del comprobante 884, se realizó un asiento de contabilidad, que no guarda relación con el pago del impuesto al Servicio de Rentas Internas; por cuanto, se utilizó la cuenta denominada: “Cuentas por pagar IVA bienes y servicios”, por un valor de 3 256, 21 USD.; situación que evidencia

dos aspectos: a) Que no se consideró los 23 909, 43 USD. que indica el documento de soporte del comprobante 884 del Gobierno Provincial de Imbabura, si no,

CRP 4/10

únicamente el valor de 20 653, 22 USD., que realmente correspondía al Impuesto por Retención en la Fuente por IVA; b) Se registra contablemente por separado 3 256, 21 USD., en la cuenta “Cuentas por pagar del año anterior bienes y servicios” siendo este valor, según la información del Servicio de Rentas Internas, el correspondiente a intereses y multas; hechos irregulares que se determinan al ocultar el registro y pago de valores por intereses y multas, que se generaron por la declaración tardía del impuesto al valor agregado; y, que fueron canceladas al Servicio de Rentas Internas por el Gobierno Provincial de Imbabura, conforme a la información y documentación del comprobante de pago 884; afectando los recursos económicos de la entidad.

2.- Comprobante de pago 2117

En la documentación adjunta al comprobante de pago 2117 de 28 de agosto de 2014, del Gobierno Provincial de Imbabura, por concepto de pago de la declaración de retención en la fuente original del mes de julio de 2014, se observó que en el CEP 990965300361, se registró el valor por concepto de “Total impuesto a pagar”, por 17 120,55 USD., y por concepto de multas, el valor en cero.

De la documentación certificada por el Servicio de Renta Internas de la declaración realizada mediante los Comprobantes Electrónicos de Pagos: 990965300361 en el que se evidencia el pago por el concepto de impuestos total a pagar por 17 073,67 USD.; y, el 990966018996, en los que se evidencia el pago de multas por 46,88 USD., correspondientes a la presentación de anexos de retenciones en la Fuente Original, por el mes de marzo de 2013.

A continuación, se describe un cuadro comparativo, con la información de los Comprobantes Electrónicos de Pago 990965300361 del Gobierno Provincial de

Imbabura; y los comprobantes 990965300361 y 9909666018996 proporcionados por el Servicio de Rentas Internas, en los que se determinaron conceptos y valores deferentes; situación que revela el hecho irregular que se presenta en la

CRP 5/10

documentación de esta transacción, realizada en el Gobierno Provincial de Imbabura:

| INFORMACION CERTIFICADA DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA | | | | INFORMACION CERTIFICADA DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS | | | | | |
|---|------------------|-------------|-------------|---|--------------|------------------|-------------|--------------|--------------|
| CEP | Total | Interés | Multas | Total | CEP | Total | Interés | Multas | Total |
| | Impuesto | por | | | | Impuesto | por | | |
| | a Pagar | mora | USD | USD | | a Pagar | mora | USD | USD |
| | USD | USD | | | | USD | USD | | |
| 99 | | | | | 9909653 | | | | |
| 09653 | 17 120,55 | 0,00 | 0,00 | 17 120,55 | 00361 | 17 073,67 | 0,00 | 0,00 | 17 073,67 |
| 00361 | | | | | 9909660 | | | 46,88 | 46,88 |
| 1 | | | | | 18996 | | | | |
| Total | 17 120,55 | 0,00 | 0,00 | 17 120,55 | Total | 17 073,67 | 0,00 | 46,88 | 46,88 |

En el comprobante 2117 del Gobierno Provincial de Imbabura, únicamente se evidenció en el CEP 990965300361 el total de impuesto a pagar por 17 120,55 USD., sin que consten valores por multas. Sin embargo, de la información certificada por el Servicio de Rentas Internas en el CEP 990965300361 se evidencia el pago de: Impuesto Total a Pagar por 17 073,67 USD.; hecho que revela irregularidades en la documentación de soporte del comprobante 2117. Adicionalmente, el Servicio de Rentas Internas nos remitió el CEP 990966018996, que evidencia el pago de multas por 46,88 USD., correspondiente a la presentación tardía de anexos en la declaración de retención en la fuente original por el mes de marzo de 2013 cuyos valores suman 17 120,55 USD., documento que no se adjuntó al comprobante de pago 2117 del Gobierno Provincial de Imbabura.

En relación al registro contable del comprobante 2117, se realizó un asiento de contabilidad, que no guarda relación con la declaración del impuesto al Servicio de Rentas Internas; por cuanto, se utilizó la cuenta denominada: “Cuentas por pagar del año anterior bienes y servicios”, por el valor de 46,88 USD.; situación que evidencia dos aspectos: a) Que no se consideró los 17 120,55 USD que indica el

CRP 6/10

documento de soporte del comprobante 2117 del Gobierno Provincial de Imbabura, si no, únicamente el valor de 17 073,67 USD. que realmente correspondía a la declaración de retención en la fuente original; b) Se registra contablemente por separado los 46,88 USD. en la cuenta “Cuentas por pagar del año anterior bienes y servicios de consumo” siendo este valor, según la información del Servicio de Rentas Internas, el correspondiente a multas; hechos irregulares que se determinan al ocultar el registro y pago de valores por multas, que se generaron por la presentación tardía de anexos de retenciones en la fuente y, que fueron canceladas, al Servicio de Rentas Internas por el Gobierno Provincial de Imbabura, conforme a las documentación del Comprobante 2117; afectando los recursos económicos de la entidad.

3.- Comprobante de pago 1343

En la documentación adjunta al comprobante de pago 1343, de 28 de abril de 2015, del Gobierno Provincial de Imbabura, por concepto de pago por la declaración de impuesto al valor agregado “IVA” y retención en la fuente original, del mes de marzo de 2015, se determinó que:

- En el CEP 991079568706 de la declaración del impuesto al valor agregado, IVA, se observó que el valor por concepto de “Total impuesto a pagar” fue por 51 637,63 USD., y por concepto de intereses por mora y multas valor en cero.

- En el CEP 991079578495, para la retención en la fuente original, se registró valores por concepto “Total Impuesto a Pagar” por 17 811,97 USD., y por concepto de intereses por mora y multas en valor cero.

De la documentación certificada por el Servicio de Rentas Internas de las declaraciones realizadas mediante los Comprobantes Electrónicos de Pagos

CRP 7/10

991079568706: en el que se evidencia el pago por el concepto de impuesto total a pagar por 49 692,66 USD., además de intereses por mora por 454,19 USD. y, multas por 1 490,78 USD.; y, el 991079578495, en el que se evidencia el pago por el concepto de total del impuesto a pagar por 17 141,07 USD., e intereses por mora 156,67 USD. y multas por 514,23 USD.

A continuación, se describe un cuadro comparativo, con la información de los Comprobantes Electrónicos de Pago 990965300361 y 991079578495 del Gobierno Provincial de Imbabura; y los comprobantes 991079568706 y 991079578495 proporcionados por el Servicio de Renta Internas, en los que se determinaron conceptos y valores diferentes; situación que revela el hecho irregular que se presenta en la documentación de esta transacción, realizada en el Gobierno Provincial de Imbabura:

| INFORMACION CERTIFICADA DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA | | | | INFORMACION CERTIFICADA DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS | | | | | |
|---|------------------------|------------------|------|---|--------------|------------------------|------------------|----------|-----------|
| CEP | Total Impuesto a Pagar | Interés por mora | USD | Total USD | CEP | Total Impuesto a Pagar | Interés por mora | Multas | Total |
| | USD | USD | | | | USD | USD | USD | USD |
| 991079568706 | 51 637,63 | 0,00 | 0,00 | 51 637,63 | 991079568706 | 49 692,66 | 454,19 | 1 490,78 | 51 637,63 |
| 991079578495 | 17 811,97 | 0,00 | 0,00 | 17 811,97 | 991079578495 | 17 141,07 | 156,67 | 514,23 | 17 811,97 |

En el comprobante 1343 del Gobierno Provincial de Imbabura, únicamente se evidencio los Comprobantes Electrónicos de Pago: 991079568706 por 51 637,63 USD. por total impuesto a pagar y en el 991079578495 por total impuesto a pagar por 17 811,97 USD., sin que consten los valores por intereses y multas. Sin embargo, de la información certificada por el Servicio de Rentas Internas en los Comprobantes Electrónicos de Pago 991079568706 se evidencia el pago de:

CRP 8/10

impuesto total a pagar por 49 692,66 USD., intereses por mora por 454,19 USD. y multas por 1 490,78 USD.; 991079578495 se evidencia el pago de: impuesto total a pagar por 17 141,07 USD., intereses por mora por 156,67 USD. y multas por 514,23 USD., hecho que revela irregularidades en la documentación de soporte del comprobante de pago 1343.

En relación al registro contable del comprobante 1343, se realizó un asiento de contabilidad, que no guarda relación con la declaración del impuesto al Servicio de Rentas Internas, adjunto al comprobante antes referido; por cuánto se utilizó la cuenta denominada: “Cunetas por pagar de años anteriores”, por valor de 2 615,79 USD.; situación que evidencia dos aspectos: a) Que no se consideró los 69 449,60 USD. que indica el documento de soporte del comprobante 1343 del Gobierno Provincial de Imbabura; b) Se registra contablemente por separado los 2 615,79 USD. en la cuenta “Cuentas por pagar de años anteriores” siendo este valor, según la información del Servicio de Rentas Internas, el correspondiente a intereses por mora y multas; hechos irregulares que se determinan al ocultar el registro y pago de valores por multas, que se generaron por la presentación tardía de anexos de retenciones en la fuente y, que fueron canceladas al Servicio de Rentas Internas por el Gobierno Provincial de Imbabura, conforme a la documentación del Comprobante 1343, afectando los recursos económicos de la entidad.

Base legal y normativa vinculada:

En los hechos antes descritos en los numerales 1 al 3 de este informe, se incumplieron:

- a) El Artículo 233 de las Constitución de la República del Ecuador, que en su parte pertinente manifiesta lo siguiente:

“...ninguna servidora o servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo administrativo de los fondos, bienes o recursos públicos (...)”

CRP 9/10

- b) El Artículo 101 de la Ley del Régimen Tributario Interno, que en su inciso primero describe:

“...La declaración hace responsable al declarante y, en su caso, al contador que firme la declaración, por la exactitud y veracidad de los datos que contenga (...)”.

- c) El Artículo 103 del Reglamento para Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, señala que:

“... Las Instituciones del Estado y empresas del sector público o exentas del pago de impuestos las renta reguladas por la Ley de Empresa Publicas, declaran y pagaran las retenciones del Impuesto a la Renta que hayan efectuado en un mes determinado, con sujeción a la Ley de Régimen Tributario Interno, leyes especiales y el presente Reglamento, hasta el día 28 del mes inmediato siguiente a aquel en que se practicó la retención (...)”

- d) Reforma el Estatuto Orgánico de Gestión Organizado por Procesos del Gobierno Provincial de Imbabura, expendido mediante Resolución GPI-P-003-2012 de 30 de abril de 2012; que en el numeral 3.2.2.2., letra a), Contabilidad, se define las responsabilidades que en su parte pertinente indica:

“...Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales reglamentarias y demás regulaciones establecidas en el sistema de contabilidad (...)”.

- e) Mediante Resolución GPI-P-012-2014 el 23 de abril de 2014, se expidió el Reglamento Orgánico Funcional de Gestión Organizacional por Proceso del Gobierno Provincial de Imbabura, en el numeral 3.2.2.2., letras a, e y g), en su parte pertinente manifiesta lo siguiente:

“... Jefatura de Contabilidad. - Realizar el control previo del comprobante diario de pago e ingreso, para producir información financiera confiable y real. - Cumplir con las obligaciones tributarias del GPI, para dar cumplimiento con la Ley de Régimen Tributario. - Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal bajo su dirección (...).”

CRP 10/10

- f) Con Resolución Administrativa P-0022-2014 de 24 de diciembre de 2014, se aprobó el Estatuto Orgánico de Gestión Organización por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Provincial de Imbabura, en el numeral 2.3., letras a) y e), Jefatura de Contabilidad, en su parte pertinente indica lo siguiente:

“... Realizar el control previo del comprobante diario de pago e ingresos, para producir información financiera confiable y real. - Cumplir con las obligaciones tributarias del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura, para dar cumplimiento con la Ley de Régimen Tributario (...).”

- g) Mediante Resolución Administrativa P-024-2015 de 16 de octubre de 2015, se aprobó el Estatuto Orgánico por Procesos, del GAD Provincial de Imbabura, en el numeral 2.3 Contabilidad letras b) y c), en su parte señala:

“... Controlar y supervisar el cumplimiento de políticas, procedimientos, reglamentos y demás actos normativos emitidos por los organismos de control y por la misma institución. – Coordinar y adoptar acciones que contribuyan a optimizar la calidad de las actividades desarrolladas en el área (...).”

- h) Norma de Control Interno 403-10 Cumplimiento de Obligaciones, de la Contraloría General del Estado que indica:

“... Los gastos adicionales que se originen por concepto de intereses o multas por mora injustificada en el pago de las obligaciones con retraso, será de responsabilidad personal y pecuniaria de quien o quienes los hayan ocasionado, por acción u omisión (...)”.

Particular que comunicó con la finalidad de que se sirva presentar los justificativos pertinentes en forma documentada; y, explicar los motivos y las razones de los hechos comentados.

Atentamente,

Ing. CPA. Guisela Velasco Cuchala
AUDITORA JEFE DE EQUIPO
5.13 Convocatoria a la Conferencia Final

OFICIO: 010-DR7-DPI-GPI-GPVC-2017 **CCF 1/3**
Sección: DELEGACIÓN PROVINCIAL DE IMBABURA-
AUDITORÍA
EXTERNA
Asunto: Convocatoria a la conferencia final

Ibarra, 13 de agosto de 2016

Señor
Alejandro José Taboada Fuel
CONTADOR GENERAL ENCARGADO
GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA
Calle Junín s/n y Eloy Alfaro
Presente

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe la Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, realizado por la Delegación Provincial de Imbabura de la Contraloría General del Estado mediante orden de trabajo No.0100-DR7-DPI-AE-2017 de 1 de julio de 2017.

La diligencia se llevará a cabo en el Salón Auditorio del Gobierno Provincial de Imbabura ubicado en la Calle Bolívar y Oviedo, el día lunes 16 de agosto de 2017, a las 15h:00 (quince horas). En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Ing. CPA. Guisela Paulina Velasco Cuchala
AUDITORA JEFE DE EQUIPO

OFICIO: 011-DR7-DPI-GPI-GPVC-2017 **CCF 2/3**
Sección: DELEGACIÓN PROVINCIAL DE IMBABURA-
AUDITORÍA
EXTERNA
Asunto: Convocatoria a la conferencia final

Ibarra, 13 de agosto de 2016

Señor
Marco Raúl Bolaños Fernández
PREFECTO DE IMBABURA
Presente

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe la Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, realizado por la Delegación Provincial de Imbabura de la Contraloría General del Estado mediante orden de trabajo No.0100-DR7-DPI-AE-2017 de 1 de julio de 2017.

La diligencia se llevará a cabo en el Salón Auditorio del Gobierno Provincial de

Imbabura ubicado en la Calle Bolívar y Oviedo, el día lunes 16 de agosto de 2017, a las 15h:00 (quince horas). En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Ing. CPA. Guisela Paulina Velasco Cuchala
AUDITORA JEFE DE EQUIPO

OFICIO: 012-DR7-DPI-GPI-GPVC-2017 **CCF 3/3**
Sección: DELEGACIÓN PROVINCIAL DE IMBABURA-
AUDITORÍA
EXTERNA
Asunto: Convocatoria a la conferencia final

Ibarra, 13 de agosto de 2016

Señor
Pablo Leonardo Flores Gutiérrez
DIRECTOR FINANCIERO
GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA
Presente

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe la Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido

entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, realizado por la Delegación Provincial de Imbabura de la Contraloría General del Estado mediante orden de trabajo No.0100-DR7-DPI-AE-2017 de 1 de julio de 2017.

La diligencia se llevará a cabo en el Salón Auditorio del Gobierno Provincial de Imbabura ubicado en la Calle Bolívar y Oviedo, el día lunes 16 de agosto de 2017, a las 15h:00 (quince horas). En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Ing. CPA. Guisela Paulina Velasco Cuchala
AUDITORA JEFE DE EQUIPO

5.14 Informe de Auditoría

I 1/21

GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA

Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, en el Gobierno Provincial de Imbabura, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

**DIRECCIÓN REGIONAL 7.- DELEGACIÓN PROVINCIAL DE
IMBABURA**

Ibarra – Ecuador

I 2/21

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

| SIGLA | SIGNIFICADO |
|--------------|-----------------------------------|
| Art. | Artículo |
| CEP | Comprobante Electrónico para Pago |
| GPI | Gobierno Provincial de Imbabura |
| IVA | Impuesto al Valor Agregado |

| | |
|-----|--|
| RF | Retención en la Fuente |
| SRI | Servicio de Rentas Internas |
| USD | Dólares Estados Unidos de Norteamérica |

I 3/21

ÍNDICE

CONTENIDO

PÁGINAS

- 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 4
- Monto de recursos examinados 5
- Servidores relacionados 5

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

- Comprobantes electrónicos de pago de las declaraciones de retenciones en la fuente e impuesto al valor agregado 6

ANEXOS

Anexo 1.- Servidores Relacionados.

Anexo 2.- Acciones de Personal

Anexo 3.- Reporte de actualización de datos de contribuyente

Anexo 4.- Oficio 011-DR7-DPI-GPI-GPVC-2017

I 4/21

Anexo 5.- Oficio 345-GPI-SG-2017

Anexo 6.- Oficio 012-DR7-DPI-GPI-GPVC-2017

Anexo 7.- Oficio 3467-CZ1-SRI-FR

Anexo 8.- Comprobante de pago 884 certificado por el GPI

Anexo 9.- CEP 990898671711, 990898703258; y, formularios de declaración certificados por el SRI

Anexo 10.- Comprobante de pago 2117 certificado por el GPI

Anexo 11.- CEP 990965300361, 990966018996; y, formularios de declaración certificados por el SRI

Anexo 12.- Comprobante de pago 1343 certificado por el GPI

Anexo 13.- CEP 991079568706, 991079578495; y, formularios de declaración certificados por el SRI

Anexo 14.- Normativa interna GPI

I 5/21

Ibarra, 16 de agosto de 2017

Señor
PREFECTO
GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA
Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó la Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

La 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 y conclusiones que constan en el presente informe.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,

Dra. Mónica Solano H.
DELEGADA PROVINCIAL DE IMBABURA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

I 6/21

Motivo de la Auditoría

La Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, se realizó de acuerdo a la orden de trabajo 0100-DR7-DPI-AE-2017 de 1 de julio de 2017, con cargo al plan operativo de control del año 2017, de la Delegación Provincial de Imbabura, de la Contraloría General del Estado.

Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables en los procesos sujetos a auditoría; y,
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas, financieras, ejecutadas con relación a la auditoría.

Alcance del examen

La Auditoria Forense se realiza al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

Base legal

El 1 de enero de 1946 inicia las actividades el Gobierno Provincial de Imbabura, según consta en el acta de la primera sesión ordinaria. Mediante Ordenanza Administrativa aprobada en sesiones ordinarias realizadas los días 12 y 26 de junio de 2001, y publicada en el Registro Oficial 380 de 31 de julio de 2001, se estableció

I 7/21

la denominación de la entidad como Gobierno Provincial de Imbabura. En sesiones ordinarias realizadas los días 31 de octubre y 30 de noviembre de 2012, se aprobó la Ordenanza de la Denominación del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Imbabura.

Estructura orgánica

Con Resolución Administrativa P-024-2015 de 16 de octubre de 2015 se expidió el Estatuto Orgánico por Procesos del GAD Provincial de Imbabura; el cual establece la estructura organizativa de acuerdo a los siguientes procesos:

6 PROCESOS GOBERNANTES:

6.10 Función Legislativa y de Fiscalización: (Consejo Provincial)

6.11 Función Ejecutiva Provincial: (Prefecta y/o Prefecto)

7 PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:

7.10 Dirección General de Vialidad e Infraestructura

- 7.11 Dirección General de Fiscalización
- 7.12 Dirección General de Desarrollo Económico
- 7.13 Dirección General de Planificación
- 7.14 Dirección General de Recursos Hídricos
- 7.15 Dirección General de Ambiente
- 7.16 Dirección General de Cooperación Internacional

8 PROCESOS HABILITANTES:

8.10 NIVEL DE ASESORIA:

- 8.10.1 Coordinación General
- 8.10.2 Auditoría General Interna
- 8.10.3 Procuraduría Síndica

I 8/21

- 8.10.4 Dirección General de Comunicación Estratégica

8.11 NIVEL DE APOYO:

- 8.11.1 Dirección General Administrativa
- 8.11.2 Dirección General Financiera
- 8.11.3 Dirección General de Talento Humano
- 8.11.4 Dirección General de Tecnologías de la Información
- 8.11.5 Secretaría General y Atención a la Ciudadanía

Objetivos de la entidad

Según consta en el Plan Estratégico para el período 2014 – 2019, los principales objetivos de la entidad son los siguientes:

- Promover la protección, conservación y recuperación de unidades hidrográficas, cuencas de recepción, vertientes y principales cursos de agua de Imbabura;

- Regularizar las obras de inversión en infraestructura física y vial del GPI en el marco del cumplimiento con la Normativa Ambiental vigente;
- Fomentar el desarrollo de los sectores primario secundario y terciario promoviendo la asociatividad de los actores para la generación de valor agregado a la producción agropecuaria y artesanal;
- Fomentar la producción sustentable, que garantice la alimentación de la población a través del autoabastecimiento y diversificación de alimentos culturalmente apropiados y saludables;
- Mejorar la productividad agrícola en las zonas rurales y periurbanas de la provincia de Imbabura;
- Diversificar la oferta turística resaltando la riqueza natural e identidad cultural de los pueblos y nacionalidades de la provincia de Imbabura,
- Ampliar la cobertura y optimizar la eficiencia social, económica y ambiental de riego en la provincia de Imbabura; y,

I 9/21

- Consolidar el sistema de transporte a través de anillos viales dinamizando la movilidad provincial.

Monto de recursos examinados

Se examinó las declaraciones de impuestos ante el Servicio de Rentas Internas, siendo los valores analizados los siguientes:

| Descripción | Valores USD |
|--------------------|--------------------|
| Marzo 2013 | 17 120,55 |
| Febrero 2014 | 23 909,43 |
| Marzo 2015 | 69 449,60 |
| TOTAL USD | 110 479,58 |

Fuente: Comprobantes de Pago GPI

Servidores relacionados

Anexo 1

I 10/21

CAPITULO II RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Comprobantes electrónicos de pago de las declaraciones de retenciones en la fuente e impuesto al valor agregado

Designación como Contador General Encargado

En el periodo analizado, se nombró al señor Alejandro José Taboada Fuel, como Contador General Encargado del Gobierno Provincial de Imbabura, conforme a las respectivas acciones de personal (Anexo 2), que se detallan a continuación:

| Número de Acción de personal | Razón Acción de Personal | Vigencia Acción de Personal |
|-------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| 271 | Encargo | 2013-11-12 |
| 185 | Encargo | 2014-05-15 |

| | | |
|-----|----------------------|------------|
| 27 | Encargo | 2015-01-01 |
| 212 | Finalización Encargo | 2015-10-13 |

Posteriormente, el 26 de noviembre de 2013, se realizó la actualización de los datos de Contribuyente ante el Servicio de Rentas Internas, quedando registrado el mencionado servidor en el RUC 1890364759001, como persona autorizada para realizar las declaraciones de impuestos, de acuerdo a la información certificada por el Servicio de Rentas Internas y que consta en el Reporte de Actualización de Datos de Contribuyente. (Anexo 3)

Solicitud de Documentación

Mediante oficio 011-DR7-DPI-GPI-GPVC-2017, de 3 de julio de 2017, se solicitó al Secretario General del Gobierno Provincial de Imbabura, remita copia certificada de los comprobantes de pago 888, 2117 y 1343, de 4 de abril de 2014, 28 de agosto

I 11/21

de 2014 y, 28 de abril de 2015; quien mediante oficio GPI-SG-2017-06374-0 de 4 de julio de 2017 remitió la información solicitada. (Anexo 4, 5).

Mediante oficio 012-DR7-DPI-GPI-GPVC-2017 de 3 de julio de 2017, se solicitó al Coordinador Zonal 1 del Servicio de Rentas Internas información sobre los comprobantes electrónicos de pagos 990898671711, 990965300361, 991079568706 y 991079578495 de las declaraciones de retenciones en la fuente del “Impuesto al Valor Agregado IVA” y del “Impuesto a la Renta”, original, sustitutiva y, el formulario 106 de los meses de febrero y julio 2014 y marzo 2015; respectivamente; y, Acuerdos de Responsabilidad y Uso de Medios Electrónicos firmados con las Contadoras Generales del Gobierno Provincial de Imbabura y el Servicio de Rentas Internas durante los años 2012 y 2016; mediante oficio SRI-CZ1-4567-A-DRT de 5 de julio de 2017 el Servicio de Rentas Internas remitió la información solicitada. (Anexo 6 y 7).

De la información proporcionada por el Servicio de Rentas Internas y el Gobierno Provincial de Imbabura, se determinaron las siguientes observaciones:

1.- Comprobante de pago 884

En la documentación adjunta al comprobante de pago 884 de 4 de abril de 2014, del Gobierno Provincial de Imbabura, por concepto de pago de retenciones en la fuente del impuesto al valor agregado IVA, del mes de febrero de 2014, se observó que en el CEP 990898671711, se registró el valor por concepto de “Total impuesto a pagar”, por 23 909,43 USD., y por concepto de intereses por mora y multas, el valor en cero. (Anexo 8)

De la documentación certificada por el Servicio de Rentas Internas, de las declaraciones realizadas mediante los Comprobantes Electrónicos de Pagos: 990898671711, en el que se evidencia que el impuesto total a pagar es: 20 653,22 USD; 210,87 USD. por intereses por mora; y 619, 60 USD. por multas, que suman

I 12/21

el valor total de 21 483, 69 USD.; y, el 990898703258, en los que se evidencia el pago de intereses por mora de 615, 94 USD. y multas por 1 809,80 USD. (Anexo 9).

A continuación, se describe un cuadro comparativo, con la información de los Comprobantes Electrónicos de Pago 990898671711 del Gobierno Provincial de Imbabura; y los comprobantes 990898671711 y 990898703258 proporcionados por el Servicio de Rentas Internas, en los que se determinaron conceptos y valores diferentes; situación que revela el hecho irregular que se presenta en la documentación de esta transacción, realizada en el Gobierno Provincial de Imbabura:

| | | | |
|--|--------------------|------------|---|
| INFORMACION | CERTIFICADA | DEL | INFORMACION CERTIFICADA DEL SERVICIO |
| GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA | | | DE RENTAS INTERNAS |

| CEP | Total | Interés | Multas | Total | CEP | Total | Interés | Multas | Total |
|--------------|------------------|-------------|-------------|------------------|--------------|------------------|---------------|-----------------|------------------|
| | Impuesto | por | | | | Impuesto | por | | |
| | a Pagar | mora | USD | USD | | a Pagar | mora | USD | USD |
| | USD | USD | | | | USD | USD | | |
| 99089 | | | | | 9908986 | | | | |
| | | | | | 71711 | 20 653,22 | 210,87 | 619,60 | 21 483,69 |
| 86717 | 23 909,43 | 0,00 | 0,00 | 23.909,43 | 9908987 | | | | |
| 11 | | | | | 03258 | | 615,94 | 1 809,80 | 2 425,74 |
| Total | 23 909,43 | 0,00 | 0,00 | 23 909,43 | Total | 20 653,22 | 826,81 | 2 429,40 | 23 909,43 |

De acuerdo a lo que se evidenció en el CEP 99089867171 el total de impuesto a pagar fue por 23 909,43 USD., sin que consten los valores por intereses y multas. Sin embargo, de la información certificada por el Servicio de Rentas Internas, en el CEP 9908988671711, se evidencia el pago de: impuesto total a pagar por 20, 653, 22 USD.; más 210,87 USD. por intereses por mora; y 619,60 USD. de multas, que suman 21 483,69 USD.; hecho que revela irregularidades en la documentación de soporte del comprobante 884. Adicionalmente, el Servicio de Rentas Internas remitió el CEP 990898703258, que evidencia el pago de intereses por mora por 615,94 USD. y multas por 1 809,80 USD., correspondientes a la declaración de retención en la fuente del impuesto al valor agregado IVA por el **I 13/21**

mes de febrero de 2014, documento que no se adjuntó al comprobante de pago 884 del Gobierno Provincial de Imbabura.

En relación al registro contable del comprobante 884, se realizó un asiento de contabilidad, que no guarda relación con el pago del impuesto al Servicio de Rentas Internas; por cuanto, se utilizó la cuenta denominada: “Cuentas por pagar IVA bienes y servicios”, por un valor de 3 256, 21 USD.; situación que evidencia dos aspectos: a) Que no se consideró los 23 909, 43 USD. que indica el documento de soporte del comprobante 884 del Gobierno Provincial de Imbabura, si no, únicamente el valor de 20 653, 22 USD., que realmente correspondía al Impuesto por Retención en la Fuente por IVA; b) Se registra contablemente por separado 3 256, 21 USD., en la cuenta “Cuentas por pagar del año anterior bienes y servicios” siendo este valor, según la información del Servicio de Rentas

Internas, el correspondiente a intereses y multas; hechos irregulares que se determinan al ocultar el registro y pago de valores por intereses y multas, que se generaron por la declaración tardía del impuesto al valor agregado; y, que fueron canceladas al Servicio de Rentas Internas por el Gobierno Provincial de Imbabura, conforme a la información y documentación del comprobante de pago 884; afectando los recursos económicos de la entidad.

2.- Comprobante de pago 2117

En la documentación adjunta al comprobante de pago 2117 de 28 de agosto de 2014, del Gobierno Provincial de Imbabura, por concepto de pago de la declaración de retención en la fuente original del mes de julio de 2014, se observó que en el CEP 990965300361, se registró el valor por concepto de “Total impuesto a pagar”, por 17 120,55 USD., y por concepto de multas, el valor en cero. (Anexo 10)

De la documentación certificada por el Servicio de Renta Internas de la declaración realizada mediante los Comprobantes Electrónicos de Pagos: 990965300361 en el que se evidencia el pago por el concepto de impuestos total a pagar por 17 073,67 USD.; y, el CEP 990966018996, en los que se evidencia el pago de multas por

I 14/21

46,88 USD., correspondientes a la presentación de anexos de retenciones en la Fuente Original, por el mes de marzo de 2013. (Anexo 11).

A continuación, se describe un cuadro comparativo, con la información de los Comprobantes Electrónicos de Pago 990965300361 del Gobierno Provincial de Imbabura; y los comprobantes 990965300361 y 9909666018996 proporcionados por el Servicio de Rentas Internas, en los que se determinaron conceptos y valores deferentes; situación que revela el hecho irregular que se presenta en la documentación de esta transacción, realizada en el Gobierno Provincial de Imbabura:

| INFORMACION CERTIFICADA DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA | | | | INFORMACION CERTIFICADA DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS | | | | | |
|---|------------------|-------------|-------------|---|--------------|------------------|-------------|--------------|--------------|
| | Total | Interés | | Total | Total | Interés | | Total | |
| CEP | Impuesto a Pagar | por mora | Multas USD | Total USD | CEP | Impuesto a Pagar | por mora | Multas USD | Total USD |
| | USD | USD | | | | USD | USD | | |
| 99 | | | | | 9909653 | | | | |
| 09653 | | | | | 00361 | 17 073,67 | 0,00 | 0,00 | 17 073,67 |
| 00361 | 17 120,55 | 0,00 | 0,00 | 17 120,55 | 9909660 | | | 46,88 | 46,88 |
| 1 | | | | | 18996 | | | | |
| Total | 17 120,55 | 0,00 | 0,00 | 17 120,55 | Total | 17 073,67 | 0,00 | 46,88 | 46,88 |

En el comprobante 2117 del Gobierno Provincial de Imbabura, únicamente se evidenció en el CEP 990965300361 el total de impuesto a pagar por 17 120,55 USD., sin que consten valores por multas. Sin embargo, de la información certificada por el Servicio de Rentas Internas en el CEP 990965300361 se evidencia el pago de: Impuesto Total a Pagar por 17 073,67 USD.; hecho que revela irregularidades en la documentación de soporte del comprobante 2117. Adicionalmente, el Servicio de Rentas Internas nos remitió el CEP 990966018996, que evidencia el pago de multas por 46,88 USD., correspondiente a la presentación tardía de anexos en la declaración de retención en la fuente original por el mes de marzo de 2013 cuyos valores suman 17 120,55 USD., documento que no se adjuntó al comprobante de pago 2117 del Gobierno Provincial de Imbabura.

I 15/21

En relación al registro contable del comprobante 2117, se realizó un asiento de contabilidad, que no guarda relación con la declaración del impuesto al Servicio de Rentas Internas; por cuanto, se utilizó la cuenta denominada: “Cuentas por pagar del año anterior bienes y servicios”, por el valor de 46,88 USD.; situación que evidencia dos aspectos: a) Que no se consideró los 17 120,55 USD que indica el documento de soporte del comprobante 2117 del Gobierno Provincial de Imbabura, si no, únicamente el valor de 17 073,67 USD. que realmente correspondía a la declaración de retención en la fuente original; b) Se registra contablemente por separado los 46,88 USD. en la cuenta “Cuentas por pagar del año anterior bienes y servicios de consumo” siendo este valor, según la

información del Servicio de Rentas Internas, el correspondiente a multas; hechos irregulares que se determinan al ocultar el registro y pago de valores por multas, que se generaron por la presentación tardía de anexos de retenciones en la fuente y, que fueron canceladas, al Servicio de Rentas Internas por el Gobierno Provincial de Imbabura, conforme a las documentación del Comprobante 2117; afectando los recursos económicos de la entidad.

3.- Comprobante de pago 1343

En la documentación adjunta al comprobante de pago 1343, de 28 de abril de 2015, del Gobierno Provincial de Imbabura, por concepto de pago por la declaración de impuesto al valor agregado “IVA” y retención en la fuente original, del mes de marzo de 2015, se determinó que:

- En el CEP 991079568706 de la declaración del impuesto al valor agregado, IVA, se observó que el valor por concepto de “Total impuesto a pagar” fue por 51 637,63 USD., y por concepto de intereses por mora y multas valor en cero. (Anexo 12)
- En el CEP 991079578495, para la retención en la fuente original, se registró valores por concepto “Total Impuesto a Pagar” por 17 811,97 USD., y por concepto de intereses por mora y multas en valor cero. (Anexo 12)

I 16/21

De la documentación certificada por el Servicio de Rentas Internas de las declaraciones realizadas mediante los Comprobantes Electrónicos de Pagos 991079568706: en el que se evidencia el pago por el concepto de impuesto total a pagar por 49 692,66 USD., además de intereses por mora por 454,19 USD. y, multas por 1 490,78 USD.; y, el 991079578495, en el que se evidencia el pago por el concepto de total del impuesto a pagar por 17 141,07 USD., e intereses por mora 156,67 USD. y multas por 514,23 USD. (Anexo 13).

A continuación, se describe un cuadro comparativo, con la información de los Comprobantes Electrónicos de Pago 990965300361 y 991079578495 del Gobierno Provincial de Imbabura; y los comprobantes 991079568706 y 991079578495 proporcionados por el Servicio de Rentas Internas, en los que se determinaron conceptos y valores diferentes; situación que revela el hecho irregular que se presenta en la documentación de esta transacción, realizada en el Gobierno Provincial de Imbabura:

| INFORMACION CERTIFICADA DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA | | | | INFORMACION CERTIFICADA DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS | | | | | |
|---|------------------|----------|------|---|--------------|------------------|----------|----------|-----------|
| CEP | Total | Interés | USD | Total | CEP | Total | Interés | Multas | Total |
| | Impuesto a Pagar | por mora | | | | Impuesto a Pagar | por mora | | |
| | USD | USD | | USD | | USD | USD | | USD |
| 991079568706 | 51 637,63 | 0,00 | 0,00 | 51 637,63 | 991079568706 | 49 692,66 | 454,19 | 1 490,78 | 51 637,63 |
| 991079578495 | 17 811,97 | 0,00 | 0,00 | 17 811,97 | 991079578495 | 17 141,07 | 156,67 | 514,23 | 17 811,97 |

En el comprobante 1343 del Gobierno Provincial de Imbabura, únicamente se evidencio los Comprobantes Electrónicos de Pago: 991079568706 por 51 637,63 USD. por total impuesto a pagar y en el 991079578495 por total impuesto a pagar por 17 811,97 USD., sin que consten los valores por intereses y multas. Sin embargo, de la información certificada por el Servicio de Rentas Internas en los

I 17/21

Comprobantes Electrónicos de Pago 991079568706 se evidencia el pago de: impuesto total a pagar por 49 692,66 USD., intereses por mora por 454,19 USD. y multas por 1 490,78 USD.; 991079578495 se evidencia el pago de: impuesto total a pagar por 17 141,07 USD., intereses por mora por 156,67 USD. y multas por 514,23 USD., hecho que revela irregularidades en la documentación de soporte del comprobante de pago 1343.

En relación al registro contable del comprobante 1343, se realizó un asiento de contabilidad, que no guarda relación con la declaración del impuesto al Servicio de Rentas Internas, adjunto al comprobante antes referido; por cuánto se utilizó la cuenta denominada: “Cunetas por pagar de años anteriores”, por valor de 2 615,79 USD.; situación que evidencia dos aspectos: a) Que no se consideró los 69 449,60 USD. que indica el documento de soporte del comprobante 1343 del Gobierno Provincial de Imbabura; b) Se registra contablemente por separado los 2 615,79 USD. en la cuenta “Cuentas por pagar de años anteriores” siendo este valor, según la información del Servicio de Rentas Internas, el correspondiente a intereses por mora y multas; hechos irregulares que se determinan al ocultar el registro y pago de valores por multas, que se generaron por la presentación tardía de anexos de retenciones en la fuente y, que fueron canceladas al Servicio de Rentas Internas por el Gobierno Provincial de Imbabura, conforme a la documentación del Comprobante 1343, afectando los recursos económicos de la entidad.

Base legal y normativa vinculada:

En los hechos antes descritos en los numerales 1 al 3 de este informe, se incumplieron:

- i) El Artículo 233 de las Constitución de la República del Ecuador, que en su parte pertinente manifiesta lo siguiente:

“...ninguna servidora o servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus

I 18/21

omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo administrativo de los fondos, bienes o recursos públicos (...)”

- j) El Artículo 101 de la Ley del Régimen Tributario Interno, que en su inciso primero describe:

“...La declaración hace responsable al declarante y, en su caso, al contador que firme la declaración, por la exactitud y veracidad de los datos que contenga (...).”

- k) El Artículo 103 del Reglamento para Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, señala que:

“... Las Instituciones del Estado y empresas del sector público o exentas del pago de impuestos las renta reguladas por la Ley de Empresa Publicas, declaran y pagaran las retenciones del Impuesto a la Renta que hayan efectuado en un mes determinado, con sujeción a la Ley de Régimen Tributario Interno, leyes especiales y el presente Reglamento, hasta el día 28 del mes inmediato siguiente a aquel en que se practicó la retención (...).”

- l) Reforma el Estatuto Orgánico de Gestión Organizado por Procesos del Gobierno Provincial de Imbabura, expendido mediante Resolución GPI-P-003-2012 de 30 de abril de 2012; que en el numeral 3.2.2.2., letra a), Contabilidad, se define las responsabilidades que en su parte pertinente indica: (Anexo 14).

“... Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales reglamentarias y demás regulaciones establecidas en el sistema de contabilidad (...).”

- m) Mediante Resolución GPI-P-012-2014 el 23 de abril de 2014, se expidió el Reglamento Orgánico Funcional de Gestión Organizacional por Proceso del Gobierno Provincial de Imbabura, en el numeral 3.2.2.2., letras a, e y g), en su parte pertinente manifiesta lo siguiente: (Anexo 14).

“... Jefatura de Contabilidad. - Realizar el control previo del comprobante diario de pago e ingreso, para producir información financiera confiable y real. - Cumplir con las obligaciones tributarias del GPI, para dar cumplimiento con la Ley de Régimen Tributario. - Dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal bajo su dirección (...).”

I 19/21

- n) Con Resolución Administrativa P-0022-2014 de 24 de diciembre de 2014, se aprobó el Estatuto Orgánico de Gestión Organización por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Provincial de Imbabura, en el

numeral 2.3., letras a) y e), Jefatura de Contabilidad, en su parte pertinente indica lo siguiente: (Anexo 14)

“... Realizar el control previo del comprobante diario de pago e ingresos, para producir información financiera confiable y real. - Cumplir con las obligaciones tributarias del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura, para dar cumplimiento con la Ley de Régimen Tributario (...)”.

- o) Mediante Resolución Administrativa P-024-2015 de 16 de octubre de 2015, se aprobó el Estatuto Orgánico por Procesos, del GAD Provincial de Imbabura, en el numeral 2.3 Contabilidad letras b) y c), en su parte señala: (Anexo 14)

“... Controlar y supervisar el cumplimiento de políticas, procedimientos, reglamentos y demás actos normativos emitidos por los organismos de control y por la misma institución. – Coordinar y adoptar acciones que contribuyan a optimizar la calidad de las actividades desarrolladas en el área (...)”.

- p) Norma de Control Interno 403-10 Cumplimiento de Obligaciones, de la Contraloría General del Estado que indica:

“... Los gastos adicionales que se originen por concepto de intereses o multas por mora injustificada en el pago de las obligaciones con retraso, será de responsabilidad personal y pecuniaria de quien o quienes los hayan ocasionado, por acción u omisión (...)”.

Mediante oficio 010-DR7-DPI-GPI-GPVC-2017, de 02 de agosto de 2017, se comunicó los resultados provisionales a la Contadora General Encargada.

Conclusión

El Contador General, Encargado, señor Alejandro José Taboada Fuel, habilitado en el SRI para el Registro Único de Contribuyentes del Gobierno Provincial de Imbabura, en sus períodos de gestión, realizó las siguientes declaraciones

I 20/21

impuestos, conforme consta en los comprobantes de pago 884, 2117 y 1343, de 4 de abril de 2014, 28 de agosto de 2014 y, 28 de abril de 2015, respectivamente, en los que se determinaron los siguientes hechos:

En el comprobante de pago 884 del Gobierno Provincial de Imbabura, únicamente se evidencio en el CEP 990898671711 por total impuesto a pagar por 23 909,43 USD., sin que conste valores por intereses y multas. Sin embargo, de la información certificada por el Servicio de Rentas Internas en el CEP 990898671711 se evidencia el pago de: impuesto total a pagar por 20, 653,22 USD.; 210,87 USD. por intereses de mora; y 619,60 USD. de multas que suman 21 483,69 USD. Adicionalmente, el Servicio de Rentas Internas remitió el CEP 990898703258, que evidencia el pago de intereses por mora por 615,94 USD y multas por 1 809,80 USD., correspondientes a la declaración de retención en la fuente del impuesto al valor agregado IVA por el mes de febrero de 2014 cuyos valores suman 23 909,43 USD., hechos irregulares que se determinan al ocultar el registro y pago de valores por intereses y multas, que se generaron por la declaración tardía del impuesto al valor agregado y, que fueron canceladas al Servicio de Rentas Internas por el Gobierno Provincial de Imbabura, conforme a la documentación del comprobante de pago 884; afectando los recursos económicos de la entidad.

En el comprobante de pago 2117 del Gobierno Provincial de Imbabura, únicamente se evidencio el CEP 990965300361 por 17 120,55 USD por total impuesto a pagar, sin que consten valores por intereses y multas. Sin embargo, de la información certificada por el Servicio de Rentas Internas en el Comprobante Electrónico de Pago 990965300361 se evidencia el pago de: impuesto total a pagar por 17 073,67 USD. Adicionalmente, el Servicio de Rentas Internas remitió el CEP 990966018996, que evidencia el pago de multas por 46,88 USD., correspondiente a la declaración de retención en la fuente original por el mes de marzo de 2013, cuyos valores suman 17 120,55 USD., hechos irregulares que se determinan al ocultar el registro y pago de valores por multas, que se generaron por la presentación tardía de anexos de retenciones en la fuente y, que fueron canceladas al Servicio de Rentas Internas por el Gobierno Provincial de Imbabura, conforme a

I 21/21

la documentación del comprobante de pago 2117; afectando los recursos económicos de la entidad.

En el comprobante de pago 1343 del Gobierno Provincial de Imbabura, únicamente se evidenciaron los Comprobantes Electrónicos de Pago 991079568706 por 51 637,63 USD por total impuesto a pagar, y el 991079578495 por total impuesto a pagar por 17 811,97 USD., sin que consten valores por intereses y multas. Sin embargo, de la información certificada por el Servicio de Rentas Internas en los Comprobantes Electrónicos de Pago 991079568706 se evidencia el pago de: impuesto total a pagar por 49 692,66 USD., intereses por mora por 454,19 USD y multas por 1 490,78 USD.; 991079578495 se evidencia el pago de impuesto total a pagar por 17 141,07 USD., intereses por mora por 156,67 USD y multas por 514,23 USD., hechos irregulares que se determinan al ocultar el registro y pago de valores por multas, que se generaron por la presentación tardía de anexos de retenciones en la fuente y, que fueron canceladas al Servicio de Rentas Internas por el Gobierno Provincial de Imbabura, conforme a la documentación del comprobante de pago 1343; afectando los recursos económicos de la entidad.

Como resultado del análisis, en cumplimiento de los artículos 66 y 67 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado con los hechos descritos, se presume que existen indicios de responsabilidad penal, conforme lo tipificado en el artículo 328, del Código Orgánico Integral Penal.

Dra. Mónica Solano H.
DELEGADA PROVINCIAL DE IMBABURA

5.15 Acta de Conferencia Final

ACF 1/2

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DE LA AUDITORÍA FORENSE AL PROCESO DE REGISTRO, DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS, EN EL GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2012 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

En la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura, a los dieciséis días del mes de agosto de 2017, a las quince horas, los suscritos: Dra. Mónica Solano Delegada Provincial; Mgs. Manuel Sola, Supervisor; e, Ing. CPA Guisela Velasco Cuchala, Jefe de Equipo, se constituyen en el Salón Auditorio del Gobierno Provincial de Imbabura, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la lectura del borrador del informe la Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, en el Gobierno Provincial de Imbabura, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, que fue realizado por la Delegación Provincial de Imbabura de la Contraloría General del Estado de conformidad a la orden de trabajo 0100-DR7-DPI-AE-2017 de 1 de julio de 2017.

En cumplimiento del inciso final del artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se convocó mediante oficios de 011, 012 y 013-DR7-DPI-GPI-GPVC-2017 de 13 de agosto de 2017, a los servidores, ex servidores y personas relacionadas con la auditoría, para que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados del examen constantes en los comentarios y conclusiones.

ACF 2/2

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

| NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | FIRMA | CÉDULA DE CIUDADANÍA |
|---------------------------------|---------------------------------|--------------|-----------------------------|
| Mónica Solano | Delegada Provincial de Imbabura | | 17830348570 |
| Manuel Sola | Supervisor | | 06273018364 |
| Guisela Velasco C. | Jefe de Equipo | | 10383940487 |
| Alejandro Taboada | Contador General Encargado | | 00827264749 |
| Pablo Leonardo Flores Gutiérrez | Director Financiero | | 104685901-7 |
| Marco Raúl Bolaños Fernández | Prefecto de Imbabura | | 100674567-2 |

5.16 Contrastación de resultados con las preguntas de la investigación

¿La ejecución de los procedimientos de la Auditoría Forense, permite que la evidencia a obtenerse sea válida y admisible para los organismos competentes?

La utilización de técnicas especializadas de Auditoría Forense, permite profundizar si en el proceso de registro, declaración y pago de los impuestos al Servicio de Rentas Internas, existió el cometimiento de un delito; y, a través de las mismas se obtuvo la evidencia suficiente, competente y pertinente, siguiendo el debido proceso para que la misma sirva ante los organismos competentes como prueba admisible y se pueda iniciar el proceso legal pertinente, se sancione a los autores y coautores de este posible acto ilícito.

¿El informe de Auditoría Forense es una herramienta que permita la toma de acciones oportunas y efectivas por parte de la administración de la entidad en la prevención de actos delictivos?

Los resultados de la Auditoría Forense permiten una retroalimentación del sistema de control interno, ya que se identifican que controles son vulnerables y determinar que actos irregulares de fraude o corrupción se cometieron y quienes lo ejecutaron. Con estos antecedentes, la máxima autoridad y directivos de la entidad, pueden tomar acciones para contrarrestar este tipo de actos deshonestos para fortalecer la transparencia y valores éticos en los servidores y lograr de manera eficiente y eficaz los objetivos institucionales y salvaguardar los recursos.

5.17 Validación de la propuesta

La validación de la propuesta “Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, como herramienta para la detección y prevención del fraude en el Gobierno Provincial de Imbabura por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016”, ha sido

puesta en consideración ante expertos en el campo de auditoría; y, servidores de la entidad auditada, dejándose constancia en el acta respectiva que se encuentra como anexo.

Los profesionales expertos en el campo de auditoría son:

Dra. Myrian Alexandra Cisneros Vásquez

Ing. CPA. Wilson Alejandro Morillo Pozo

Los servidores del Gobierno Provincial de Imbabura son:

Dr. Hugo Raúl Mier Urbina - Asesor GPI

Dr. Fausto Guillermo Lima Soto - Director Financiero GPI

CAPÍTULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 Conclusiones

- La Auditoría Forense dentro de sus acciones de prevención y disuasión, probablemente no sea la única herramienta para combatir y erradicar la corrupción, pero sí constituye, con toda seguridad, una técnica que puede entregar un aporte muy valioso que permita luchar más efectivamente contra ese fenómeno, coordinadamente con el Ministerio Público y los órganos judiciales.
- La Auditoría Forense, como disciplina auxiliar de la criminalística, no determina responsabilidades ni señala directamente penas o sanciones, sino que realiza la investigación para conocer los hechos y presentar pruebas respecto a su ejecución, desarrollo y consumación; razón por la cual al realizarse un peritaje como el ejemplo del presente trabajo; se considera como medio de prueba de la certeza o no del hecho cuestionado.
- El propósito fundamental de cualquier tipo de auditoría es la prevención, por lo que la Auditoría Forense a pesar de estar enfocada en la detección del fraude, también tiene un rol proactivo ya que puede utilizarse para fortalecer los mecanismos de control interno de las entidades y prevenir el uso indebido de los recursos institucionales.
- La labor del auditor forense descansa en la experiencia de expertos que trabajan con evidencia delicada, ya sea con abogados, técnicos, peritos, y otro tipo de profesionales, que permiten que el trabajo se enmarque en un ambiente legal o cuasi jurídico debido a que la recolección de evidencias posteriormente

llamadas pruebas son medios probatorios importantes al interior de un proceso legal.

- Aunque los informes con indicios de responsabilidad penal, ejecutados por la Contraloría General del Estado se constituyen en resultados de la aplicación de la auditoría forense, a pesar de no estar reconocida o incluida como tal en la normativa pertinente; estos informes muchas veces no reúnen los requisitos legales, suficientes y pertinentes que necesita la Fiscalía para iniciar el proceso que le compete; ante esta situación la cooperación se vuelve fundamental para que los auditores gubernamentales no solo se limiten a la emisión del informe sino participen en toda la práctica procesal.

- La Auditoría Forense, se presenta como un nuevo rol para que los profesionales como contadores y auditores, incursionen en este campo, ampliando sus conocimientos, adquiriendo nuevas experiencias, y, pueda detectar actos ilícitos con el desarrollo de técnicas forenses.

6.2 Recomendaciones

- En Ecuador, actualmente artículos, investigaciones o análisis sobre auditoría forense, son muy pocos; debido al incremento en los últimos tiempos de los niveles de corrupción y fraudes en el sector público y privado, lavado de activos, contabilidad fraudulenta, sobornos entre otros; es necesario que se empiecen a dar este tipo de investigaciones como elemento de evaluación para que los profesionales especializados en auditoría forense, cumplan un rol fundamental para la detección y prevención de este tipo de actividades que perjudican a la sociedad.
- Dentro de las entidades fiscalizadoras superiores del sector público como es el caso de la Contraloría General del Estado y Fiscalía General del Estado, se podría crear una unidad administrativa específica con personal especializado en auditoría forense, encargado de efectuar las investigaciones de ilícitos derivados de denuncias o hallazgos resultantes de los exámenes especiales de las unidades de auditoría externa e interna.
- Es importante, que en las universidades en las carreras de contabilidad y auditoría incluyan en sus planes de estudio la enseñanza de auditoría forense, aportando al proceso de formación profesional de los futuros auditores de manera integral y puedan convertirse en especialistas de alto nivel en este campo.
- También es fundamental, que las máximas autoridades y directivos de las entidades fortalezcan y evalúen de manera continua los sistemas de control interno; expidan y difundan códigos de ética, que permitan reducir el riesgo en

el cometimiento de actos fraudulentos y asegure una cultura y ambiente que promuevan la honestidad y el comportamiento ético.

BIBLIOGRAFÍA

- Asamblea Constituyente (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Registro Oficial 449.
- Asamblea Nacional República del Ecuador (2010). *Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas*. Segundo Suplemento Registro Oficial 306.
- Asamblea Nacional República del Ecuador (2015). *Código Orgánico General de Procesos*. Registro Oficial Suplemento 506.
- Asamblea Nacional República del Ecuador (2014). *Código Orgánico Integral Penal*. Registro Oficial Suplemento 180.
- Asociación de Academias de la Lengua Española (2017). *Diccionario de la Real Academia de la Lengua*. Recuperado de <http://www.dle.rae.es/>.
- Badillo, J. (2008). *Auditoría Forense/Más que una especialidad profesional una misión: prevenir y detectar el fraude financiero*. Quito – Ecuador.
- Cabanellas de Torres, G. *Diccionario Jurídico Elemental*”. *Duodécima Edición*. Argentina. Editorial Helearte.

- Cano D., Lugo D. (2009). *Auditoría Financiera Forense / En la Investigación de: Delitos Económicos y Financieros, Lavado de Dinero y Activos, Financiación del Terrorismo*. Tercera Edición. Bogotá.
- Castro, L., (2014). *Diseño de un Modelo de Auditoría Forense para Aplicar en la Fiscalía Provincial de Imbabura* (tesis de pregrado). Universidad Técnica del Norte, Ibarra, Ecuador. Recuperado de <http://www.utn.edu.ec/>.
- Congreso Nacional (2002). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado LOCGE*. Suplemento al Registro Oficial 595.
- Congreso Nacional del Ecuador (2005). *Código Tributario*. Registro Oficial Suplemento 38.
- Contraloría General del Estado (2001). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*.
- Contraloría General del Estado (2003). *Manual General de Auditoría Gubernamental*.
- Contraloría General del Estado (2009). *Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas de jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos*.
- Contraloría General del Estado (2017). *Informe de examen especial al cumplimiento, control y liquidación de los convenios suscritos con entidades del sector público y privado; y, al proceso de liquidación y utilización de los bienes en comodato, en la Dirección de Desarrollo Económico, Gestión Ambiente y Recursos Hídrico, Dirección de Planificación y demás unidades relacionadas; y, a las declaraciones de impuestos al Servicio de Rentas Internas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015*. Recuperado de <http://www.contraloria.gob.ec/>.

Contraloría General del Estado (2017). *Informes de Contraloría*. Recuperado de <http://www.contraloria.gob.ec/>.

Freire, M., (2010). *La Auditoría Forense: Un medio para determinar Fraudes y Errores en Su Comisariato Cía. Ltda., Ejercicio Económico 2009* (tesis de pregrado). Universidad Técnica de Ambato, Ambato, Ecuador. Recuperado de <http://www.uta.edu.ec/>.

Fontán, E., *Auditoría Forense*. Recuperado de <http://www.ideaf.org/>.

Hernández, Fernández y Baptista (2006). *Metodología de la investigación*: McGraw Hill, México; Cuarta Edición.

Izquierdo, K., (2016). *La Auditoría Forense: Origen y Aproximación como Ciencia.* @puntas cont@bles. Recuperado de <http://www.revistas.uexternado.edu.co/>.

Jaramillo, S., (2014). *Auditoría Forense aplicada al Fraude Corporativo-Prevención, Técnicas y procedimientos para su Detección* (tesis de pregrado). Pontificia Universidad Católica del Ecuador, Quito, Ecuador. Recuperado de <http://www.puce.edu.ec/>.

Lugo, D., *Auditoría Forense una Perspectiva de Investigación Científica. Psicólogo Criminalista*. Artículo.

Martínez, J., (2011). *Aplicación de la Auditoría Forense en el proceso de peritaje societario y penal, en la Superintendencia de Compañías del Ecuador y Fiscalía General del Estado (Período 2007-2009)* (tesis de pregrado). Universidad Politécnica Salesiana Sede Quito, Quito, Ecuador. Recuperado de <http://www.ups.edu.ec/>.

Méndez, C., (2001). *Metodología, Diseño y desarrollo del proceso de investigación*. Tercera Edición. Colombia.

Núñez, C., (2001). *Tratado del Proceso Penal y del Juicio Oral*. Editorial Jurídica de Chile.

Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores, (2005). Auditoría Forense, Herramienta de las EFS en la lucha contra la corrupción. *XV Asamblea General Ordinaria de la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores OLCAEFS*. Asamblea llevada a cabo en El Salvador. Recuperado de <http://www.olacefs.com/>.

Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores, (2012, marzo). La Auditoría Forense fortalece el trabajo de las EFS. *Revista Trimestral OLACEFS*. Recuperado de <http://www.olacefs.com/>.

Prefectura de Imbabura (2017). *Base legal en la que se rige la Prefectura de Imbabura*. Recuperado de <http://www.imbabura.gob.ec/>.

Prefectura de Imbabura (2017). *Plan Estratégico Institucional 2014-2019*. Recuperado de <http://www.imbabura.gob.ec/>.

Prefectura de Imbabura (2017). *Estatuto Orgánico por Procesos del GAD Provincial de Imbabura*. Recuperado de <http://www.imbabura.gob.ec/>.

Rozas, A., (2009). Auditoría Forense. *Quipukamayoc*. Recuperado de <http://revistasinvestigacion.unmsm.edu.pe/>.

Sailema, K., (2015). *La Auditoría Forense y su incidencia en los fraudes de la Empresa Importadora Alvarado Cía. Ltda.* (tesis de pregrado). Universidad

Técnica de Ambato, Ambato, Ecuador. Recuperado de <http://www.uta.edu.ec/>.

Sarango, M. & Tipán, P. (2014). *Análisis de la Auditoría Forense cómo Método de Prevención del Fraude en las Cooperativas de Ahorro y Crédito del Distrito Metropolitano de Quito en el 2012-2013* (tesis de pregrado). Universidad Politécnica Salesiana Sede Quito, Quito, Ecuador. Recuperado de <http://www.ups.edu.ec/>.

Vergara, W., (2012). *Auditoría forense para la Unidad de Lavado de Activos de la Policía Nacional del Ecuador, caso g-frontera* (tesis de maestría). Universidad Técnica Particular de Loja, Loja, Ecuador. Recuperado de <http://www.utpl.edu.ec/>.

ANEXOS

ANEXO 1.-



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

INSTITUTO DE POSTGRADO



MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE
IMBABURA**

INFORMACIÓN GENERAL

OBJETIVO

El objetivo de la presente encuesta es la de obtener información respecto de la ejecución de una Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos, como herramienta para la detección y prevención del fraude en el Gobierno Provincial de Imbabura.

RECUERDE

La información que nos puede proporcionar para la presente investigación es muy valiosa, por lo tanto, sus respuestas deben ser verdaderas y acorde a la realidad institucional.

Marque con una X la respuesta que usted estime conveniente.

1. ¿Cómo calificaría el establecimiento de los principios y valores éticos de la entidad por parte de las autoridades?

Muy Bueno

Bueno

Regular

Malo

2. ¿Cuál es el mecanismo que utiliza la administración para difundir el Código de Ética y las consecuencias de su vulneración?

Charlas con el personal

Correo Electrónico

Folletos

No se difunde

No existe un Código de Ética

3. ¿Considera usted que la estructura organizacional de la entidad permite la aplicación de los controles pertinentes en cada proceso?

Totalmente de acuerdo

Parcialmente de acuerdo

En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

4. ¿Considera usted que el actual Estatuto Orgánico por Procesos, refleja y describe claramente las responsabilidades, acciones, cargos, niveles jerárquicos y funciones que ejecuta cada uno de los servidores?

Totalmente de acuerdo

Parcialmente de acuerdo

En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

5. ¿Con qué frecuencia se analizan los mecanismos formales para la revisión, actualización y perfeccionamiento de los procedimientos de acuerdo a las necesidades de la entidad?

Muy frecuente

Frecuentemente

Ocasionalmente

Raramente

Nunca

6. ¿Se ha elaborado un plan de mitigación de riesgos para identificar, valorar y responder a los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales?

Si

No

¿Por qué?.....

7. ¿Cómo calificaría la oportunidad y eficiencia de los procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones por parte de los directivos de la entidad?

Excelente

Muy Bueno

Bueno

Regular

Malo

8. ¿Considera usted que las actividades de control para la detección y prevención de acciones irregulares implementadas por la máxima autoridad, son apropiadas y funcionan consistentemente con los objetivos institucionales?

Totalmente de acuerdo

De acuerdo

En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

9. ¿Considera usted que se corrigen oportunamente las deficiencias detectadas mediante la supervisión?

Siempre

Casi Siempre

Nunca

10. ¿Cómo calificaría el sistema de información y comunicación que permite el registro, procesamiento, resumen e información de las operaciones técnicas, administrativas y financieras de la entidad?

Excelente

Muy Bueno

Bueno

Regular

11. ¿Considera usted que los controles generales, de aplicación y de operación en la utilización de sistemas automatizados, garantizan la protección de la información según el grado de sensibilidad y confidencialidad, así como su disponibilidad, accesibilidad y oportunidad?

Si

No

¿Por qué?.....

12. ¿Cómo calificaría los procedimientos de seguimiento continuo o evaluaciones periódicas de la eficacia del sistema de control interno establecidos por la máxima autoridad y los directivos de la entidad?

Excelente

Muy Bueno

Bueno

Regular

Malo

13. ¿Cómo calificaría el control previo al registro y pago de los impuestos al Servicio de Rentas Internas?

Muy Confiable

Confiable

Básico

Poco Confiable

14. ¿Con qué frecuencia se han efectuado conciliaciones para verificar la conformidad de los registros contables de las declaraciones de impuestos, mediante pruebas cruzadas entre datos de fuentes internas o externas y con los sistemas informáticos?

- Muy frecuente
- Frecuentemente
- Ocasionalmente
- Raramente
- Nunca

15. ¿Cómo calificaría usted, la verificación de la propiedad, legalidad y veracidad de la documentación de sustento previo a la autorización del pago de impuestos?

- Muy Confiable
- Confiable
- Básico
- Poco Confiable

16. ¿Se realiza una verificación de los datos que se ingresaron a la plataforma de declaraciones de impuestos del Servicio de Rentas Internas, desde los documentos fuente?

- Si No

¿Por qué?.....

.....

17. ¿Considera usted que la Auditoría Forense es importante para las investigaciones de los delitos como fraude y corrupción?

- Muy importante
- Importante
- Moderadamente importante
- De poca importancia
- Sin importancia

18. ¿Cree usted que es importante aplicar una Auditoría Forense al proceso de registro, declaración y pago de impuestos en el Gobierno Provincial de Imbabura?

Si No

¿Por qué?.....

19. ¿Qué estrategias o procedimientos utiliza la entidad para evitar y detectar fraudes o actos ilícitos?

Reforzamiento de responsabilidades del Gobierno Corporativo

Sistema de gestión de riesgos corporativo

Evaluaciones periódicas de los controles existentes

Escenarios de fraudes

Línea directa para recibir denuncias

Programas antifraude

Educación en valores

Otros.....

20. ¿Cuáles son las principales motivaciones que usted considera tienen los servidores públicos para cometer fraudes o actos ilícitos?

Ausencia de controles

Falta de ética personal y profesional

Problemas económicos

Baja Remuneración

Otros

21. ¿Considera Usted que la Auditoría Forense permite a la justicia actuar con mayor certeza y evitar la impunidad en actos de fraude o corrupción?

Casi siempre

Usualmente

Ocasionalmente

Nunca

22. ¿Considera usted que la Auditoría Forense, genera una retroalimentación al sistema de control interno para que no se vuelvan a cometer fraudes o actos ilícitos?

Totalmente de acuerdo

De acuerdo

En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo 2.



**ACTA DE VALIDACIÓN DE LA
PROPUESTA**



En la ciudad de Ibarra a los 18 días del mes de agosto de 2017, se procede a levantar la presente acta que formará parte integrante de la tesis “AUDITORÍA FORENSE AL PROCESO DE REGISTRO, DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS, COMO HERRAMIENTA PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DEL FRAUDE EN EL GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2012 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016”.

Con la participación de dos funcionarios del Gobierno Provincial de Imbabura que tienen relación con el proceso de la presente investigación; y, de dos profesionales expertos en auditoría, se llevó a cabo reuniones que permitieron analizar y corregir aspectos de la propuesta, para su respectiva validación.

Los profesionales expertos en el campo de auditoría son:

Dra. Myrian Alexandra Cisneros Vásquez

Ing. CPA. Wilson Alejandro Morillo Pozo

Los servidores del Gobierno Provincial de Imbabura son:

Dr. Hugo Raúl Mier Urbina- Asesor GPI

Dr. Fausto Guillermo Lima Soto - Director Financiero GPI

Luego de la revisión y acogiendo las sugerencias por parte de los mencionados profesionales expertos en auditoría y los servidores de la entidad auditada, se emitieron los siguientes criterios:

“...Si consideramos que la Auditoría Forense es un enfoque técnico aplicado en el examen y la revisión de los indicios, procesos, hechos y evidencias para la detección y/o investigación de posibles actos que puedan implicar alguna irregularidad o conducta deshonesto o delictiva, con el propósito de documentar mediante pruebas legales y suficientes; el presente trabajo reúne de manera concreta y real todo este proceso, convirtiéndose en una herramienta de apoyo a las autoridades del Gobierno Provincial de Imbabura para que identifiquen de manera técnica que tipo de delito se cometió y a sus autores...”. **Dra. Myrian Cisneros.**

“...La importancia del trabajo efectuado por la Ing. Guisela Velasco, en la ejecución de la Auditoría Forense en el Gobierno Provincial de Imbabura, permite conocer de manera práctica el proceso y la aplicación de las técnicas especializadas de este tipo de auditoría, y de esta manera sirva de retroalimentación en el fortalecimiento del control interno en la entidad para prevenir y evitar a futuro el cometimiento de cualquier tipo de delito o fraude...”. **Ing. Wilson Morillo**

“... De las conclusiones derivadas de los hallazgos de la ejecución de la Auditoría Forense se puede entender que muchos delitos no se sancionan por la falta de oportunidad requerida en la atención o recopilación de datos o evidencia. La auditoría forense que fue realizada en el Gobierno Provincial permitió construir bases de datos y mapas estratégicos; coordinar con diversas áreas y entrar en entornos diversos donde no solo el auditor puede obtener, desmenuzar y procesar los documentos o datos, sino desarrollar capacidades de asociación y estructuración en datos relacionados, visualizar novedosas líneas de acción, develar áreas críticas y otras prioridades para esta investigación; permitiendo a la entidad conocer que delito fue cometido, los medios utilizados y a sus autores conforme la normativa vigente...”. **Dr. Hugo Mier**

“... La Auditoría Forense ejecutada en el Gobierno Provincial de Imbabura, así como la opinión técnica de la auditora se encuentra bien fundamentada en la argumentación razonada mediante la confirmación, validación y verificación de las fuentes. El proceso generado como resultado integral y la indagación del caso, ha permitido a los directivos de la entidad tomar las medidas pertinentes para fortalecer el control interno, así como estrategias para fomentar la ética en los servidores...”. **Dr. Fausto Lima**

Para constancia de lo expuesto, firman la presente acta:



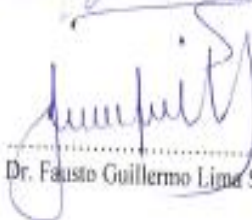
.....
Dra. Myrian Alexandra Cisneros Vásquez



.....
Ing. CPA Wilson Alejandro Morillo Pozo



.....
Dr. Hugo Raúl Mier Urbina



.....
Dr. Fausto Guillermo Lima Soto