



# CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP ORELLANA

DR8-DPO-0002-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
SAN LUIS DE ARMENIA

INFORME GENERAL

**Examen Especial a los ingresos, gastos, bienes de larga duración; y, a la contratación, ejecución y fiscalización de obras y consultorías, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de marzo de 2018**

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2012-01-01

HASTA : 2018-03-31

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN  
LUIS DE ARMENIA**

---

**Examen especial a los ingresos, gastos, bienes de larga duración; y, a la contratación, ejecución y fiscalización de obras y consultorías en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Armenia, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de marzo de 2018.**

---

**DELEGACIÓN PROVINCIAL DE ORELLANA**

**Francisco de Orellana-Ecuador**

## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

<b>SIGLAS</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
B.P	Banca Pública
CECIB	Centro Educativo Comunitario Intercultural Bilingüe
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
IVA	Impuesto al Valor Agregado
MRL	Ministerio de Relaciones Laborales
MDT	Ministerio del Trabajo
RUC	Registro Único de Contribuyentes
sic	Sin incluir correcciones
S/N	Sin número
SPI-SP	Sistema de Pagos Interbancario del Sector Público
SRI	Servicio de Rentas Internas
USD	Dólares de los Estados Unidos de América

## ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>Páginas</b>
Carta de presentación	
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivo de la entidad	4
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	6
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	6
Archivo financiero desorganizado e incompleto	10
No se utilizaron los procedimientos de contratación pública ni se publicó la información relevante	14
Presentación parcial de las declaraciones tributarias y falta de recuperación del Impuesto al Valor Agregado	16
Falta de control de los bienes de larga duración	19
Pago de intereses por mora y obligaciones patronales pendientes de pago	22
Pagos de viáticos sin justificativos de las comisiones de servicios institucionales	24
Pago de remuneraciones en exceso	29
Pagos realizados por convenios con dos Contratistas	35
Gastos no acordes a los fines institucionales	39
Faltante de bienes de larga duración	42
Pagos efectuados a una tercera persona no relacionada con el contrato de Consultoría CDC-GADPRSLA-02-2015	46
Uso de fondos asignados para obras de infraestructura por parte del Banco del Estado, actual Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. utilizados en otras actividades distintas	50

Incumplimiento de las obligaciones contractuales del anticipo del contrato MC-GADPRA-2016_01	56
Transferencias realizadas sin documentación de respaldo	63

## ANEXOS

Anexo 1	Nómina de servidores relacionados con el examen
Anexo 2	Monto de recursos examinados
Anexo 3	Pagos de viáticos sin justificativos de las comisiones de servicios institucionales
Anexo 4	Pago de remuneraciones en exceso
Anexo 5	Transferencias realizadas sin documentación de respaldo



RODACC

Ref: Informe aprobado el... 11-04-2019.

El Coca,

Señor  
Presidente  
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Armenia  
Ciudad. -

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los ingresos, gastos, bienes de larga duración; y, a la contratación, ejecución y fiscalización de obras y consultorías en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Armenia, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de marzo de 2018.

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

Atentamente,

Ing. Fabián Guamba Araque, Mgs.  
**Director Provincial de Orellana CGE**

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### **Motivo del examen**

El examen especial en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Armenia, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0002-DR8-DPO-2018-I de 10 de septiembre de 2018, modificada mediante memorando 0479-DR8 de 27 del mismo mes y año; y, con cargo a imprevistos del plan anual de control del año 2018, de la Dirección Provincial de Orellana de la Contraloría General del Estado, autorizado por el Subcontralor General del Estado con memorando 3153-DNPyEI-GISyE de 6 de septiembre de 2018.

#### **Objetivos del examen**

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativas aplicables a las operaciones administrativas y financieras sujetas al examen.
- Establecer la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras relacionadas con el examen.
- Verificar si los valores planillados y pagados en los contratos sujetos al examen, corresponden a los ejecutados, con relación a los pliegos, términos de referencia y demás aspectos técnicos, contractuales y legales.
- Verificar el cumplimiento de los proyectos, diseños, planos, especificaciones técnicas y precios unitarios establecidos para ejecutar contratos.

#### **Alcance del examen**

Comprendió el análisis a los ingresos, gastos, bienes de larga duración; y, a la contratación, ejecución y fiscalización de obras, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de marzo de 2018.

*dos NC*

## **Base legal**

En el suplemento del Registro Oficial 372 de 30 de julio de 1998, se publicó la Ley de Creación de la Provincia de Orellana, en la que se incluyeron dentro de su circunscripción territorial a los cantones Orellana, Aguarico, La Joya de los Sachas y Loreto. El cantón Francisco de Orellana con sus parroquias: El Dorado, Dayuma, Inés Arango, Alejandro Labaka, El Edén, García Moreno, La Belleza, San Luis de Armenia, Nuevo Paraíso, San José de Guayusa y Taracoa.

Según los artículos 238 de la Constitución de la República del Ecuador; 28 y 63 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Registro Oficial 303 de 19 de octubre de 2010, se crearon los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, por lo que el órgano de gobierno de la parroquia rural con Resolución S/N de 30 de noviembre de 2011, cambió la denominación de Junta Parroquial Rural Autónoma de San Luis de Armenia a Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Armenia.

## **Estructura orgánica**

Conforme el artículo 10 del Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Armenia, aprobado el 24 de diciembre de 2015, la estructura orgánica es la siguiente:

- a) Órgano de Participación Ciudadana (Asamblea Parroquial).
- b) Órgano de Gobierno.
- c) Comisiones.
  - Comisión de Mesa;
  - Comisión de Planificación y Presupuesto;
  - Comisión de Equidad y Género;
  - Comisión de Obras Públicas y Vialidad;
  - Comisión de Cultura y Deportes; y,
  - Comisión de Producción y Turismo.
- d) Órgano de Planificación.
- e) Órgano de Asesoría, Administrativo, Ejecución y de Apoyo.

*foras PE*



## Objetivo de la entidad

El Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Armenia, aprobado el 24 de diciembre de 2015, en su artículo 3 establece el siguiente objetivo general:

Propender al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, a través de un adecuado desarrollo territorial fundamentado en los principios de la función social y ambiental, en la utilización de la tierra, la prevalencia del interés general sobre el particular y la distribución equitativa de los recursos.

## Monto de recursos examinados

En el examen especial a los ingresos, gastos, bienes de larga duración; y, a la contratación, ejecución y fiscalización de obras y consultorías, el monto de los recursos examinados entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de marzo de 2018, fue:

## Ingresos

Año	Ingresos Ministerio de Finanzas	Ingresos Banco del Estado	Total USD
2012	150 690,21	0,00	150 690,21
2013	161 974,52	0,00	161 974,52
2014	174 516,02	0,00	174 516,02
2015	136 729,81	100 883,60	237 613,41
2016	188 096,49	38 757,08	226 853,57
2017	170 797,55	0,00	170 797,55
2018*	28 312,27	0,00	28 312,27
<b>Total USD</b>	<b>1 011 116,87</b>	<b>139 640,68</b>	<b>1 150 757,55</b>

\* Valores tomados de los estados de cuenta, al 31 de marzo de 2018

## Gastos y adquisiciones de bienes de larga duración (anexo 2)

Año	Total USD
2012	133 750,92
2013	129 170,50
2014	159 375,00
2015	208 796,00
2016	128 011,00
2017	79 057,00
2018*	18 870,00
<b>Total USD</b>	<b>857 210,42</b>

\* Valores tomados del Sistema de Pagos Interbancario del Sector Público, al 31 de marzo de 2018

*cuato de*

### Contratos y pagos de obras y consultorías

Se analizó la contratación, ejecución y fiscalización de los siguientes contratos de obras y consultorías, con sus respectivos pagos, suscritos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Armenia durante el periodo analizado, que ascienden a 289 924,20 USD, así.

No.	Detalle pagos con Factura	Monto (USD)
1	Instalación de un tanque de agua de 1.100 lts en la sede del Gobierno Parroquial y un taque elevado 500 lts, colocación de bomba 1HP e instalaciones	2 264,62
2	Rehabilitación de batería sanitaria en el CECIB CHASKY	3 099,33
3	Perforación de pozo, instalación y adecuación de batería sanitaria	6 900,00
4	Mantenimiento de planta baja de la Junta Parroquial para Infocentro	1 863,00
5	Mantenimiento y arreglo de la escuela Pedro Alvarado	4 190,00
6	Mantenimiento y arreglo de la escuela Humberto Andi	4 656,00
7	Servicio de plomería en limpieza, mantenimiento de red de distribución de agua, tanque y los baños de la Institución	446,43
8	Dotación e implementación de 430 unidades avanzadas unifamiliares de saneamiento ambiental	30 000,00
9	Pintura de los exteriores e interiores, picado de piso y la colocación de la baldosa del Edificio del Gobierno Parroquial de San Luis de Armenia	9 824,52
10	Reapertura del levantamiento topográfico, catastral para el proyecto de lotización en 72 hectáreas, en la cabecera parroquial San Luis de Armenia, cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana	15 000,00
11	Actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial de la parroquia de San Luis de Armenia	21 200,00
12	Normativa Reglamentaria	4 500,00
13	Obras de ingeniería civil, regeneración urbana en la cabecera parroquial de San Luis de Armenia	185 980,30
<b>Total:</b>		<b>289 924,20</b>

### Servidores Relacionados

Consta en Anexo 1.

*circulo*

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

Del seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe DR8-DPO-AE-0012-2013, del examen especial a los ingresos, gastos, bienes de larga duración y denuncia presentada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Luis de Armenia, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2007 y el 31 de diciembre de 2011, aprobado el 13 de diciembre de 2013 y remitido a la entidad con oficio 0068-DR8-DPO de 17 de enero de 2014, realizado por la Delegación Provincial de Orellana de la Contraloría General del Estado, se observó que 13 recomendaciones que tienen relación con el alcance de la presente acción de control, no se cumplieron.

#### - Valores no se encontraron liquidados ni justificados

*“... Recomendación 1.- A la Secretaria – Tesorera.- Realizará controles permanentes de los valores entregados en la Entidad, por anticipos de remuneraciones y a proveedores y procederá a liquidar y actualizar sus saldos (...).”*

#### Situación actual

No se localizó documentación que evidencie los controles permanentes de los valores que fueron entregados como anticipos de remuneraciones a los servidores y a los proveedores, por parte de la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, por lo que no se liquidaron los valores de los anticipos entregados.

#### - Gastos con documentación de respaldo incompleta

*“... Recomendación 2.- Al Presidente del Gobierno Parroquial.- Dispondrá y supervisará a la Secretaria-Tesorera que previo a realizar los pagos a los proveedores de bienes y servicios, realice el control y verifique que la documentación de sustento y respaldo, se encuentre completa, que permita identificar y justificar la propiedad y legalidad de los desembolsos (...).”*

#### - Falta de evidencia física y documental por adquisiciones de bienes y servicios

*“... Recomendación 3.- Al Presidente del Gobierno Parroquial.- Dispondrá y supervisará que se realicen las transferencias por pagos, legítimamente comprometidos y devengados, una vez que se adjunten todos los documentos de respaldo y justificación de las transacciones e implementará y aplicará procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento (...).”*

*J. C. R. K.*

- **Pago por alquiler de trajes típicos**

*“... Recomendación 4.- Al Presidente del Gobierno Parroquial.- Dispondrá y supervisará a la Secretaria-Tesorerera que los pagos que se realice a través del Sistema de Pagos Interbancario, exista el compromiso y se encuentre devengado, los pagos justificados y comprobados con los documentos auténticos que demuestren su propiedad y veracidad (...).”*

- **Pago por servicios de chofer**

*“... Recomendación 5.- Al Presidente del Gobierno Parroquial.- Autorizará los pagos por servicios efectivamente reales y necesarios para la institución, los mismos que serán legalmente comprometidos y justificados; además, exigirá a la Secretaria-Tesorerera previo al pago se adjunten todos los documentos de respaldo (...).”*

**Situación actual de las recomendaciones 2, 3, 4 y 5**

Durante el período de análisis se realizaron pagos a proveedores de bienes y servicios sin contar con la documentación de respaldo suficiente, competente y pertinente, debido a que los Presidentes no dispusieron ni supervisaron a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera adjunte toda la documentación de respaldo que demuestre la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones financieras, conforme a lo establecido en las recomendaciones señaladas.

- **Pago en exceso a un Técnico contratado**

*“... Recomendación 6.- Al Presidente del Gobierno Parroquial.- Dispondrá y supervisará a la Secretaria Tesorerera que previo al pago de las obligaciones realice el control y los cálculos correctos a los que tienen derecho los servidores (...).”*

**Situación actual**

Los Presidentes no dispusieron ni supervisaron; y la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, no verificó el cálculo previo al pago de las remuneraciones y las registró, por lo que no se localizaron los roles de pago con los cálculos realizados que permitan comprobar los pagos realizados a los servidores.

- **Ausencia de constataciones físicas y control de los bienes**

*“... Recomendación 7.- Al Presidente del Gobierno Parroquial.- Dispondrá y supervisará a la Secretaria Tesorerera, realice constataciones físicas de los bienes, por lo menos una vez cada año, en coordinación con un servidor independiente de los registros contables, los resultados obtenidos se dejarán constancia en un acta, en la cual constarán todas las novedades encontradas en este procedimiento (...).”*

*Piñe M*

*“... **Recomendación 8.- A la Secretaria – Tesorera.-** Elaborará y presentará para aprobación de la máxima autoridad, el último trimestre de cada año, la actualización del inventario de bienes de la Entidad, así mismo mantendrá los registros y documentos de cada bien, su destino y uso, mediante código en un lugar visible, identificará los bienes de larga duración y de igual manera establecerá el control de los usuarios de los bienes, por medio de actas de préstamos devolutivos, por servidores y por áreas (...).”*

#### **Situación actual de las recomendaciones 7 y 8**

No se localizó documentación de respaldo que evidencie que los Presidentes dispusieron por escrito y supervisaron que la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, realice las constataciones físicas de los bienes conjuntamente con un servidor independiente del registro contable; y, la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, no elaboró el inventario de bienes ni los mantuvo codificados.

#### **- Bienes de larga duración, no presentados**

*“... **Recomendación 9.- Al Presidente del Gobierno Parroquial.-** Dispondrá y supervisará a los usuarios y custodios de bienes, que de darse el caso de pérdida, robo o hurto de bienes, presenten por escrito de manera oportuna las novedades a fin de iniciar el trámite ante las autoridades competentes para la recuperación o baja (...).”*

#### **Situación actual**

Los Presidentes no dispusieron ni implementaron procedimientos de control y custodia de los bienes a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera como responsable de los bienes, en caso de pérdida, siniestros o hurto de bienes del GAD Parroquial.

#### **- Contrato de servicios profesionales para Auditoría Administrativa y Financiera**

*“... **Recomendación 10.- Al Presidente del Gobierno Parroquial.-** Realizará contratos en función de las competencias que tienen los Gobierno Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales y asegurará su cumplimiento con el requerimiento de garantías (...).”*

*“... **Recomendación 11.- A la Secretaria - Tesorera.-** Previo a los registros contables y a realizar las transferencias, verificará que las operaciones sean legítimas, para fines institucionales y reúna los documentos de respaldo correspondientes (...).”*

*ochu*

## **Situación actual de las recomendaciones 10 y 11**

Los Presidentes y la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, no dispusieron ni exigieron la presentación de garantías para el cumplimiento de los contratos en toda la documentación de respaldo.

### **- Transferencia interbancaria de recursos sin obligación contractual**

*“... **Recomendación 12.- Al Presidente del Gobierno Parroquial.-** Cumplirá con los objetivos establecidos en los convenios institucionales, destinando los recursos para los fines pertinentes (...).”*

*“... **Recomendación 13.- A la Secretaria – Tesorera.-** Realizará la transferencia de recursos una vez cumplidos los procedimientos precontractuales, contractuales y recepción de obras, bienes o servicios (...).”*

## **Situación actual de las recomendaciones 12 y 13**

Los Presidentes autorizaron los pagos y la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, registró y pagó sin utilizar, en todos los casos, los procedimientos de contratación pública para las adquisiciones de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios.

Los Presidentes y la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, no implementaron 13 recomendaciones formuladas en el informe DR8-DPO-AE-0012-2013, lo que ocasionó que las observaciones persistan y no se fortalezca el sistema de control interno institucional, por lo que inobservaron lo dispuesto en el artículo 92 Recomendaciones de auditoría, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 600-02 Evaluaciones periódicas.

A los Presidentes en funciones en los períodos de gestión comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 21 de enero de 2015; y, entre el 22 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018; y, a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera en funciones en los períodos de gestión comprendidos entre el 4 de enero de 2012 y 27 de enero de 2015; y, entre el 28 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018, con oficios 0539, 0551-DPO-AE; y, 0247-0002-DR8-DPO-2018 de 5 y 12 de noviembre de 2018, se comunicaron estos hechos.

*muere PE*

El Presidente en funciones en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 21 de enero de 2015, mediante comunicación de 7 de diciembre de 2018, indicó:

*“... Sobre este caso, manifiesta que 13 recomendaciones, no han sido cumplidas, al respecto debo indicar que por la situación legal que atravesé, no tuve la facilidad de poner el empeño necesario para mejorar las deficiencias establecidas en el informe anterior del examen de Contraloría, por lo que se mantuvieron las deficiencias que se hacen mención (...).”*

Lo indicado por el Presidente, ratifica lo comentado por auditoría, debido a que no se dio el seguimiento ni se cumplió con las recomendaciones.

### **Conclusión**

Del seguimiento al cumplimiento de 13 recomendaciones formuladas en el informe DR8-DPO-AE-0012-2013, los Presidentes y la servidora que ocupó el cargo de Tesorera Contadora y Tesorera, no se implementaron 13 recomendaciones del informe DR8-DPO-AE.0012-2013, lo que ocasionó que las observaciones persistan y no se fortalezca el sistema de control interno institucional.

### **Recomendación**

#### **Al Presidente**

1. Cumplirá y hará cumplir a los servidores a quienes estén dirigidas las recomendaciones de los informes emitidos por la Contraloría General del Estado, además designará una comisión para que efectúe las evaluaciones periódicas, sobre la aplicación de las mismas, de cuyos resultados presentarán un informe para conocimiento del Presidente y los Vocales, a fin de que realicen el control y seguimiento; y, se corrijan las deficiencias.

### **Archivo financiero desorganizado e incompleto**

Entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de marzo de 2018, la documentación que respaldó las operaciones administrativas y financieras, se mantuvo en unos casos en la oficina del Presidente y en otros en el archivo de la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, en forma desorganizada e incompleta, por lo que no se localizaron adjuntos la totalidad de los informes de necesidad o requerimiento de los bienes o servicios, elaborados por los servidores de las áreas requirentes, las

*diez*

autorizaciones de los procesos para las adquisiciones por ínfima cuantía, las proformas para realizar los cuadros comparativos, las actas de entrega recepción de bienes y servicios entre los contratistas o proveedores y los servidores de la entidad, los ingresos y egresos de bodega, las certificaciones presupuestarias y las autorizaciones de pago.

Entre el 31 de agosto de 2014 y el 31 de diciembre de 2017 no se encontraron impresos ni generados en el sistema informático, los comprobantes de pagos del sistema informático Fénix y los del Sistema de Pagos Interbancario del Sector Público SPI-SP del Banco Central; mientras que entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de agosto de 2014; y, entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2018, los comprobantes de pago se generaron del sistema informático; sin embargo, no fueron impresos ni legalizados en su totalidad por los Presidentes y la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera.

Por otra parte, no se encontró la documentación de respaldo del pago de las remuneraciones de los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Armenia, debido a que los roles de pago no fueron elaborados ni impresos en su totalidad por la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, ni se mantuvieron archivos magnéticos con esta información.

Los Presidentes no supervisión ni dispusieron a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, que adjunte a los comprobantes de pago, la documentación de respaldo que permita verificar la ejecución de los procesos administrativos y el control de las operaciones financieras y del archivo, tampoco suscribieron las actas de entrega recepción de registros y archivos entre los servidores entrantes y salientes; y, la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, mantuvo el archivo de la documentación financiera desorganizado y registró los pagos sin contar con toda la documentación suficiente y pertinente, que evidencie la propiedad, legalidad y veracidad de las transacciones, ni suscribió las actas de entrega recepción entregando los archivos y registros que estuvieron a su cargo, lo que dificultó la verificación y comprobación posterior.

Los Presidentes y la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, inobservaron lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público; 110 Entrega de bienes y archivos, de su Reglamento General; 152 Obligaciones de los servidores de las entidades, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en el segundo

*cuve jk*



suplemento del Registro Oficial 306 de 22 de octubre de 2010; 70 Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural, letras u) y w), del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía Descentralización, 76 Procedencia y 78 Procedimiento, del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público vigente hasta el 10 de septiembre de 2015, 75 Actualización, del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público emitido mediante Acuerdo 027 CG-2015, publicado en el Registro Oficial Suplemento 585 de 11 de septiembre de 2015, 98 Procedencia y 100 Procedimientos, del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes y Existencias Del Sector Público emitido mediante Acuerdo 017-CG-2016, publicado en el Registro Oficial 751 de 10 de mayo de 2016; 98 Procedencia y 100 Procedimientos, del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes y Existencias Del Sector Público emitido mediante Acuerdo 041-CG-2016, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 888 de 23 de noviembre de 2016, 63 Procedencia y 65 Procedimientos, del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido mediante Acuerdo 041-CG-2017, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 150 de 29 de diciembre de 2017; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 405-07 Formularios y documentos.

A los Presidentes en funciones en los períodos de gestión comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 21 de enero de 2015; y, entre el 22 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018; y, a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera en funciones en los períodos de gestión comprendidos entre el 4 de enero de 2012 y 27 de enero de 2015; y, entre el 28 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018, con oficios 0539, 0551-DPO-AE; y, 0247-0002-DR8-DPO-2018-I de 5 y 12 de noviembre de 2018, se comunicaron estos hechos.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, el Presidente en funciones en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 21 de enero de 2015, mediante comunicación de 7 de diciembre de 2018, indicó:

*“... así como el archivo de los documentos entre los servidores entrantes y salientes, le diré que por falta de práctica y conocimiento no se ha llevado esta práctica, por ejemplo en mí caso que tuve que salir de la institución en forma intempestiva por un caso legal, ya no fue posible.- **Sobre los archivos***

*doce de*

*financieros desorganizado (sic) e incompletos, creo que esta función más le competía a la señora Secretaria Tesorera, que es la que manejaba toda la documentación sobre las actividades que se realizaban. En algunas ocasiones le manifesté a la señora que tenga cuidado de mantener los documentos en regla para evitar inconvenientes con Contraloría (...)*".

Lo expuesto por el Presidente no modifica el comentario de auditoría, por cuanto no se mantuvo organizado, ordenado ni completo el archivo de la documentación de respaldo las operaciones financieras y no se elaboraron actas de entrega recepción de registros y archivos, a la salida de la entidad.

## **Conclusión**

Los Presidentes no supervisión ni dispusieron a la Tesorera Contadora y Tesorera, que adjunte a los comprobantes de pago, la documentación de respaldo completa, tampoco suscribieron las actas de entrega recepción de registros y archivos entre los servidores entrantes y salientes; y, la Tesorera Contadora y Tesorera, mantuvo el archivo de la documentación financiera desorganizado y registró los pagos sin elaborar e imprimir los comprobantes de pago y sin contar con toda la documentación suficiente y pertinente que evidencie la propiedad, legalidad y veracidad de las transacciones ni suscribió las actas de entrega recepción entregando los archivos y registros que estuvieron a su cargo al finalizar su período de gestión, dificultando la verificación y comprobación posterior.

## **Recomendaciones**

### **Al Presidente**

2. Dispondrá y supervisará a la Secretaria - Tesorera que previo a realizar los pagos de obligaciones, verifique que los expedientes cuenten con toda la documentación de respaldo suficiente, competente y pertinente, que permita evidenciar la entrega de los bienes y/o servicios, así como su uso y destino.
3. Dispondrá y supervisará a la Secretaria - Tesorera, realizar la contabilización de las transacciones en el momento en que ocurran los hechos económicos; e, implementará un sistema de archivo cronológico secuencial y completo tanto en físico como en medios digitales que aseguren que los expedientes cuenten con la documentación que respalde las operaciones financieras, con la finalidad de facilitar su verificación y comprobación posterior.

*trece*

4. Dispondrá y supervisará a los servidores que al iniciar y finalizar sus períodos de actuación, realicen la entrega de registros y archivos asignados para el cumplimiento de sus funciones, para lo que elaborarán las respectivas y las suscribirán entre los servidores salientes; y, los servidores entrantes, o el servidor a cargo de los registros y archivos, según corresponda.
5. Dispondrá y supervisará a la Secretaria - Tesorera establezca procedimientos de control para el archivo de la documentación administrativa y financiera, incluida la generada en los períodos anteriores, misma que se organizará en orden cronológico y secuencial, identificada, foliada y numerada; que permitan su conservación y mantenimiento observándose el tiempo determinado en la normativa vigente.

**No se utilizaron los procedimientos de contratación pública ni se publicó la información relevante**

Durante el período examinado, en la entidad se realizaron solamente tres procesos de contratación referentes a obras y consultorías, de los cuales, no se publicó la información relevante completa en el Portal de Compras Públicas, ya que no constan las convocatorias e invitaciones, las ofertas presentadas, las actas de apertura y calificación de las ofertas, las certificaciones presupuestarias, las garantías presentadas previo a la legalización de los documentos contractuales, los contratos legalizados y las actas de entrega recepción; mientras que las demás adquisiciones de bienes y servicios realizadas, se realizaron sin utilizar los procedimientos previstos en el Sistema Nacional de Contratación Pública, de acuerdo al monto de la contratación, por lo que no se publicó la información relevante de estas adquisiciones.

De igual forma, no se publicaron las adquisiciones cuyo monto corresponde al proceso de ínfima cuantía, las mismas que debieron publicarse en los cinco primeros días al mes posterior de las contrataciones o en el transcurso del mes.

Los Presidentes no designaron por escrito un servidor responsable del manejo del Portal de Compras Públicas, autorizaron a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera realizar las adquisiciones de bienes y servicios sin aplicar los procedimientos de contratación para las adquisición de muebles de oficinas, equipos de cómputo y material de oficina sin consultar el catálogo electrónico, para determinar que los bienes se encontraron normalizados; y, que los proveedores no tengan prohibiciones para contratar con el Estado, y no dispusieron la publicación de la información de los

*catorce* 

procesos de contratación; y, la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, no los realizó a través de procesos dinámicos, comunes y de régimen especial ni publicó la información completa de los procesos de contratación, por lo que se realizaron compras de bienes y servicios en forma directa, la información se encontró incompleta y la ciudadanía no conoció las compras realizadas por el GAD Parroquial, sin considerar los principios de trato justo, igualdad, calidad, oportunidad, concurrencia, transparencia y publicidad.

Los Presidentes y la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, inobservaron lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a), b) y e), de la Ley Orgánica del Servicio Público; 4 Principios, y la Disposición Transitoria Sexta, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 52.1 Contrataciones de ínfima cuantía, de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, vigente desde el 14 de octubre de 2013; 70 Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural, letra u), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 8 de la Resolución INCOP 062-2012, vigente desde el 30 de mayo de 2012; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago y 406-03 Contratación.

A los Presidentes en funciones en los períodos de gestión comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 21 de enero de 2015; y, entre el 22 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018; y, a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera en funciones en los períodos de gestión comprendidos entre el 4 de enero de 2012 y 27 de enero de 2015; y, entre el 28 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018, con oficios 0539, 0551-DPO-AE; y, 0247-0002-DR8-DPO-2018-I de 5 y 12 de noviembre de 2018, se comunicaron estos hechos.

El Presidente en funciones en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 21 de enero de 2015, mediante comunicación de 7 de diciembre de 2018, manifestó:

*“... Es otro caso que la señora Secretaria Tesorera, era la que realizaba los trámites de acuerdo a los pedidos y aprobación de la Presidencia y Vocales (...).”*

*garcía PC*

Lo expuesto por el Presidente no modifica el comentario de auditoría, debido a que no se designó por escrito un servidor responsable del manejo del Portal de Compras Públicas para las adquisiciones de bienes y servicios, por lo que se realizaron adquisiciones de bienes y servicios en forma directa.

## **Conclusión**

Los Presidentes no designaron por escrito al servidor responsable del Portal de Compras Públicas, autorizaron a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera realizar las adquisiciones de bienes y servicios sin aplicar los procedimientos de contratación y no dispusieron la publicación de la información de los procesos de contratación; y, la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, no los realizó ni publicó la información completa de los procesos de contratación, por lo que se realizaron compras de bienes y servicios en forma directa, la información se encontró incompleta y la ciudadanía no conoció las compras realizadas por el GAD Parroquial, sin considerar los principios de trato justo, igualdad, calidad, oportunidad, concurrencia, transparencia y publicidad.

## **Recomendación**

### **Al Presidente**

6. Designará por escrito al servidor responsable del manejo del Portal de Compras Públicas para que realice los procesos de contratación pública conforme al objeto y monto; y, publique la información relevante de estos procesos de contratación y de las adquisiciones de bienes y servicios por ínfima cuantía, en los plazos legales, para efectos de verificación y control posterior; y, conocimiento de la ciudadanía, desde de su inicio hasta su finalización.

## **Presentación parcial de las declaraciones tributarias y falta de recuperación del Impuesto al Valor Agregado**

En el período examinado, en la entidad se realizaron adquisiciones de bienes y servicios, por lo que los proveedores emitieron a nombre del al Gobierno Parroquial, facturas que generaron el Impuesto al Valor Agregado respectivo; y, a pesar de ser una entidad pública que tiene el derecho de solicitar la devolución del IVA pagado en las

*dieciséis de*

compras, no realizó la recuperación del IVA, como lo informó el Presidente con oficio OFC-76-GADPRSLA-2018 de 4 de octubre de 2018, en los siguientes términos:

*“... Revisado el Archivo no se encontró trámites realizados por devoluciones de IVA pagado ante el organismo competente(...).”*

La Directora Provincial de Orellana, encargada, del Servicio de Rentas Internas, con oficio 122012018OSTR00603 de 17 de septiembre de 2018, adjuntó el detalle de las declaraciones del GAD Parroquial Rural de San Luis de Armenia, donde se observó que mantiene obligaciones tributarias pendientes; y, que entre los años 2012 y 2018, se realizaron solamente 4 declaraciones con valores diferentes a cero; las demás declaraciones, 11 en el año 2012, 5 en el año 2013, 2 en el año 2015, 5 en el año 2016, 7 en el año 2017 y 2 en el año 2018, se declararon en cero; sin embargo, los meses restantes no se realizaron las declaraciones de IVA y parcialmente se declaró la retención en la fuente de Impuesto a la Renta al Servicio de Rentas Internas.

Los Presidentes no dispusieron ni supervisaron a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, elaborar las declaraciones oportunas de IVA y de la retención en la fuente de Impuesto a la Renta y realizar los trámites de recuperación del Impuesto al Valor Agregado; quien no realizó las declaraciones ni gestionó ante el Servicio de Rentas Internas la recuperación del IVA, lo que afectó a la disponibilidad de recursos financieros para el cumplimiento de las actividades institucionales y ocasionó que no se cumplan las obligaciones tributarias con el Estado.

Los Presidentes y la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, inobservaron lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a), b) y e), de la Ley Orgánica del Servicio Público; 73 Compensación presupuestaria del valor equivalente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el siguiente artículo innumerado, 67 Declaración del impuesto, 69 Pago del impuesto y 105 Sanción por falta de declaración, de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno; 70 Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural, letra u), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 402-01 Responsabilidad del control, 403-10 Cumplimiento de obligaciones y 405-10 Análisis y confirmación de saldos.

*dieciséis MC*

A los Presidentes en funciones en los períodos de gestión comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 21 de enero de 2015; y, entre el 22 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018; y, a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera en funciones en los períodos de gestión comprendidos entre el 4 de enero de 2012 y 27 de enero de 2015; y, entre el 28 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018, con oficios 0539, 0551-DPO-AE; y, 0247-0002-DR8-DPO-2018-I de 5 y 12 de noviembre de 2018, se comunicaron estos hechos.

## **Conclusión**

Los Presidentes no dispusieron ni supervisaron que la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, realice las declaraciones de IVA y de la retención en la fuente de Impuesto a la Renta; y, las acciones necesarias para recuperar el Impuesto al Valor Agregado; la servidora realizó declaraciones parciales de IVA y de la retención en la fuente de Impuesto a la Renta; y, no gestionó ante el Servicio de Rentas Internas la recuperación del IVA, lo que ocasionó que no se cumplan las obligaciones tributarias con el Estado y afectó a la disponibilidad de recursos financieros para el cumplimiento de las actividades institucionales.

## **Recomendaciones**

### **Al Presidente**

7. Dispondrá y supervisará a la Secretaria - Tesorera, realizar los trámites necesarios ante el Servicio de Rentas Internas, a fin de recuperar los valores pagados por concepto del Impuesto al Valor Agregado, recursos que servirán para el cumplimiento de las actividades institucionales.
8. Dispondrá y supervisará que la Secretaria - Tesorera, elabore oportunamente las declaraciones ante el Servicio de Rentas Internas y efectúe los pagos de las obligaciones tributarias de la entidad.
9. Dispondrá y supervisará a la Secretaria - Tesorera, realizar todas las declaraciones pendientes de Impuesto al Valor Agregado y de retenciones en la fuente de Impuesto a la Renta al Servicio de Rentas Internas y las sustitutivas que correspondan, de las efectuadas en cero, a fin de cumplir con las obligaciones tributarias.

*Diego ME*

## Falta de control de los bienes de larga duración

En el GAD Parroquial Rural de San Luis de Armenia, entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de marzo de 2018, respecto al control de los bienes de larga duración, se evidenció lo siguiente:

- En los archivos de la entidad no se encontró el inventario de bienes de larga duración; sin embargo, en el año 2017 el Presidente y la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, elaboraron un detalle de bienes con las características como: número, descripción del bien, modelo, color, serie, estado del bien, cantidad y observaciones, pero no fue valorado, no se creó un registro individualizado por cada bien o tipo de bien, que permita controlar los retiros, traspasos o egresos.
- No se realizó constataciones físicas de los bienes de larga duración por lo menos una vez al año, por personal independiente de aquellos que tienen a su cargo el registro y custodia; y, no se entregaron los bienes a los custodios mediante actas de entrega - recepción.
- Los bienes de larga duración no contaron con una codificación que permita su identificación, organización y verificación.
- Se encontraron bienes obsoletos y en mal estado ocupando espacio físico innecesariamente, sin realizar ningún proceso para el egreso o baja de los inventarios y registros contables conforme a las disposiciones legales.
- Existieron bienes como escritorios, computadoras, entre otros, que no se registraron contablemente ni formaron parte del detalle de bienes del año 2017.
- No se contrató una póliza de seguro para los bienes de larga duración que los proteja contra diferentes riesgos que pudiesen ocurrir.

Los Presidentes no emitieron procedimientos de control interno, organización y custodia de los bienes institucionales, no designaron una comisión para que se realice la toma física ni la constatación física de bienes, en forma periódica o por lo menos una vez al año, tampoco dispusieron, ni supervisaron a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera el cumplimiento de sus funciones, misma que no mantuvo un inventario completo de los bienes, no los codificó, ni efectuó el egreso de los bienes obsoletos y en mal estado; además, no incluyeron en el presupuesto

*diecinueve*



institucional de cada año la contratación de pólizas de seguros para los bienes, por lo que los bienes de larga duración se encontraron desprotegidos contra casos fortuitos, pérdidas, robo, hurto o siniestros de fuerza mayor y no se conocieron las novedades relacionadas con el uso, ubicación y estado de conservación de los bienes.

Los Presidentes y la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, inobservaron lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a) y b), de la Ley Orgánica del Servicio Público; 70 Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural, letra u), 425 Conservación de bienes y 426 Inventario, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 2 De los sujetos, 3 Del procedimiento y cuidado, 11 Uso y conservación de bienes, 12 Obligatoriedad de inventarios, 13 Inspección previa, y 97 Control, del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público vigente hasta el 10 de septiembre de 2015; 2 De las personas y entidades responsables, 3 Del procedimiento y cuidado, 5 Seguros, 7 Registros, 8 Identificación, 9 Del control, 10 Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios, 78 Procedencia de las bajas, del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público emitido mediante Acuerdo 027 CG-2015, publicado en el Registro Oficial Suplemento 585 de 11 de septiembre de 2015; 2 De las personas responsables, 3 Del procedimiento y cuidado, 5 Seguros, 7 Registros, 8 Identificación, 9 Del control, 10 Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios, 76 Procedencia, del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes y Existencias Del Sector Público emitido mediante Acuerdo 017-CG-2016, publicado en el Registro Oficial 751 de 10 de mayo de 2016; 2 De las personas responsables, 3 Del procedimiento y cuidado, 5 Seguros, 7 Registros, 8 Identificación, 9 Del control, 10 Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios, 76 Procedencia, del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes y Existencias Del Sector Público emitido mediante Acuerdo 041-CG-2016, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 888 de 23 de noviembre de 2016; 7 Obligatoriedad, 8 Responsables, 27 Control, 45 Actas entrega recepción, 50 Procedencia, 51 Procedimiento, 54 Procedencia, 55 Responsables y sus resultados, del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido mediante Acuerdo 041-CG-2017, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 150 de 29 de diciembre de 2017; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera, 406-05 Sistema de registro, 406-06 Identificación y protección,

*veride pc*

406-07 Custodia, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración y 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.

A los Presidentes en funciones en los períodos de gestión comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 21 de enero de 2015; y, entre el 22 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018; y, a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera en funciones en los períodos de gestión comprendidos entre el 4 de enero de 2012 y 27 de enero de 2015; y, entre el 28 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018, con oficios 0539, 0551-DPO-AE; y, 0247-0002-DR8-DPO-2018-I de 5 y 12 de noviembre de 2018, se comunicaron estos hechos.

El Presidente en funciones en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 21 de enero de 2015, mediante comunicación de 7 de diciembre de 2018, indicó:

*“... Sobre esto, como ustedes lo manifiestan, la señora Secretaria Tesorera, no ha mantenido los Inventarios en forma completa y bien llevada, sería por falta de conocimiento o de dedicación a sus labores (...).”*

Lo expuesto por el Presidente, no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto en la entidad no se establecieron procedimientos de control que permitan mantener el control, registro y custodia de los bienes de larga duración.

## **Conclusión**

Los Presidentes no emitieron procedimientos de control interno, organización y custodia de los bienes institucionales, no designaron una comisión para que se realice la toma ni la constatación física de bienes por lo menos una vez al año, no dispusieron, ni supervisaron a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera el cumplimiento de sus funciones, misma que no mantuvo un inventario completo de los bienes, no los codificó, ni efectuó el egreso de los bienes obsoletos y en mal estado; tampoco incluyeron en el presupuesto institucional de cada año la contratación de pólizas de seguros para los bienes, por lo que los bienes de larga duración no se protegieron en casos fortuitos, pérdidas, robo, hurto o siniestros de fuerza mayor y no se conocieron las novedades relacionadas con el uso, ubicación y estado de conservación de los bienes.

*veintinueve de*

## **Recomendaciones**

### **Al Presidente**

10. Nombrará una comisión independiente del registro y custodia de los bienes de larga duración, para que realicen las constataciones físicas por lo menos una vez al año, cuya diligencia dejarán constancia en un acta con los resultados obtenidos, y presentarán un informe con las novedades encontradas, lo que servirá para la toma de decisiones y realizar los ajustes de ser el caso.
11. Dispondrá y supervisará a la Secretaria - Tesorera, que con los resultados de la constatación física, elabore el inventario de bienes e implemente auxiliares por cada bien, que contendrán: fecha de compra, número de factura, cantidad, tipo de bien, características, condiciones, custodio, ubicación y valor; a fin de conciliar con los saldos contables, que permita mantener la información actualizada y el control posterior.
12. Dispondrá y supervisará que la Secretaria - Tesorera codifique todos los bienes de larga duración; a fin de identificar cada bien con el código correspondiente en una parte visible, que facilite su identificación, control y custodia.
13. Incluirá en la programación presupuestaria de cada año, la asignación de recursos financieros para seguros; y, contratará las pólizas de seguros necesarias para proteger los bienes de larga duración de la entidad ante los diferentes riesgos que pudiesen ocurrir.
14. Dispondrá y supervisará a la Secretaria - Tesorera, que con los resultados de la constatación física, identifique los bienes en mal estado, obsoletos o aquellos que hubieren dejado de usarse y realice los procedimientos de egreso que correspondan, a fin de depurar el inventario y contar con información real y confiable.

### **Pago de intereses por mora y obligaciones patronales pendientes de pago**

La Directora Provincial de Orellana del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, con oficio IESS-DPQ-2018-1069-OF de 5 de octubre de 2018, informó que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Armenia, en el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de marzo de 2018, realizó pagos por

*verificadas por*

concepto de intereses por mora 121,27 USD, además, hasta el 31 de marzo de 2018 fecha de corte de la acción de control, en la entidad se mantiene un valor pendiente de pago por obligaciones patronales al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social por 17 367,62 USD.

Los Presidentes no dispusieron procedimientos de control y no supervisaron a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera para que pague oportunamente con las obligaciones patronales ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; servidora que no registró ni pagó oportunamente estas obligaciones, dentro de los plazos establecidos, por cuanto no mantuvo un adecuado control del índice de vencimiento de las obligaciones patronales; y, pagó valores por intereses y mora sin recuperarlos, ni cobrados a los servidores que ocasionaron los retrasos, lo que ocasionó que la entidad disminuya sus recursos financieros en 121,27 USD; y, que existan obligaciones patronales pendientes de pago.

Los Presidentes y la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, inobservaron lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a) y b), de la Ley Orgánica del Servicio Público; 74 Recaudación de aportes del sector público, inciso dos, de la Ley de Seguridad Social; 70 Atribuciones del Presidente o Presidenta de la junta parroquial rural, letra u), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago y 403-10 Cumplimiento de obligaciones.

A los Presidentes en funciones en los períodos de gestión comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 21 de enero de 2015; y, entre el 22 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018; y, a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera en funciones en los períodos de gestión comprendidos entre el 4 de enero de 2012 y 27 de enero de 2015; y, entre el 28 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018, con oficios 0563, 0564-DPO-AE; y, 0379-0002-DR8-DPO-2018-I de 20 de noviembre de 2018, se comunicaron estos hechos.

El Presidente en funciones en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 21 de enero de 2015, mediante comunicación de 7 de diciembre de 2018, señaló:

*Venid. José M.*

*“... En este caso es lo mismo, quien estaba encargada de los pagos puntuales de las obligaciones era la señora Tesorera, en ciertas ocasiones también puede haber sido la falta de recursos existentes para cumplir con estas obligaciones (...).”*

Lo expuesto por el Presidente no modifica el comentario de auditoría, debido a que en la entidad no se pagaron oportunamente las obligaciones ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social dentro de los plazos establecidos y existen obligaciones patronales pendientes de pago.

### **Conclusión**

Los Presidentes no dispusieron procedimientos de control y no supervisaron a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera para que pague oportunamente con las obligaciones patronales ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; quien no registró ni pagó oportunamente estas obligaciones, dentro de los plazos establecidos, por cuanto no mantuvo un adecuado control del índice de vencimiento de las obligaciones patronales; y, pagó valores por intereses y mora sin recuperarlos, ni cobrados a los servidores que ocasionaron los retrasos, lo que ocasionó que la entidad disminuya sus recursos financieros en 121,27 USD; y, que existan obligaciones patronales pendientes de pago por 17 367,62 USD.

### **Recomendación**

#### **Al Presidente**

15. Dispondrá y supervisará que la Secretaria - Tesorera, efectúe el pago oportuno de las obligaciones patronales de la entidad, a fin de evitar que se generen multas e intereses por mora; y, en el caso de que se originen intereses por mora y multas en el pago de las obligaciones, serán de responsabilidad personal y pecuniaria de quien o quienes las ocasionaron.

#### **Pagos de viáticos sin justificativos de las comisiones de servicios institucionales**

Los Presidentes del GAD Parroquial Rural de San Luis de Armenia con las claves de acceso al Sistema de Pagos Interbancario del Sector Público SPI-SP del Banco Central autorizaron; y, la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera registró 123 pagos por concepto de viáticos, conforme se detalla en el anexo 3 y el siguiente resumen:

*viaticos KE*

Resumen Viáticos	Monto USD
Pago de viáticos 2012	2 435,00
Pago de viáticos 2013	3 410,00
Pago de viáticos 2014	1 470,00
Pago de viáticos 2015	10 802,00
Pago de viáticos 2016	2 160,00
Pago de viáticos 2017	780,00
Pago de viáticos 2018	410,00
<b>TOTAL USD</b>	<b>21 467,00</b>

En los citados pagos, no se adjuntó a las transferencias realizadas la documentación de respaldo como: órdenes de comisión, certificaciones presupuestarias, órdenes de pago, facturas, formularios de solicitud de viáticos, informes de comisión de servicios y boletos de transporte terrestre o aéreos utilizados, con los respectivos pases a bordo.

Los Presidentes no dispusieron, ni supervisaron las actividades de la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera para que previo al pago de viáticos, requiera a los servidores los documentos e informes que demuestren el cumplimiento de las comisiones de servicios, a fin de que realice la liquidación de los viáticos por el número de días utilizados en la licencia; y, la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, registró y pagó, sin solicitar a los servidores la presentación de la documentación y los informes en los plazos establecidos, no mantuvo archivados los comprobantes de pago con la documentación de respaldo que demuestre que los beneficiarios de los pagos de viáticos presentaron la información con oportunidad, ni realizó el control previo al compromiso, devengado y pago, lo que ocasionó que la entidad no cuente con la documentación suficiente, competente y pertinente; y, disminuyan los recursos económicos de la entidad en 21 467,00 USD.

Los Presidentes y la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, inobservaron lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a) y b), de la Ley Orgánica del Servicio Público; 70 Atribuciones del Presidente o Presidenta de la junta parroquial rural, letra u), del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; 255 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público; 13 De los responsables de las unidades internas, 18 De la responsabilidad al pago de viáticos, 19 De los informes de licencia por el cumplimiento de servicios institucionales, 20 Liquidación de viáticos, del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales publicado en el Registro Oficial 575 de 22 de abril de 2009; 15 De los responsables de las unidades, 16 De los registros en las unidades financieras y de administración del talento humano; 22 De la responsabilidad del pago de viáticos,

*veinticinco por*

23 Del informe del cumplimiento de servicios institucionales, 24 Liquidación de viáticos, subsistencias y/o alimentación, del Reglamento para el pago de Viáticos, subsistencias movilizaciones y alimentación dentro del país para las y los servidores y las y los obreros, publicado en el Registro Oficial 11 de 10 de junio de 2013; 10 Autorización para el cumplimiento de servicios institucionales; y, de la responsabilidad de las unidades financieras y de administración del talento humano, 14 Del informe del cumplimiento de servicios institucionales, 15 Control y liquidación, de la Norma técnica para el pago de Viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros en las instituciones del estado, publicado en el Registro Oficial 326 de 17 de octubre de 2014; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones interno, 401-03 Supervisión, 405 -04 Documentación de respaldo y su archivo y 405-08 Anticipos de fondos letra a), anticipos a servidoras y servidores públicos.

Los Vocales, Vocales Principales y Técnicos, inobservaron lo dispuesto en los artículos 19 De los informes de licencia por el cumplimiento de servicios institucionales, del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales publicado en el Registro Oficial 575 de 22 de abril de 2009, 23 Del informe del cumplimiento de servicios institucionales, del Reglamento para el pago de Viáticos, subsistencias movilizaciones y alimentación dentro del país para las y los servidores y las y los obreros, publicado en el Registro Oficial 11 de 10 de junio de 2013; 14 Del informe del cumplimiento de servicios institucionales, de la Norma técnica para el pago de Viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros en las instituciones del estado, publicado en el Registro Oficial 326 de 17 de octubre de 2014.

A los Presidentes en funciones en los períodos de gestión comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 21 de enero de 2015; y, entre el 22 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018; a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera en funciones en los períodos de gestión comprendidos entre el 4 de enero de 2012 y 27 de enero de 2015; y, entre el 28 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018; a los Vocales en funciones en los períodos de gestión comprendido entre 1 de enero de 2012 y el 14 de mayo de 2014, a los Vocales Principales en funciones en los períodos de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2018; y, al Técnico en funciones en los períodos comprendidos entre el 12 de julio y 12 de octubre

*veintiseis ME*

de 2012; con oficios 0539, 0551-DPO-AE; y, 0247, 0249, 0250, 0251, 0252, 0253, 0255, 0256, 0259, 0275, 0277-0002-DR8-DPO-2018-I de 5, 9 y 12 de noviembre de 2018, se comunicaron estos hechos.

El Presidente en funciones en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 21 de enero de 2015, mediante comunicación de 20 de noviembre de 2018, indicó:

*“... yo tuve que movilizarme dentro y fuera de la provincia, al final de cada comisión de servicio, entregaba en secretaría junto al informe de las comisiones, todos los tickets, de transporte, información no sé (sic) qué paso, por qué (sic) desapareció, como tuve que enfrentar un proceso legal, me desvinculé de la institución, luego me permití presentar mi renuncia y no pude volver a tiempo para recoger mis documentos (...).”*

Lo expuesto por el Presidente no modifica el comentario de auditoría, por cuanto no dispuso a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, adjuntar a los comprobantes de pago la documentación de respaldo suficiente y competente, una vez cumplidas las comisiones de servicios institucionales.

La Vocal Principal, en funciones en el período de gestión comprendido entre el 22 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018, con oficio 02-2018-VCG-GADPSLA, de 20 de noviembre de 2018, informó:

*“... Que de acuerdo a la tabla solicitada; y por otra parte debo indicar a usted, que los 50 dólares transferidos a mi cuenta de fecha 15 de Marzo del año 2018 por concepto de viáticos a la ciudad de Quito, AUTORIZO a que me sean descontado (sic) de mis haberes mensual (sic), por lo que no cuento con los documentos de respaldo para justificar, es más el señor Presidente no nos informó a tiempo en el momento que nos íbamos de comisión a Quito (...).”*

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, el Vocal en funciones en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de enero de 2014, con oficio 02-2018-VJAMT-GADPRSLA de 30 de noviembre de 2018, recibido el 7 de diciembre del mismo año, expuso:

*“... Que de acuerdo a la información solicitada; de Pagos de viáticos de las comisiones de servicios Institucionales, sírvase encontrar las respectivas justificaciones que a continuación detallo; Pago e (sic) Viatico (sic) de Fecha 21 de Mayo del año 2013. Pago de viatico (sic) de fecha 19 de abril del año 2013. Pago de Viatico (sic) de 12 de septiembre del año 2012 (...).”*

*V. V. V. de M*



El Vocal Principal en funciones en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2018, con oficio 03-2018-VJAMT-GADPRSLA, de 5 de diciembre de 2018, manifestó:

*“... Que de acuerdo a la información solicitada; de Pagos de viáticos sin justificativos de las comisiones de servicios Institucionales, sírvase encontrar las respectivas justificaciones que a continuación detallo; Pago de Viatico (sic) de 50 dólares Fecha 15-07-2015. Pago de Viaticos (sic) de 50 dólares de fecha 21-05-2015 (...).”*

La Vocal en funciones en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 14 de mayo de 2014, con oficio 02-2018-VJAMT-GADPRSLA de 7 de diciembre de 2018; y con otro con el mismo número y fecha, en términos similares señaló:

*“... Que de acuerdo a la información solicitada; de pagos de viáticos sin justificativos de las comisiones de servicios institucionales, sírvase encontrar las respectivas justificaciones que a continuación detallo; Pago de Viáticos de 110 dólares fecha 13-06-2012. Pagos de viáticos de 60 dólares fecha 12-09-2012. Pagos de viáticos de 15 dólares fecha 14-11-2012. Pagos de viáticos de 100 dólares fecha 19-04-2013. Pagos de viáticos de 110 dólares fecha 17-01-2014 (...).”*

El Presidente en funciones en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 21 de enero de 2015, mediante comunicación de 7 de diciembre de 2018, indicó:

*“... Sobre este caso, le digo que siempre se ha solicitado la justificación de las comisiones que se realizaban a diferentes partes, otra cosa que le digo es que faltó (sic) la presencia de la señora Ex Tesorera a fin de que presente los documentos de estos pagos (...).”*

Lo expuesto por los Vocales y Vocales Principales, modifica parcialmente el comentario de auditoría, debido a que presentaron documentación por el pago de viáticos por 647,49 USD, sin embargo, los beneficiarios de los pagos no presentaron la documentación que respalde los pagos por viáticos, una vez cumplidas las comisiones de servicios institucionales.

## **Conclusión**

Los Presidentes con las claves de acceso al Sistema de Pagos Interbancario del Sector Público SPI-SP del Banco Central autorizaron pagos por concepto de viáticos; además no dispusieron, ni supervisaron las actividades de la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera para que requiera a los servidores los documentos e informes que demuestren el cumplimiento de las comisiones de servicios y realice la

*veintiocho pe*

liquidación de los viáticos por el número de días utilizados; y, la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, registró y pagó, sin solicitar a los servidores la presentación de la documentación y los informes en los plazos establecidos, no mantuvo archivados los comprobantes de pago con la documentación de respaldo suficiente y pertinente y no realizó el control previo al compromiso, devengado y pago, lo que ocasionó que la entidad no cuente con la documentación suficiente, competente y pertinente; y, disminuyan los recursos económicos de la entidad en 20 819,51 USD.

## **Recomendaciones**

### **Al Presidente**

16. Dispondrá y supervisará a la Secretaria -Tesorera, solicitar y exigir a los servidores comisionados, la documentación que respalda el cumplimiento de la comisión, como los informes de las actividades realizadas y productos alcanzados en el cumplimiento de las comisiones de servicios institucionales; y, las facturas que respaldan los gastos realizados, utilizando obligatoriamente los formularios establecidos por el organismo rector en materia laboral y verificando que se presenten en el plazo establecido.
17. Dispondrá y supervisará a la Secretaria -Tesorera, realizar el control previo al pago de las licencias de servicios institucionales a los servidores, considerando los días realmente utilizados para el cumplimiento de las comisiones.

### **Pago de remuneraciones en exceso**

En el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de marzo de 2018, conforme a los reportes de aportación de las planillas del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y las transferencias del Banco Central del Ecuador realizadas a los beneficiarios, la remuneración mensual unificada de los servidores del GAD Parroquial Rural de San Luis de Armenia, fue superior al techo fijado por el Ministerio de Relaciones Laborales, actual Ministerio de Trabajo, en el Acuerdo Ministerial MRL-2011-00183 de 20 de julio de 2011; y, su reforma publicada en el Registro Oficial 563 de 12 de agosto de 2015, donde se incorporaron los puestos de presidente/a y secretaria/o - tesorera/o con los grados de valoración de la remuneración mensual unificada.

Adicional a los valores cancelados por la diferencia de sueldo, fondos de reserva, décimo tercer sueldo y retroactivos, se realizaron pagos por anticipos de sueldo no

*veintinueve DC*

liquidados, por lo que se pagó en exceso 81 620,26 USD, conforme se demuestra en el anexo 4 y siguiente detalle:

CARGO	PERÍODO DE ACTUACIÓN		DETALLE	VALOR (USD)
	Inicio	Fin		
Presidente	2015-01-22	2018-03-31	RESUMEN DIFERENCIA PAGADA EN MÁS DE LOS AÑOS 2015 y 2016	9 548,54
Vocal	2012-01-01	2014-05-14	RESUMEN DIFERENCIA PAGADA EN MÁS DE LOS AÑOS 2013, 2014 Y 2015	1 665,89
Vocal	2012-01-01	2014-05-14	RESUMEN DIFERENCIA PAGADA EN MÁS DE LOS AÑOS 2012, 2013, 2014 Y 2015	1 879,60
Vocal	2016-02-01	2016-03-31	RESUMEN DIFERENCIA PAGADA EN MÁS 2016	85,92
Técnico	2015-04-06	2015-07-06	RESUMEN DIFERENCIA PAGADA EN MÁS DE LOS AÑOS 2015 Y 2016	4 898,84
	2016-05-16	2016-08-30		
Técnico	2012-02-06	2012-05-31	RESUMEN DIFERENCIA PAGADA EN MÁS DEL AÑO 2012	4 422,23
Tesorera Contadora	2012-01-04	2015-01-27	RESUMEN DIFERENCIA PAGADA EN MÁS DE LOS AÑOS 2012, 2013, 2014, 2015	59 119,24
Tesorera	2015-01-28	2018-03-31	RESUMEN DIFERENCIA PAGADA EN MÁS DE LOS AÑOS 2015, 2016, 2017 Y 2018	
<b>TOTAL</b>				<b>81 620,26</b>

Además, los Presidentes y la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, mantuvieron afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social a servidores que dejaron de laborar en la entidad, lo que generó el pago de obligaciones al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social por 5 439,03 USD, conforme se detalla:

CARGO	PERÍODO DE ACTUACIÓN		DETALLE	VALOR (USD)
	Inicio	Fin		
Presidente	2012-01-01	2015-01-21	RESUMEN DE APORTES PAGADO EN MÁS DEL AÑO 2015	1 028,94
Vocal	2012-01-01	2014-01-30	RESUMEN DE APORTES PAGADO EN MÁS DE LOS AÑOS 2014 Y 2015	914,25
Vocal	2012-01-01	2014-05-14	RESUMEN DE APORTES PAGADO EN MÁS DE LOS AÑOS 2014 Y 2015	758,87
Vocal	2012-01-01	2013-12-31	RESUMEN DE APORTES PAGADO EN MÁS DEL AÑO 2014	155,04
Vocal	2012-01-01	2014-05-14	RESUMEN DE APORTES PAGADO EN MÁS DE LOS AÑOS 2014 Y 2015	758,87
Técnico	2012-07-12	2012-10-12	RESUMEN DE APORTES PAGADO EN MÁS DE LOS AÑOS 2012, 2015 Y 2016	1 769,21
	2015-04-06	2015-07-06		
	2016-05-16	2016-08-30		
Técnico	2012-02-06	2012-05-31	RESUMEN DE APORTES PAGADO EN MÁS DEL AÑO 2012	44,39
Conserje	2015-01-08	2016-12-31	RESUMEN DE APORTES PAGADO EN MÁS DEL AÑO 2015	9,46
<b>TOTAL</b>				<b>5 439,03</b>

Los Vocales y los Vocales Principales no fiscalizaron las acciones de los Presidentes, quienes con las claves de acceso al Sistema de Pagos Interbancario del Sector Público SPI-SP del Banco Central autorizaron y aprobaron los pagos de las remuneraciones superiores a los grados de la escala salarial a los servidores que ocuparon los cargos

*treinta NE*

de Tesorera Contadora y Tesorera, Vocales y Vocales Principales y Técnicos, sin devengar los anticipos de sueldos; y, no dispusieron, ni supervisaron las actividades de la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, a fin de que realice mensualmente los roles de pago que permitan controlar los sueldos y anticipos pagados; y, la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, registró el pago y no elaboró los roles de pago de forma mensual, no consideró los lineamientos que regulan los grados de la escala salarial para los Gobiernos Parroquiales, ni efectuó el control previo de las operaciones financieras, lo que ocasionó que los recursos económicos de la entidad disminuyan en 87 059,29 USD.

Los Vocales, Vocales Principales, Presidentes y la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, inobservaron lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a) y b), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 67 Atribuciones de la junta parroquial rural, literal a), 68 Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural, letra d), 70 Atribuciones del Presidente o Presidenta de la junta parroquial rural, letras b) y u), 218 Aprobación, 341 Pre intervención, letra c), 345 Procedimiento de pago, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 3 del Acuerdo Ministerial MRL 2011-00183 de 20 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial 505 de 3 de agosto de 2011, vigente hasta el 11 de agosto de 2015, y su reforma publicada en el Registro Oficial 563 de 12 de agosto de 2015; 3.2.21.3 Mantenimiento de documentos y registros, de la Normativa del Sistema de Administración Financiera emitida por el Ministerio de Finanzas mediante Acuerdo 447 publicado en el Registro Oficial 259 de 24 de enero de 2008; actual 3.1.23.1 Mantenimiento de Documentos y Registros mediante Acuerdo 0067 publicado en el Registro Oficial Suplemento 755 de 16 de mayo de 2016; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, 401-03 Supervisión, 402-01 Responsabilidad del control 402-02; Control previo al compromiso; 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

A los Presidentes en funciones en los períodos de gestión comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 21 de enero de 2015; y, entre el 22 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018; a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera en funciones en los períodos de gestión comprendidos entre el 4 de enero de 2012 y 27 de enero de 2015; y, entre el 28 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018; a los Vocales en funciones en los períodos de gestión comprendido entre 1 de enero de 2012 y el 14 de mayo de 2014; a los Vocales Principales en funciones en los períodos de

*francisco y uno pc*

gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2018; y, al Técnico en funciones en los períodos de gestión comprendidos entre el 12 de julio y el 12 de octubre de 2012; entre el 6 de abril y el 6 de julio de 2015; y, entre el 16 de mayo y el 30 de agosto de 2016, con oficios 0539, 0551-DPO-AE de 12 de noviembre de 2018; y, 0350, 0351, 0352, 0353, 0354, 0355, 0356, 0357, 0358, 0363, 0369 y 0371-0002-DR8-DPO-2018-I de 14 de noviembre de 2018, se comunicaron estos hechos.

La Vocal en funciones en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2014, con oficio 02-2018-VCG-GADPRSLA de 19 de noviembre de 2018, expuso:

*“... fui ex-vocal alterna del señor... Vocal principal del GADPRSLA, y en Diciembre del año 2013, sin número de Oficio de fecha 31 de Diciembre del 2013, el señor... es candidato a la vocalía del Gobierno (sic) Parroquial (sic) de San Luis de Armenia para el periodo (sic) 2014-2019, por lo tanto de acuerdo a las atribuciones legales asumí el cargo de Vocal principal para culminar el periodo (sic) 2009-2014 (...).”*

El Vocal y Vocal Principal, en funciones en los períodos de gestión comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2013; y, entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2018, con oficio 04-2018-VEFHA-GADPRSLA de 21 de noviembre de 2018, señaló:

*“... No acepto este criterio argumentado en esta notificación es más los señores vocales siempre hemos sido muy críticos frente a esta mala administración por parte del ejecutivo, tomando en cuenta el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD (...).”*

El Presidente en funciones en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 21 de enero de 2015, mediante comunicación de 20 de noviembre de 2018, manifestó:

*“... En el momento que los servidores ya no estaban laborando, la tesorera es la persona responsables (sic) del manejo de la clave del exceso al IESS, ya que mi renuncia la presenté el 20 de enero de 2015, por lo tanto no me responsabilizo de los pagos por aportaciones que la Institución lo haya realizado a mi persona (...).”*

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Vocal en funciones en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de y el 14 de mayo de 2014, con oficio 0-2018-EXVMCH-GADPRSLA de 20 de noviembre de 2018, recibido el 3 de diciembre del mismo año, manifestó:

*veinte y dos ve*

*“... de acuerdo a la tabla notificada la cantidad de 159 dólares transferidas a mi cuenta el 13 de Mayo del año 2013; 100 dólares transferidas (sic) a mi cuenta el 12 de septiembre del año 2014; 380 dólares transferidas (sic) a mi cuenta el 31 de septiembre del año 2014. Son sueldos retrasados, es decir nunca me pagaba mis remuneraciones mes a mes (...).”*

El Vocal en funciones en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de enero de 2014, con oficio 02-2018-VJAMT-GADPRSLA de 30 de noviembre de 2018, recibido el 7 de diciembre del mismo año, expuso:

*“... Que de acuerdo al cuadro notificado indicando afiliaciones en más de los años 2014 y 2015. La señora Tesorera debió informar al IESS, LA CULMINACION (sic) DE MI PERIODO (sic) de acuerdo al documento presentado por lo tanto es responsabilidad del ejecutivo al no haber cumplido con todos los procedimientos legales (...).”*

La Vocal en funciones en el período de gestión comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de marzo de 2016, mediante comunicación de 26 de noviembre de 2018, recibida el 4 de diciembre del mismo año, indicó:

*“... mediante el presente hago conocer los siguientes. (sic) Ante su distinguida autoridad. Donde me solicita se demuestre de los recursos de la tabla de la notificación de un valor de 195.8 de sueldo en más, por la que fue transferida por la Sra. Secretaria tesorera por sueldos de mis haberes Por (sic) lo que no recibí el rol de pago, para así poder saber la cantidad de mi remuneración (...).”*

El Vocal Principal en funciones en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2018, con oficio 02-2018-VJAMT-GADPRSLA de 5 de diciembre de 2018, manifestó:

*“... No aceptamos este criterio argumentado en esta notificación es más los señores vocales siempre hemos reclamado en varias sesiones ordinarias tomando en cuenta el código orgánico de Organización Territorial y (sic) Autonomía y Descentralización COOTAD (...).”*

La Vocal en funciones en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 14 de mayo de 2014, con oficio 03-2018-VJAMT-GADPRSLA de 5 de diciembre de 2018 y otra Vocal con el mismo número y fecha, en términos similares, señaló:

*“... De acuerdo a la tabla de sueldos pagadas (sic) en más de mis haberes mensuales de los años 2012 un total de 343.22, del año 2013 un total de 621.08, del año 2014 un total de 34.97; otros pagos del año 2014 un total de 702 dólares, otros pagos del año 2015 un total de 300 dólares, desconocía estos pagos en exceso por lo que la Tesorera no nos proveía los Roles de pagos argumentando que el Presidente no autoriza (...).”*

*breita y bes*

El Presidente en funciones en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 21 de enero de 2015, mediante comunicación de 7 de diciembre de 2018, indicó:

*“... de igual manera, la señora EX tesorera, era la que realizaba los pagos en base a su conocimiento y experiencia, por lo que creo que si nos faltó (sic) una persona quien asesore, para ver si estábamos pagado (sic) bien (...).”*

Lo expuesto por los Vocales y Vocales Principales no modifica el comentario de auditoría, debido a que no fiscalizaron de las acciones de los Presidentes; y, lo expuesto por el Presidente tampoco modifica el comentario de auditoría, por cuanto no dispuso ni supervisó las actividades de la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, quien no consideró los lineamientos que regulan los grados de la escala salarial para los Gobiernos Parroquiales, ni efectuó el control previo.

### **Conclusión**

Los Vocales y los Vocales Principales no fiscalizaron las acciones de los Presidentes, quienes con las claves de acceso al Sistema de Pagos Interbancario del Sector Público SPI-SP del Banco Central autorizaron y aprobaron los pagos de las remuneraciones superiores a los grados de la escala salarial a los servidores que ocuparon los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, Vocales y Vocales Principales y Técnicos, sin devengar los anticipos de sueldos; y, no dispusieron, ni supervisaron las actividades de la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, a fin de que elabore los roles de pago para controlar los sueldos y anticipos pagados; y, la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, registró el pago y no elaboró los roles de pago de forma mensual, no consideró los lineamientos que regulan los grados de la escala salarial para los Gobiernos Parroquiales, ni efectuó el control previo de las operaciones financieras; además, mantuvieron afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social a servidores que dejaron de laborar en la entidad, lo que generó el pago de obligaciones al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, lo que ocasionó que los recursos de la entidad disminuyan en 87 059,29 USD

### **Recomendaciones**

#### **A los Vocales**

18. Aprobarán las resoluciones para el pago de remuneraciones de los servidores de la entidad observando que estas se ajusten a los techos establecidos por el organismo

*treinta y cuatro de*

rector en materia de remuneraciones para el sector público.

### Al Presidente

19. Dispondrá y supervisará que la Secretaria -Tesorera elabore los roles de pago mensualmente para cada servidor; y, que previo al registro y pago de las remuneraciones mensuales unificadas del personal, conjuntamente verificarán y comprobarán que se encuentren enmarcadas en los pisos y techos de las escalas salariales considerando el presupuesto institucional.

### Pagos realizados por convenios con dos Contratistas

El 25 de marzo de 2012 y el 1 de febrero de 2015, los Presidentes del GAD Parroquial Rural de San Luis de Armenia y dos Contratistas con Registros Únicos de Contribuyentes 1801871409001 y 2200060297001, firmaron dos convenios, para proveer víveres y otros productos de primera necesidad a los servidores de la entidad, a quienes se les realizaría el descuento en las remuneraciones; sin embargo, en los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 se realizaron pagos por 7 899,09 USD y 16 873,00 USD, a cada Contratista, conforme se detalla:

Contratista con RUC 1801871409001				
SERVIDOR BENEFICIARIO	PERÍODO DE ACTUACIÓN		PERÍODO DE DESCUENTO	VALOR (USD)
	Inicio	Fin		
Presidente	2012-01-01	2015-01-21	Descuentos de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre de 2012, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre de 2013 y enero de 2014.	2 405,85
Vocal	2012-01-01	2013-12-31	Descuentos abril, junio, julio, agosto, septiembre de 2012 y marzo de 2013.	470,41
Vocal	2012-01-01	2014-01-30	Descuento de 20 de octubre al 19 de noviembre 2013.	72,45
Vocal	2012-01-01	2014-05-14	Descuento de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, noviembre, diciembre de 2012, abril, agosto, septiembre de 2013.	335,49
Técnico	2012-02-06	2012-05-31	Descuento abril, mayo, junio de 2012.	364,42
Tesorera Contadora	2012-01-04	2015-01-27	Descuento abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre de 2012, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre de 2013 y enero de 2014.	2 852,07
Auxiliar de Secretaría	2012-01-01	2016-12-31	Descuentos de abril, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre de 2012, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre de 2013.	1 398,40
TOTAL USD				7 899,09

*Setenta y cinco*



Contratista con RUC 2200060297001					
SERVIDOR BENEFICIARIO	PERÍODO DE ACTUACIÓN		N° COMPROBANTE DE VENTA	FECHA DE COMPROBANTE DE VENTA	VALOR (USD)
	Inicio	Fin			
Presidente	2012-01-01	2015-01-21	880	Mes marzo de 2015.	200,00
Presidente	2015-01-22	2018-03-31	875, 951, 988, 1073, 1420	Meses de Marzo, mayo, julio, octubre y diciembre de 2015.	3 060,15
Vocal Principal	2014-05-15	2018-03-31	878, 953, 984, 1078	Meses de Marzo, mayo, julio, y diciembre de 2015.	2 652,45
Vocal Principal	2014-05-15	2018-03-31	955, 989, 1079, 1419	Meses de mayo, julio, diciembre de 2015 y octubre de 2016.	771,10
Vocal Principal	2014-05-15	2018-03-31	879, 954, 990, 1077, 1418	Meses de marzo, mayo, julio, diciembre de 2015 y octubre de 2016.	1 065,40
Vocal Principal	2014-05-15	2018-03-31	1423	Mes de octubre de 2016.	24,60
Tesorera	2015-01-28	2018-03-31	876, 952, 983, 1075, 1421	Meses de marzo, mayo, julio, diciembre de 2015 y octubre de 2016.	3 107,05
Auxiliar de Secretaría	2012-01-01	2016-12-31	877, 948, 987, 1072, 1422	Meses de marzo, mayo, julio, diciembre de 2015 y octubre de 2016.	2 072,95
Conserje	2015-01-08	2016-12-31	893, 950, 986, 1076, 1424	Meses de marzo, mayo, julio, diciembre de 2015 y octubre de 2016.	1 553,75
GAD Parroquial Rural de San Luis de Armenia			946, 985, 1074, 1416, 1425	Meses de mayo, julio de 2015 y octubre de 2016.	2 365,55
<b>TOTAL USD</b>					<b>16 873,00</b>

Estos pagos se realizaron con fondos del GAD Parroquial Rural de San Luis de Armenia, sin que existan documentos que evidencien el descuento realizado de las remuneraciones a los servidores beneficiarios, por lo que la entidad disminuyó sus recursos en 24 772,09 USD, que deberían utilizarse para cumplir con sus competencias.

Los Presidentes firmaron convenios y con las claves de acceso al Sistema de Pagos Interbancario del Sector Público SPI-SP del Banco Central autorizaron el pago a las Contratistas por víveres y otros productos de primera necesidad entregados directamente a los servidores del GAD Parroquial; y, la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, registró y pagó sin descontar mensualmente estos valores a los servidores beneficiarios.

Los Presidentes y la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, inobservaron lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a) y b), de la Ley Orgánica del Servicio Público; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al

*treinta y seis de*

compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

A los Presidentes en funciones en los períodos de gestión comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 21 de enero de 2015; y, entre el 22 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018; a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera en funciones en los períodos de gestión comprendidos entre el 4 de enero de 2012 y 27 de enero de 2015; y, entre el 28 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018; a los Vocales en funciones en el período de gestión comprendido entre 1 de enero de 2012 y el 14 de mayo de 2014; a los Vocales Principales en funciones en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2018; a la Auxiliar de Secretaría en funciones en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016; y, al Conserje en funciones en el período de gestión comprendido entre el 8 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, con oficios 0574, 0575-DPO-AE; y, 0384, 0385, 0386, 0388, 0389, 0390, 0391, 0393 y 0483-0002-DR8-DPO-2018-I de 21 de noviembre de 2018, se comunicaron estos hechos.

La Auxiliar de Secretaría en funciones en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, mediante comunicación de 27 de noviembre de 2018, adjuntó los estados de cuenta, una copia del detalle de sueldos del año 2015, dos mayores generales, el reporte de aportaciones y un oficio, documentos que no fueron certificados por servidores del GAD.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Vocal Principal en funciones en el período de gestión comprendido entre el 22 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018, mediante comunicación de 6 de diciembre de 2018, informó:

*"... donde me notifican que tengo un valor de **24.60 USD** que no ha sido descontado de mis haberes de la proveedora Sra... razón por el cual he procedido a pagar el valor indicado a favor del GAD parroquial San Luis de Armenia para constancia adjunto copia de la transferencia (...)"*

El Vocal en funciones en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de enero de 2014, con oficio 02-2018-VJAMT-GADPRSLA de 30 de noviembre de 2018, recibido el 7 de diciembre del mismo año, expuso:

*"... el Presidente debe de informar a la Junta Parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos que realmente nunca nos daban información es más cuando los señores vocales solicitamos información se ponían bravos y se nos decían que los vocales no los dejamos trabajar, de igual manera nos informó la*

*traída y siete etc*

*señora Tesorera que están descontados de nuestros haberes mensuales de los pagos por convenios (...)*”.

El Vocal Principal en funciones en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2018, con oficio 03-2018-VJAMT-GADPSLA de 5 de diciembre de 2018, manifestó:

*“... debo informar que la señora... nos informó que están totalmente descontados y devengados de mis haberes mensuales, por lo tanto no es mi responsabilidad.- Pero esto si en caso de no justificarse se los devolveré de acuerdo a mis posibilidades (...)*”.

La Vocal en funciones en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 14 de mayo de 2014, con oficio 07-2018-VJAMT-GADPRSLA de 5 de diciembre de 2018, señaló:

*“... debo de informar que la señora... nos informó que están totalmente descontados y devengados de mis haberes mensuales, he solicitado en varias ocasiones mis roles de pagos y nunca me entrego (sic) argumentando que el Presidente no les autoriza, por lo tanto no es mi responsabilidad (...)*”.

Lo expuesto por la Auxiliar de Secretaría, los Vocales y los Vocales Principales, no modifica el comentario de auditoría, debido a que las copias presentadas no se encontraron certificadas, ni se adjuntó los roles de pagos que evidencien que se descontó de los haberes los valores por convenios, ni se efectivizó la transferencia de 24,60 USD en la cuenta bancaria del GAD.

### **Conclusión**

Los Presidentes firmaron convenios el 25 de marzo de 2012 y el 1 de febrero de 2015; y, con las claves de acceso al Sistema de Pagos Interbancario del Sector Público SPI-SP del Banco Central autorizaron el pago a las Contratistas por víveres y otros productos de primera necesidad entregados directamente a los servidores del GAD Parroquial; y, la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, registró y pagó sin descontar estos valores a los servidores beneficiarios, lo que ocasionó la disminución de los recursos de la entidad en 24 772,09 USD.

### **Recomendaciones**

#### **Al Presidente**

20. Dispondrá y supervisará que la Secretaria - Tesorera elabore los roles de pago y

*diez y ocho de*

descuento de los haberes de los servidores de la entidad, los valores que correspondan a convenios suscritos con Contratistas, conforme a las autorizaciones por escrito de los servidores, a fin de devengar los pagos realizados a los mismos.

21. Previo a la suscripción de convenios con Contratistas, establecerá procedimientos de control que permitan comprobar y verificar las autorizaciones y descuentos; además, dispondrá a la Secretaria - Tesorera que previo al pago, verifique que se hayan realizado los descuentos a los servidores.

### Gastos no acordes a los fines institucionales

En los años 2012, 2013, 2014 y 2015, en la entidad se realizaron 15 pagos por alimentación, uniformes deportivos, eventos culturales, alquiler de amplificaciones y materiales de construcción, que no estuvieron acordes a los fines institucionales y no fueron necesarios para el cumplimiento de las funciones y competencias del GAD Parroquia Rural de San Luis de Armenia; además, no estuvieron respaldados con la documentación suficiente y pertinente que demuestre su propiedad, legalidad y veracidad, por cuanto no se adjuntó la necesidad o requerimiento, los proyectos, las listas de beneficiarios, ni documentos que permitan verificar la recepción y uso de los bienes o el cumplimiento de los servicios prestados, como se detalla:

N°	Valor USD	Detalle	Observaciones
1	1 576,00	Convenio Ferretería	No tiene: Requerimiento, resolución de proceso de contratación, proformas, acta entrega recepción del proveedor al guardalmacén o quien haga sus veces, ingreso y egreso de bodega de los materiales de construcción, comprobante de egreso.
2	213,00	Pago de socialización en centro turístico	No tiene: Requerimiento, resolución de proceso de contratación, proformas, acta entrega recepción del proveedor al guardalmacén o quien haga sus veces, registros de alimentación, comprobante de egreso legalizado.
3	340,00	Pago de alquiler de disco móvil	No tiene: Requerimiento, resolución de proceso de contratación, proformas, acta entrega recepción del proveedor al guardalmacén o quien haga sus veces, comprobante de egreso legalizado, ni proyecto.
4	4 500,00	Pago de proyecto social, cultural y deportivo	No tiene: Requerimiento, resolución de proceso de contratación, comprobante de egreso, proyecto, ni informe.
5	2 000,00	Alcance al pago de proyecto social, cultural y deportivo	
6	700,00	Pago de materiales de construcción	No tiene: Requerimiento, certificación presupuestaria, resolución de proceso de contratación, proformas, acta entrega recepción del proveedor al guardalmacén o quien haga sus veces, ingreso y egreso de bodega de los materiales de construcción, comprobante de egreso.

*traída y nueva de*

7	839,13	Pago a ferretería	No tiene: Requerimiento, certificación presupuestaria, resolución de proceso de contratación, proformas, acta entrega recepción del proveedor al guardalmacén o quien haga sus veces, ingreso, egreso a bodega de los materiales de construcción, comprobante de egreso legalizado.
8	6 000,00	Pago de facturas	No tiene: Requerimiento, certificación presupuestaria, resolución de proceso de contratación, comprobante de egreso, ni proyecto.
9	804,00	Pago de zapatos	No tiene: Requerimiento, certificación presupuestaria, resolución de proceso de contratación, proformas, acta entrega recepción del proveedor al guardalmacén o quien haga sus veces, ingreso y egreso de los zapatos, comprobante de egreso.
10	200,00	Pago a ferretería	No tiene: Requerimiento, certificación presupuestaria, resolución de proceso de contratación, proformas, acta entrega recepción del proveedor al guardalmacén o quien haga sus veces, ingreso y egreso de bodega de los materiales de construcción, comprobante de egreso.
11	500,00	Pago a ferretería	No tiene: Requerimiento, certificación presupuestaria, resolución de proceso de contratación, proformas, acta entrega recepción del proveedor al guardalmacén o quien haga sus veces, ingreso y egreso de bodega, comprobante de egreso.
12	600,00	Pago de zapatos	No tiene: Requerimiento, certificación presupuestaria, resolución de proceso de contratación, proformas, acta entrega recepción del proveedor al guardalmacén o quien haga sus veces, ingreso y egreso de los zapatos, comprobante de egreso.
13	264,00	Pago de prendas de vestir	No tiene: Requerimiento, certificación presupuestaria, resolución de proceso de contratación, proformas, acta entrega recepción del proveedor al guardalmacén o quien haga sus veces, ingreso y egreso de las prendas de vestir, comprobante de egreso.
14	500,00	Pago de uniformes deportivos	No tiene: Requerimiento, certificación presupuestaria, resolución de proceso de contratación, proformas, acta entrega recepción del proveedor al guardalmacén o quien haga sus veces, ingreso y egreso de bodega de los uniformes deportivos, comprobante de egreso.
15	450,00	Pago de uniformes deportivos	No tiene: Requerimiento, certificación presupuestaria, resolución de proceso de contratación, proformas, acta entrega recepción del proveedor al guardalmacén o quien haga sus veces, ingreso y egreso de bodega de los uniformes deportivos, comprobante de egreso.
<b>Total USD</b>	<b>19 486,13</b>		

Los Presidentes con las claves de acceso al Sistema de Pagos Interbancario del Sector Público SPI-SP del Banco Central autorizaron el pago de gastos no relacionados con

*cuarenta* 

los fines institucionales y no supervisaron las actividades de la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, quien registró y pagó sin contar con la suficiente documentación de respaldo suficiente y pertinente, por lo que la entidad disminuyó los recursos económicos en 19 486,13 USD.

Los Presidentes y la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, inobservaron lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a) y b), de la Ley Orgánica del Servicio Público; 117 Obligaciones, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 1 del Reglamento del artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 70 Atribuciones del Presidente o Presidenta de la junta parroquial rural, letra u), 341 Pre intervención, letra c), 345 Procedimiento de pago, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 3.2.21.3 Mantenimiento de documentos y registros de la Normativa del Sistema de Administración Financiera emitida por el Ministerio de Finanzas mediante Acuerdo 447 publicado en el Registro Oficial 259 de 24 de enero de 2008; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones; 401-03 Supervisión, 402-01 Responsabilidad del control, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

A los Presidentes en funciones en los periodos de gestión comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 21 de enero de 2015; y, entre el 22 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018; y, a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera en funciones en los periodos de gestión comprendido entre el 4 de enero de 2012 y el 27 de enero de 2015; y, entre el 28 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018, con oficios 0576, 0577-DPO-AE; y, 0394-0002-DR8-DPO-2018-I de 21 de noviembre de 2018, se comunicaron estos hechos.

El Presidente en funciones en el periodo de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 21 de enero de 2015, mediante comunicación de 26 de noviembre de 2018, adjuntó copias de las actas de entrega recepción de los materiales de construcción entregados a presidentes de comunidades.

Lo adjuntado por el Presidente no modifica el comentario de auditoría, por cuanto las actas de entrega recepción no fueron certificadas por los servidores de la entidad, no

*evaluación y uso de*

coincidieron con el valor observado; y, en otros casos no constaron las firmas de recepción de los beneficiarios; además estos gastos no estuvieron relacionados con los fines institucionales.

### Conclusión

Los Presidentes con las claves de acceso al Sistema de Pagos Interbancario del Sector Público SPI-SP del Banco Central autorizaron el pago de gastos no acordes a los fines institucionales y no supervisaron las actividades de la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, quien registró y pagó sin contar con la suficiente documentación de respaldo suficiente y pertinente, lo que ocasionó la disminución de los recursos económicos de la entidad en 19 486,13 USD.

### Recomendaciones

#### Al Presidente

22. Autorizará los gastos siempre y cuando estén relacionados con el cumplimiento de los objetivos y fines del GAD Parroquial, observando la normativa establecida para el efecto.
23. Dispondrá y supervisará a la Secretaria - Tesorera que previo al registro y pago de obligaciones, verifique que estén relacionadas con las actividades propias del GAD Parroquial; y, cuenten con la documentación de respaldo suficiente, competente y pertinente que garantice el buen uso de los recursos públicos.

#### Faltante de bienes de larga duración

Durante los años 2013, 2014 y 2015, en la entidad se adquirieron bienes de larga duración por 10 680,00 USD, que no fueron localizados durante la ejecución del presente examen, como se detalla:

N°	Bien no constatado	Valor USD	Fecha factura	Observaciones de auditoría	Documentos proporcionados por el Proveedor
1	Aire acondicionado de 12.000 BIU (no contiene marca)	890,00	2013-01-21	No tiene: Requerimiento, certificación presupuestaria, resolución de proceso de contratación, proformas, acta entrega recepción del proveedor al guardalmacén o quien haga sus veces, ingreso, egreso a bodega, comprobante de egreso legalizado, no se localizó un aire acondicionado de 12.000 BIU.	La Contratista, mediante comunicación de 29 de octubre de 2018, adjuntó copias de la factura y acta de entrega recepción.

*cuarenta y dos pte*

2	5 Computadoras de escritorio  (no contiene marca)	6 500,00	2014-08-11	No tiene: Requerimiento, certificación presupuestaria, resolución de proceso de contratación, proformas, acta entrega recepción del proveedor al guardalmacén o quien haga sus veces, ingreso y egreso de bodega, comprobante de egreso legalizado ni factura, no se localizaron las 5 computadoras marca Intel.	El Contratista, mediante comunicación de 21 de octubre de 2018, adjuntó actas de entrega recepción de 5 computadoras de escritorio intel.
3	2 Computadoras de escritorio  (no contiene marca)	3 000,00	2014-08-29	No tiene: Requerimiento, certificación presupuestaria, resolución de proceso de contratación, proformas, acta entrega recepción del proveedor al guardalmacén o quien haga sus veces, ingreso y egreso de bodega, comprobante de egreso, ni factura, no se localizaron 2 computadoras de escritorio Intel.	El Contratista, mediante comunicación de 21 de octubre de 2018, adjuntó actas de entrega recepción de 2 computadoras de escritorio intel.
4	1 Impresora Espon 210 de tinta continua	290,00	2015-03-06	No tiene: Requerimiento, resolución de proceso de contratación, proformas, acta entrega recepción del proveedor al guardalmacén o quien haga sus veces, ingreso y egreso de bodega, comprobante de egreso legalizado, no se localizó la impresora EPSON.	El Contratista, mediante comunicación de 26 de noviembre de 2018, adjuntó actas de entrega recepción de 1 portátil y 1 impresora de tinta continua.
<b>Total USD</b>		10 680,00			

Dentro de la documentación de la entidad, no se encontraron actas de entrega de los bienes a los usuarios finales; y, los Presidentes y la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, como encargados del control y custodia no presentaron documentación ni la ubicación de los bienes faltantes.

Los Presidentes no dispusieron a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera quien cumplió las funciones de guardalmacén, que mantenga el inventario de bienes de larga duración actualizado y verifique que se encuentren en la entidad; y, la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, como parte de sus funciones, no cumplió con estos procedimientos ni implementó controles sobre los bienes de propiedad de la entidad, por lo que se desconoció el destino de los

*cuarenta y tres de*



bienes y su uso para fines institucionales, por lo que disminuyó los recursos financieros en 10 680,00 USD.

Los Presidentes y la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, inobservaron lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a) y b), de la Ley Orgánica del Servicio Público; 70 Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural, letra u), 425 Conservación de bienes y 426 Inventario, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 3 Del procedimiento y cuidado, 11 Uso y conservación de bienes; y, 12 Obligatoriedad de inventarios, del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público vigente hasta el 10 de septiembre de 2015; 3 Del procedimiento y cuidado, 7 Registros, 10 Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios, del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público emitido mediante Acuerdo 027 CG-2015, publicado en el Registro Oficial Suplemento 585 de 11 de septiembre de 2015; 2 De las personas responsables, 3 Del procedimiento y cuidado, 10 Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios, 76 Procedencia, de los Reglamentos Generales para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes y Existencias del Sector Público emitidos mediante Acuerdos 017-CG-2016 y 041-CG-2016; 54 Procedencia, 55 Responsables y sus resultados, del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido mediante Acuerdo 041-CG-2017, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 150 de 29 de diciembre de 2017; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera, 406-01 Unidad de administración de bienes, 406-05 Sistema de registro, 406-07 Custodia; y, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.

A los Presidentes en funciones en los períodos de gestión comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 21 de enero de 2015; y, el 22 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018; y, a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera en funciones en los períodos de gestión comprendidos entre el 4 de enero de 2012 y 27 de enero de 2015; y, entre el 28 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018, con oficios 0578, 0581-DPO-AE; y, 0406-0002-DR8-DPO-2018-I de 22 de noviembre de 2018, se comunicaron estos hechos.

*cuarenta y cuatro \$E*

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, el Presidente en funciones en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 21 de enero de 2015, mediante comunicación de 7 de diciembre de 2018, indicó:

*“... Sobre esto debo indicar que durante el período de mi actuación, se sabía sobre el destino de los bienes y donde se encuentran como le (sic) informado a la señora auditora, para que realicen la constatación (...).”*

Lo expuesto por el Presidente no modifica el comentario de auditoría, por cuanto no se localizaron los referidos bienes de larga duración en la entidad.

### **Conclusión**

Los Presidentes no dispusieron a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, que mantenga el inventario de bienes de larga duración actualizado y verifique que se encuentren en la entidad; y, la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, como parte de sus funciones, no cumplió con estos procedimientos ni implementó controles sobre los bienes de propiedad de la entidad, lo que ocasionó que se desconozca el destino de los bienes adquiridos en los años 2013, 2014 y 2015 y su uso para fines institucionales, por lo que disminuyó los recursos financieros en 10 680,00 USD.

### **Recomendaciones**

#### **Al Presidente**

24. Establecerá procedimientos de control que permitan verificar y constatar los bienes de larga duración, para que, en caso de existir pérdidas, identificar a los responsables; y, realizar los trámites de recuperación de los bienes conforme a la normativa vigente.
25. Dispondrá y supervisará a la Secretaria - Tesorera, mantener actualizados los inventarios de los bienes de larga duración y entregar a los usuarios finales mediante actas de entrega recepción, lo que facilitará su verificación y control.

*cuarenta y cinco RE*

## Pagos efectuados a una tercera persona no relacionada con el contrato de Consultoría CDC-GADPRSLA-02-2015

El Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Armenia y el Contratista con RUC 0700950454001, el 20 de julio de 2015, suscribieron el contrato de consultoría para la "Actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial de la parroquia de San Luis de Armenia, cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana", por un monto de 21 000,00 USD con un plazo de 90 días contados desde la fecha de notificación del anticipo.

El Banco Central del Ecuador con oficio BCE-SGSERV-2018-0378-OF de 24 de septiembre de 2018 proporcionó el detalle de los movimientos de las cuentas del Gobierno Parroquial, donde se observó que se realizaron tres transferencias a la cuenta de ahorros 660112423 del Banco de Fomento, de propiedad del Contratista con RUC 0700950454001, dos como de anticipo del contrato de la consultoría por 10 500,00 USD y una con el concepto de sueldo por 4 000,00 USD, como se detalla a continuación:

No.	Objeto del contrato	Fecha suscripción	% del anticipo	Fecha de pago	Monto USD	Concepto del Pago
1	Actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial de la parroquia de San Luis de Armenia, cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana	2015-07-20	50%	2015-09-15	5 936,00	Anticipo consultoría PDYOT
2				2015-09-16	4 564,00	Anticipo consultoría PDYOT
3				2015-10-05	4 000,00	Sueldo
Total USD					14 500,00	

Además, el 21 de mayo de 2015, se realizó un pago por 2 000,00 USD a la cuenta de ahorros 4003202374 del Banco de Fomento, a nombre de una tercera persona con cédula de ciudadanía 0604624098 por concepto de anticipo PDYOT, pago ejecutado 60 días antes de la suscripción del referido contrato; y, un segundo pago el 13 de agosto de 2015, a nombre de la misma persona por 5 000,00 USD, por concepto de la consultoría; sin que en los expedientes proporcionados por la entidad exista autorización del Contratista con RUC 0700950454001 para realizar estos depósitos.

Al respecto la Norma de Control Interno 403-09 "Pagos beneficiarios", en el párrafo 5, establece:

*evaluación y séis etc*

*“... Las remuneraciones y otras obligaciones legalmente exigibles, serán pagadas mediante transferencias a las cuentas corrientes o de ahorros individuales de los beneficiarios, aperturadas en el sistema financiero nacional o internacional, registradas en la base de datos del sistema previsto para la administración de los servicios públicos. (...)”.*

El Presidente del GAD Parroquial, con Resolución 001-GADPR-P-2015 y el Acta del Consejo Parroquial de Planificación de San Luis de Armenia de 4 de agosto de 2015, aprobaron los resultados de la consultoría, sin que en el expediente del contrato se encuentre algún documento con la entrega del producto final.

El Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Armenia y el Contratista con RUC 0700950454001, el 12 de octubre 2015, suscribieron el Acta Entrega Recepción de la consultoría, que incluyó la liquidación económica, misma que no detalla la tabla del presupuesto referencial ejecutado y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, contrario a lo dispuesto en el artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En la liquidación económica realizada, no se consideraron las retenciones de ley y consta un valor pendiente de pago por 6 160,00 USD, como se detalla a continuación:

Detalle	Monto USD
Monto del Contrato	21 000,00
Anticipo entregado a la fecha (70%)	14 840,00
Saldo a Cancelar GAD Parroquial (30%), no incluye IVA	6 160,00

En el expediente del contrato proporcionado por la entidad, se encontró la factura 002-001-176 de 10 de noviembre de 2016 por 21 000,00 USD más IVA, por concepto de “Actualización del PDYOT”, emitida 13 meses después de la suscripción del acta de entrega recepción de la consultoría.

Por cuanto la liquidación económica de la consultoría se realizó de forma general y con la finalidad de comprobar el valor por pagar, conforme los pagos realizados al Contratista con RUC 0700950454001, el cálculo sería el siguiente:

Liquidación Económica	
Detalle	Monto USD
Monto de la consultoría	21 000,00
IVA 12%	2 520,00
<b>Total (A)</b>	<b>23 520,00</b>

*cuarenta y siete*

Transferencias realizadas al Contratista con RUC 0700950454001	
Detalle	Monto USD
PDYOT	5 936,00
PDYOT	4 564,00
Sueldo	4 000,00
<b>Total (B)</b>	<b>14 500,00</b>

Retenciones de Ley	
Detalle	Monto USD
Retención Impuesto Renta (10%)	2 100,00
Retención IVA (100%)	2 520,00
<b>Total (C)</b>	<b>4 620,00</b>

Saldo a favor del Contratista con RUC 0700950454001	
Detalle	Monto USD
Diferencia (A)-(B)-(C)	4 400,00

Sin embargo, en el Acta de Entrega Recepción suscrita el 12 de octubre de 2015, se indicó que el valor a pagar a favor del Contratista con RUC 0700950454001, ascendió a 6 160,00 USD.

La persona con cédula de ciudadanía 0604624098, beneficiaria de las transferencias por 7 000,00 USD, quien no demostró tener relación contractual con el GAD Parroquial Rural de San Luis de Armenia, ni autorización del Contratista con RUC 0700950454001 para recibir pagos por concepto de la consultoría, mediante comunicación de 26 de octubre de 2018, manifestó:

*"... el inicio de las actividades para la generación del PDOT del GAD Parroquial de San Luis de Armenia, iba a generar gastos de movilización, alimentación, hospedaje y otros. El consultor responsable en coordinación con el equipo técnico, deciden solicitar al GAD realicé (sic) la trasferencia de \$7.000,00 (Siete mil dólares) a la cuenta de... y que la justificación técnica y financiera estará a cargo del Ing... a la entrega del producto final de la consultoría... En el caso de los depósitos de \$2.000,00 y \$5.000,00 (dos y cinco mil dólares americanos) los mismos son el anticipo para la elaboración del PDOT, fueron realizados por solicitud del Ing... Consultor Principal al presidente del GAD Parroquial... en el oficio de entrega del producto al GAD Parroquial, se hace referencia a la solicitud y que el Ing... es el responsable de realizar los justificativos técnicos, administrativos y financieros de la consultoría (...)"*

Además, adjuntó copia de la comunicación de 30 de septiembre de 2015, suscrita por la persona con cédula de ciudadanía 0604624098 y dirigida al Presidente del GAD Parroquial, que señala:

*"... me permito entregar el documento del PDOT en físico y digital, para que se realice el finiquito respectivo, el mismo que deberá ser realizado por el Ing..."*

*cuarenta y ocho xE*

*responsable de la consultoría, el mismo que mediante oficio a (sic) al Presidente del GAD Parroquial, solicitó se realice el anticipo a mi nombre por la cantidad de \$7.000,00 (Siete mil dólares americanos), por lo que procedo a entregar este documento para justificar este desembolso (...)*”.

La comunicación de 30 de septiembre de 2015 tiene una rúbrica de recepción con fecha 5 de octubre de 2015; la misma que no fue identificada por los servidores del GAD Parroquial que actuaron en el período de la ejecución y recepción de la consultoría.

El Presidente con las claves de acceso al Sistema de Pagos Interbancario del Sector Público SPI-SP del Banco Central autorizó las transferencias por el contrato suscrito el 20 de julio de 2015, para la consultoría “*Actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial de la parroquia de San Luis de Armenia, cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana*”, a la cuenta de ahorros de una persona natural no relacionada con la consultoría, en lugar de realizarlos a la cuenta bancaria del Contratista con RUC 0700950454001; y, la Tesorera registró y pagó sin realizar el control previo al pago, por lo que la entidad disminuyó sus recursos en 7 000,00 USD; y, ocasionó que existan valores pendientes de pago a favor del Contratista de la consultoría por 4 400,00 USD.

El Presidente y la Tesorera, inobservaron lo dispuesto en los artículos 124 Contenido de las actas, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 22 Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b), de la Ley Orgánica del Servicio Público; las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, 403-09 Pagos a beneficiarios y 403-10 Cumplimiento de obligaciones.

Al Presidente en funciones en el período de gestión comprendido entre el 22 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018; a la Tesorera en funciones en el período de gestión comprendido entre el 28 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018; al Contratista; y, a la persona con cédula de ciudadanía 0604624098, beneficiaria de las transferencias, con oficios 0537-DPO-AE; 0328, 0331 y 0333-0002-DR8-DPO-2018-I de 12 de noviembre de 2018, se comunicaron estos hechos.

El Contratista con RUC 0700950454001, mediante comunicación de 20 de noviembre de 2018, manifestó:

*“... se me hace conocer que según examen del equipo de auditoría del Banco Central a los movimientos económicos de la cuenta del GAD Parroquial de San  
cuarenta y nueve RC*

*Luis de Armenia, se reflejan dos pagos de 2.000,00 USD y de 5.000,00 USD, a la cuenta de ahorros N° 4003202374 del Banco de Fomento de fechas 21 de Mayo y 13 de Agosto del 2015, por concepto de este contrato (respectivamente). Estos pagos se realizaron sin mi autorización es así que uno de ellos (primer pago), fue en fecha anterior a la suscripción del contrato (...)."*

Lo expuesto por el Contratista con RUC 0700950454001, ratifica el comentario de auditoría, debido a que no autorizó que se realicen las transferencias por 7 000,00 USD, a la cuenta de ahorros 4003202374 del Banco de Fomento, perteneciente a una persona natural no relacionada con el contrato de consultoría.

### **Conclusión**

El Presidente con las claves de acceso al Sistema de Pagos Interbancario del Sector Público SPI-SP del Banco Central autorizó las transferencias por el contrato suscrito el 20 de julio de 2015, para la consultoría "Actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial de la parroquia de San Luis de Armenia, cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana", a la cuenta de ahorros de una persona natural no relacionada, en lugar de realizarlos a la cuenta bancaria del Contratista con RUC 0700950454001; y, la Tesorera registró y pagó sin realizar el control previo al pago, lo que ocasionó que los recursos de la entidad disminuyan en 7 000,00 USD; y, que existan valores por pagar al Contratista de la consultoría por 4 400,00 USD.

### **Recomendación**

#### **Al Presidente**

26. Dispondrá y supervisará a los servidores designados como Administradores de Contratos y/o Fiscalizadores, que previo a suscribir las actas de recepción de los contratos de obras y consultorías, efectúen la liquidación económica y de plazos, conforme a las cláusulas contractuales del contrato, considerando las retenciones de ley; verificando que las actas de recepción contengan todos los requisitos legales.

#### **Uso de fondos asignados para obras de infraestructura por parte del Banco del Estado, actual Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., utilizados en otras actividades distintas**

El Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis y el Gerente Sucursal Regional 1 del Banco del Estado, actual Banco de Desarrollo del

*cincoenta PE*

Ecuador B.P., el 24 de junio de 2015, suscribieron el Convenio de Asignación 40251 "Programa de apoyo presupuestario para el ejercicio de sus competencias", por un monto de 94 947,60 USD y un plazo de duración de 1 año, contados a partir de la fecha de entrega de los recursos, el mismo que en la cláusula Quinta. - Procedimiento para la entrega y justificación de los recursos, establece:

*"... En el plazo de sesenta días contados a partir de la suscripción del convenio, el GAD Parroquial Rural beneficiario deberá presentar el listado de proyectos a ejecutar, presupuestos, cronogramas, ubicación del proyecto y modalidad de ejecución. La ejecución de los proyectos se realizará mediante los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública... En un plazo no mayor a 120 días posteriores al plazo señalado anteriormente deberá presentar los contratos o justificativos sobre la utilización de recursos. Una vez fenecido este plazo, en 180 días deberá presentar las actas entrega recepción así como un informe final sobre las inversiones realizadas (...)"*

El Banco del Estado actual Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., el 30 de junio de 2015, transfirió al GAD Parroquial los recursos de asignación no reembolsable por 94 947,60 USD, en la cuenta corriente 01221297 del Banco Central del Ecuador.

Además, el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Armenia, el Operador del Financiamiento del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. y la Directora Nacional de Sistemas de Pago del Banco Central del Ecuador, el 18 de febrero de 2016, suscribieron el Contrato de Financiamiento y Servicios Bancarios 40383 "Financiamiento complementario para la Regeneración urbana en la cabecera parroquial de San Luis de Armenia", por 91 032,69 USD; de los cuales el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. el 29 de abril de 2016 transfirió un primer desembolso por 36 413,08 USD al GAD Parroquial, a la cuenta corriente 01221298 del Banco Central del Ecuador.

El GAD Parroquial recibió en total 131 360,68 USD, para el financiamiento del contrato "Obras de ingeniería civil, regeneración urbana en la cabecera parroquial de San Luis de Armenia", por lo que, el 13 de abril de 2016, el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Armenia y el Contratista con RUC 0200890523001 suscribieron el contrato, por 185 980,30 USD.

Entre el 5 de mayo y el 15 de septiembre de 2016, desde el Gobierno Parroquial se realizaron 7 transferencias al Contratista con RUC 0200890523001, considerando que el contrato se suscribió 64 días posteriores a la finalización del plazo previsto en la cláusula Quinta.- Procedimiento para la entrega y justificación de los recursos, del

*actas entrega y recepción*



Convenio de Asignación 40251, que contemplaba 180 días justificar el uso de estos recursos.

La Secretaria del Comité de Crédito (E), Sucursal Regional 1, del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. con Decisión 2016-GSR1-Q-236 de 27 de junio de 2016, aprobó la ampliación de plazo del Convenio de Asignación 40251, por lo que el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Armenia y el Gerente de la Sucursal Regional 1 del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., el 19 de agosto de 2016, suscribieron un Convenio de Asignación Modificatorio, con el que se amplió 6 meses la fecha de terminación del convenio, por lo que los fondos asignados se debieron justificar hasta el 29 de diciembre de 2016.

En los expedientes de la entidad se encontraron dos informes de seguimientos técnicos del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., realizados al Convenio de Asignación 40251, el 19 de julio y el 16 de noviembre de 2016, en cumplimiento de la cláusula Sexta del convenio.

Además, existe un informe de seguimiento técnico del Contrato de Financiamiento y Servicios Bancarios 40383, con fecha 19 de julio de 2016, en cumplimiento a la cláusula Décima Octava del contrato.

El Gerente Sucursal Regional 1 Quito del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. con oficio BDE-GSR1Q-2016-1257-OF de 19 de septiembre de 2016, dirigido al Presidente del GAD Parroquial, realizó observaciones al proyecto "Obras de ingeniería civil, regeneración urbana en la cabecera parroquial de San Luis de Armenia", y, respecto al convenio de Asignación 40251, señaló:

*"... aún no se han remitido los justificativos del pago del anticipo... El informe de fiscalización presentado por el GAD mediante oficio S/N de 19 de agosto de 2016, no incluye la copia de la planilla de avance de obra No. 1 con las respectivas firmas de aprobación, únicamente se anexa un detalle de rubros ejecutados que alcanzan apenas un 23.63% del monto contractual... la Cláusula Novena del referido instrumento legal, establece que en el caso de que el GADP Rural de San Luis de Armenia, no justifique la utilización de los recursos concedidos antes del 29 de diciembre de 2016, la Sucursal Regional 1 del Banco procederá en forma inmediata y sin más trámite a su recuperación (...)"*

En el mismo documento, en lo referente al Contrato de Financiamiento y Servicios Bancarios 40383, manifestó:

*"... En visita efectuada al proyecto el 19 de julio de 2016, dentro de los compromisos suscritos en el Acta de Seguimiento No. 2016-202, se estableció el de remitir al Banco hasta el 25 de julio de 2016, el comprobante de pago (SPI)*  
*cinco y dos de*

*del anticipo del contrato de obra civil, sin embargo ese compromiso no se ha cumplido a la fecha... si bien los dos financiamientos otorgados se destinan al mismo objeto contractual de "Regeneración urbana en la cabecera parroquial de San Luis de la (sic) Armenia", se requiere el cumplimiento estricto de las obligaciones establecidas en cada uno de estos instrumentos legales; hago especial énfasis al plazo para la justificación de recursos establecidos en el Convenio de Asignación No. 40251, hasta el 29 de diciembre de 2016, en el cual se deberá presentar al Banco el acta entrega recepción provisional de la obra civil.- Adicionalmente, debido a los reiterados pedidos realizados por diferentes medios, sobre la petición del SPI y comprobantes de pago del anticipo de obra, se solicita que en el plazo de tres (3) días, contados a partir de la fecha de recepción de este documento, se remitan dichos documentos al Banco, para así cumplir con la justificación de los recursos transferidos (...)"*

El Gerente Sucursal Regional 1 Quito del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. con oficio BDE-GSR1Q-2016-1394-OF de 7 de octubre de 2016, dirigido al Presidente del GAD Parroquial, señaló:

*"... en reunión de trabajo realizada el jueves 6 de octubre de 2016, en las oficinas de la Sucursal Zonal Norte, se trataron varios aspectos inherentes a la ejecución del proyecto... al efectuarse reiterados pedidos efectuados por el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. para que el GAD presente los justificativos del pago del anticipo del contrato de obra civil, constantes en Acta de Seguimiento No. 2016-202, de 19 de julio de 2016; y oficios Nos: BDE-GSR1Q-2016-1140-OF, de 26 de agosto de 2016; y BDE-GSR1Q-2016-1257-OF, de 19 de septiembre de 2016, no hemos tenido por parte de la entidad la respuesta requerida... en la reunión mantenida el 6 de octubre, la Entidad presentó al Banco los SPIs de pagos efectuados por concepto de anticipo... un valor de USD 63.500,00, cuyo valor de anticipo es menor al establecido en la cláusula sexta del Contrato de obra civil suscrito y legalizado... En virtud de lo expuesto... se acordó que hasta el 14 de octubre de 2016 se remitan obligatoriamente los justificativos de pago (SPIs) por la totalidad del valor del anticipo... los funcionarios del Banco realizarán a finales de octubre... una visita de seguimiento a la entidad y al proyecto (...)"*

La Secretaria del Comité de Crédito Sucursal del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. con oficio BDE-CJR1Q-2016-0506-OF de 30 de diciembre de 2016, dirigido al Presidente del GAD Parroquial, remitió la Decisión 2016-GSZN-477 de 28 de diciembre de 2016, con la que se aprobó transformar los recursos no reembolsables del Convenio de Asignación 40251, en recursos reembolsables, para proceder a recuperarlos; y, ejecutar la cláusula Novena de dicho convenio, que establece:

*"... En el caso de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Armenia no justifique la utilización de los recursos concedidos, la Sucursal Regional del Banco del Estado, procederá en forma inmediata y sin más trámite a su recuperación, para lo cual el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Armenia mediante solución presentada previa al primer desembolso, autoriza en forma expresa e irrevocable la retención automática de sus rentas de la cuenta que mantiene el Banco Central del Ecuador (...)"*

*cinuenta y tres de*

La Secretaria del Comité de Crédito Sucursal del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. con oficio BDE-I-CJR1Q-2017-0049-OF de 13 de marzo de 2017, dirigido al Presidente del GAD Parroquial, entregó la Decisión 2017-GSZN-047 de 24 de febrero de 2017, con la que se aprobó terminar unilateralmente del Contrato Financiamiento y Servicios Bancarios 40383; y, disponer a la Coordinación de Gestión Institucional de la Sucursal Zonal Norte la recuperación inmediata de los recursos desembolsados y no justificados por 32 781,21 USD, desglosados en 31 791,40 USD de capital, 208,34 USD de intereses y 781,47 USD por gastos administrativos, calculados al 24 de febrero de 2017.

El Presidente del GAD Parroquial con oficio 135-GADPRSLA-2017 de 8 de junio de 2017, dirigido al Gerente del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., respecto al uso de los fondos transferidos, expreso:

*“... Sin duda alguna se cometieron equivocaciones al destinar recursos que estaban comprometidos al proyecto, para solucionar problemas de la institución en los cuales aceptamos todas las culpas, como también nos comprometemos a cancelar los dineros entregados a esta institución (...).”*

El Presidente del GAD Parroquial con oficio OFC-100-GADPRSLA-2018 de 20 de noviembre de 2018, indicó:

*“... de este valor se pagó en calidad de anticipo el valor de 64.000 dólares al contratista y la diferencia por el valor de 67.360,68 se procedió a cancelar deudas a proveedores y Sueldos a Ex vocales, Vocales actuales y personal administrativo que labora en la entidad, razón por la cual dicho valor no se encuentra depositado en las cuentas del GAD Parroquial (...).”*

El Presidente como máxima autoridad responsable del control interno institucional, suscribió el Convenio de Asignación 40251 y el Contrato de Financiamiento y Servicios Bancarios 40383 con el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. y autorizó pagos relacionados con el proyecto “Obras de ingeniería civil, regeneración urbana en la cabecera parroquial de San Luis de Armenia”, y para actividades diferentes al objeto del convenio y del contrato; y, la Tesorera realizó los pagos, sin verificar que los fondos se utilizaron para cubrir actividades diferentes a los objetos, lo que ocasionó que no se ejecute la obra de la regeneración urbana para la parroquia; y, que los recursos financieros asignados y no utilizados objeto del convenio y del contrato, se devuelvan a la entidad crediticia.

El Presidente y la Tesorera, inobservaron lo dispuesto en los artículos 54 Responsabilidad en los procesos de estudio, contratación y ejecución, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 22 Deberes de las o los servidores

*cinco y cuatro PE*

públicos literales a) y b), de la Ley Orgánica del Servicio Público; 9 Objetivos del Sistema, numeral 2, 71 Cláusulas Obligatorias y 101 Retención indebida de pagos, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 403-09 Pagos a beneficiarios, 403-10 Cumplimiento de obligaciones; y, las cláusulas Quinta.- Procedimiento para la entrega y justificación de los recursos, del Convenio de Asignación 40251; Quinta.- Objeto, Decima Sexta.- Modalidad de ejecución, numeral 16.5, Decima Séptima.- Contabilidad; y, Vigésima Segunda.- Recursos adicionales y obligaciones del Prestatario, del Contrato de Financiamiento y Servicios Bancarios 40383.

Al Presidente en funciones en el período de gestión comprendido entre el 22 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018 y a la Tesorera en funciones en el período de gestión comprendido entre el 28 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018, con oficios 0572-DPO-AE; y, 0382-0002-DR8-DPO-2018 de 21 de noviembre de 2018, se comunicaron estos hechos.

### **Conclusión**

El Presidente suscribió el Convenio de Asignación 40251 y el Contrato de Financiamiento y Servicios Bancarios 40383 con el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. y autorizó pagos por actividades diferentes al objeto del convenio y del contrato; y, la Tesorera pagó sin verificar que estos fondos se utilizaron para cubrir actividades diferentes a los objetos; por lo que no se ejecutó la obra de regeneración urbana para la parroquia; y, los recursos financieros asignados y no utilizados en el objeto del convenio y del contrato, se devolvieron a la entidad crediticia.

### **Recomendaciones**

#### **Al Presidente**

27. Verificará que los fondos que se reciban por convenios o contratos suscritos con el Banco de Desarrollo del Estado B.P. y otros organismos crediticios, se utilicen para cumplir con el objeto de los mismos, por lo que no se autorizará los pagos por actividades diferentes al cumplimiento de los convenios y contratos.

28. Dispondrá y supervisará a la Secretaria - Tesorera, que cuando se suscriban

*cinco y cinco* *PC*

contratos y convenios de financiamiento por valores no reembolsables, prepare y presente la documentación suficiente y pertinente que respalde el uso de estos recursos, conforme las cláusulas respectivas, para cumplir con el objeto de los mismos y evitar que los recursos financieros se deban reintegrar a la entidad crediticia.

### **Incumplimiento de las obligaciones contractuales del anticipo del contrato MC-GADPRA-2016\_01**

La Tesorera, mediante certificación presupuestaria 0016 de 23 de febrero de 2016, certificó:

*“... existe la disponibilidad presupuestara (sic) en la partida 7.5.01.99 denominada OBRAS DE INGENIERÍA CIVIL, REGENERACIÓN URBANA EN LA CABECERA PARROQUIAL DE SAN LUIS DE ARMENIA por la cantidad de 185.980,29 USA... para la ejecución del Proyecto: Regeneración Urbana en la Cabecera de San Luis de Armenia, 94.947 con 60/100 dorales de Estados Unidos de América corresponden a la ECORAE y 91.032 con 69/100 dólares de Estados Unidos de América corresponden a un crédito otorgado por el Banco del Estado (...).”*

El proceso de contratación de menor cuantía obras se registró en el Portal de Compras Públicas el 23 de marzo de 2016 con el código MC-GADPRA-2016\_01, y el Presidente del GAD Parroquial adjudicó el proceso con resolución MC-GADPRA-2016\_01 el 31 de marzo de 2016.

El Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Armenia y el Contratista con RUC 0200890523001, el 13 de abril de 2016, suscribieron el contrato para la ejecución de “Obras de ingeniería civil, regeneración urbana en la cabecera parroquial de San Luis de Armenia”, por un monto de 185 980,30 USD con un plazo de 90 días contados desde la fecha de notificación del anticipo, que en la cláusula Sexta. - Forma de pago, establece:

*“... por concepto de anticipo será del 50% del monto contratado, y será depositado en una cuenta que el CONTRATISTA aperturará en una institución financiera estatal (...).”*

En el contrato no se estipuló el plazo máximo para el pago del anticipo de 92 990,15 USD.

Desde el GAD parroquial se realizaron 7 transferencias al Contratista con RUC 0200890523001, de los cuales 5 superaron los 30 días término, establecidos en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así:

*cinuenta y seis (56)*

Objeto del contrato: Obras de ingeniería civil, regeneración urbana en la cabecera parroquial de San Luis de Armenia							
Porcentaje del anticipo: 50%							
No.	Fecha suscripción	Valor del Anticipo USD	Plazo para el pago del anticipo	Detalle de pago	Fechas de entrega del anticipo	Valores acreditados USD	Observaciones
1	2016-04-13	92 990,15	No estipulado	Anticipo	2016-05-05	10 000,00	
2				Anticipo	2016-05-12	34 500,00	
3				Proyecto de Regeneración	2016-06-10	10 000,00	Pago supera los 30 días términos
4				Factura	2016-06-17	4 000,00	Pago supera los 30 días términos
5				Factura	2016-07-12	2 000,00	Pago supera los 30 días términos
6				Anticipo Regeneración	2016-08-17	3 000,00	Pago supera los 30 días términos
7				Canc Abono	2016-09-15	500,00	Pago supera los 30 días términos
<b>Total</b>						<b>64 000,00</b>	

Desde la suscripción del contrato hasta la última transferencia realizada, transcurrieron 111 días término, en los cuales se acreditaron 64 000,00 USD al Contratista con RUC 0200890523001, valor que no cubre el 50% del anticipo del monto contractual que ascendió a 92 990,15 USD, a pesar que el GAD Parroquial recibió en sus cuentas bancarias 131 360,68 USD por el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., provenientes del Convenio de Asignación 40251 y del Contrato de Financiamiento y Servicios Bancarios 40383, otorgados para el financiamiento del contrato "Obras de ingeniería civil, regeneración urbana en la cabecera parroquial de San Luis de Armenia", además, el anticipo no fue devengado contablemente hasta el 31 de marzo de 2018, fecha de corte de la acción de control.

El Contratista con RUC 0200890523001, con oficio 005 GADPR-A-EBV de 29 de agosto de 2016, dirigido al Presidente del GAD Parroquial y al Vocal Principal en calidad de Administrador del Contrato, solicitó:

*"... de acuerdo a lo establecido en el contrato, solicito a ustedes muy comedidamente que se complete el anticipo haciendo la transferencia de estos valores lo más pronto posible, para de esta manera proseguir los trabajos y tramites (sic) respectivos (...)"*

El Contratista con RUC 0200890523001, con oficios 004 GAD-A-EBV de 10 de octubre de 2016, 006 GAD-A-EBV de 7 de noviembre de 2016 y 008GAD-A-EBV de 14 de marzo de 2017, dirigidos al Presidente del GAD Parroquial y al Vocal Principal en calidad de Administrador del Contrato, insistió nuevamente en el pago total del anticipo.

*cinuenta y siete ME*

Pese a que el Contratista con RUC 0200890523001 no recibió la totalidad del anticipo y el Vocal Principal en calidad de Administrador del Contrato no dispuso el inicio de la obra, en los expedientes proporcionados por la entidad relacionados con la ejecución del contrato, en el informe de Fiscalización elaborado por el Técnico en calidad de Fiscalizador del Contrato, se detallan los trabajos realizados por el Contratista con RUC 0200890523001, sin especificar los volúmenes de cantidades de obras ejecutados; además se adjuntaron los registros fotográficos de las actividades ejecutadas sin la debida descripción; y, la planilla N°1 de avance de obra por 97 164,03 USD no adjuntó la documentación de respaldo que debía presentar el Contratista, según las cláusulas contractuales como libro de obra, memoria de cálculo de cantidades de los rubros ejecutados, memoria fotográfica, pruebas de laboratorios conforme las especificaciones técnicas, planillas de aportes, comprobantes de pago y certificado de no adeudar al IESS; lo que no observaron el Técnico en calidad de Fiscalizador y el Vocal Principal en calidad de Administrador del Contrato, quienes suscribieron la planilla conjuntamente con el Presidente del GAD Parroquial y el Contratista; misma que hasta la fecha de corte del examen no fue debidamente tramitada.

Las cláusulas contractuales 6.06.- Trámite de las planillas, literal c); y, 6.07.- Requisito previo al pago de las planillas, establecen:

Cláusula 6.06, literal c)

*“... c. Se adjuntarán los anexos de medidas, aprobaciones, pruebas de laboratorio y otros que correspondan (...).”*

Cláusula 6.07

*“... Previo al pago de planillas por trabajos ejecutados, el contratista deberá presentar previamente la certificación que acredite estar al día en el pago de aportes, fondos de reserva y descuentos al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por lo empleados y trabajadores a su cargo. La entidad Contratante tiene la obligación de retener el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenare (sic) y que no correspondan a obligaciones en mora del contratista o se deriven de convenios de purga de mora patronal por obligaciones con el seguro social, provenientes de servicios personales para la ejecución de dicho contrato (...).”*

El Presidente no cumplió con la cláusula contractual correspondiente a la entrega del anticipo, por lo que no dispuso el pago total del 50% del monto del contrato, a pesar de haber recibido los fondos del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P.; el Vocal Principal en calidad de Administrador del Contrato no dispuso el inicio de la obra ni realizó las gestiones para viabilizar la ejecución de la obra de acuerdo a lo programado; el Técnico

*cinuenta y ocho MC*

en calidad de Fiscalizador del Contrato suscribió la planilla de avance sin que exista la autorización de inicio de la obra ni la documentación que respalde los rubros planillados; y, la Tesorera realizó 7 pagos parciales como anticipo al Contratista, por 64 000,00 USD, sin completar el porcentaje de anticipo estipulado en el contrato, por lo que no se ejecutó el contrato en el plazo previsto, la obra se encuentra paralizada y no se cumplió con el objeto del contrato.

El Presidente, el Vocal Principal en calidad de Administrador del Contrato; el Técnico en calidad de Fiscalizador del Contrato; y, la Tesorera, inobservaron lo dispuesto en los artículos 54 Responsabilidad en los procesos de estudio, contratación y ejecución, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 22 Deberes de las o los servidores públicos literales a) y b), de la Ley Orgánica del Servicio Público; 9 Objetivos del sistema, numeral 2, 71 Cláusulas obligatorias y 101 Retención indebida de pagos, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 403-09 Pagos a beneficiarios, 403-10 Cumplimiento de obligaciones, 408-17 Administrador del Contrato, 408-19 Fiscalizadores; y, la cláusula contractual Sexta.-Forma de pago, del contrato MC-GADPRA-2016\_01.

Al Presidente en funciones en el periodo de gestión comprendido entre el 22 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018; al Vocal Principal en funciones en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2018 en calidad de Administrador del Contrato; al Técnico en funciones en el periodo de gestión comprendido entre el 16 de mayo y el 30 de agosto de 2016 en calidad de Fiscalizador del Contrato; a la Tesorera en funciones en el periodo de gestión comprendido entre el 28 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018; y, al Contratista con RUC 0200890523001 con oficios 0538-DPO-AE, 0329, 0330, 0332 y 0334-0002-DR8-DPO-2018-I de 12 de noviembre de 2018, se comunicaron estos hechos.

El Vocal Principal en funciones en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2018 en calidad de Administrador del Contrato, con oficio 03-2018-VCG-GADPRSLA de 19 de noviembre de 2018, manifestó:

*“... la señora... CERTIFICA, que existen suficientes recursos económicos para ejecutar el mencionado (sic) proyecto, por lo que se realizó inmediatamente el respectivo proceso de contratación (sic) se firma el contrato el 23 de marzo del 2016, que de acuerdo a una de las cláusulas del contrato especifica que una vez firmado el contrato se debe de (sic) transferir el 50% del valor de la obra, para*



*su ejecución y transcurrieron días y no cancelaban al contratista, por lo que nosotros los vocales exigimos al presidente y a la tesorera y nos damos cuenta que no hubo fondos en la cuenta del GAD Parroquial, por lo que inmediatamente emitimos documento al señor Presidente (sic) una explicación y se anule el contrato, por lo que el señor Presidente hizo caso omiso a lo solicitado por los señores vocales (...)*”.

El servidor, al oficio presentado adjuntó 6 oficios, 8 memorandos, 6 comunicaciones que incluyeron la entrega de un informe técnico, 2 Actas de reunión de la comisión de mesa del GADPRSLA y 1 Resolución administrativa Causa N° CM-GADPRSLA-001-2017.

El Técnico en funciones en el período de gestión comprendido entre el 16 de mayo y el 30 de agosto de 2016, en calidad de Fiscalizador del Contrato, mediante comunicación de 28 de noviembre de 2018, expresó:

*“... el Sr. Presidente del Gad Parroquial... y el... lo expresan en la parte baja del Gad Parroquial, **“que no importa tener el depósito total en su cuenta, que inclusive si llegase a faltar dinero, lo supliría de los trabajos que viene realizando en Esmeraldas”**... De esta manera y muy de acuerdo con el Presidente del Gad parroquial... dan inicio a la construcción de la Obra sin haber cumplido la Institución con el depósito del 50% del monto del presupuesto).- Referente a la elaboración de la Planilla la misma estuvo encaminada hacia la prestadora del dinero (Banco del Estado), con la finalidad de que se nos deposite lo asignado al crédito del proyecto, y de esta manera avanzar con la terminación del mismo... CONCLUSIÓN... No existe planilla de avance de obra, la elaboración de la misma no abaliza los rubros ejecutados al respecto el contratista poco o nada le interesaba, todo el tiempo estuvo ocupado en sus trabajos realizados en esmeraldas (sic). Con el informe técnico al Administrador de la Obra... se encamina al Banco del Estado para contar con el desembolso de la primera transferencia y avanzar con el proceso constructivo, pues la tesorera de la parroquia decía que no disponía de dinero para la obra. El contratista de la obra... no recibió en ningún momento documento del Administrador de la Obra y tampoco observó sugerencias de la Fiscalización porque jamás paso en el sitio de trabajo (...)*”.

Lo expuesto por el Vocal Principal en calidad de Administrador del Contrato; y, por el Técnico en calidad de Fiscalizador, no modifica el comentario de auditoría, por cuanto suscribieron la planilla de avance de obra sin que se autorice al Contratista el inicio de la obra, sin verificar los documentos que respalden los rubros ejecutados y sin que se presente la planilla para su aprobación y trámite correspondiente.

El Contratista, mediante comunicación de 3 de diciembre de 2018, manifestó:

*“... le hago llegar las copias de documentos que oportunamente se ha entregado al GADP de San Luis de Armenia.- Las mismas que constan de lo siguiente... Orden de Inicio de Obra (original)... ingreso de Planilla... sábana de planilla de*

*sesenta PE*

*trabajos realizados... Anexos de trabajos realizados... plano de relleno y cálculo de cantidades de relleno, y de hormigón... anexos fotográficos... resultados de ensayos de dureza de hormigón del muro y cabeza de alcantarilla... densidad del suelo... próctor (sic) de suelo... sello de calidad de tubería utilizada... Certificado entregado de no adeudar al IESS.- Esta es la documentación con la que cuento la misma que hago llegar para sus tramites necesarios, cabe indicar que dentro de la planilla ingresada a su debido tiempo al GADP-SLA, se entregó documentación completa y pertinente, así como los certificados originales (...)*".

La Secretaria - Tesorera, con oficio OFC-107-GADPRSLA-2018 de 5 de diciembre de 2018, conforme al pedido de información realizado por el equipo de auditoría, informó:

*"... Una vez revisado los archivos del proceso de contratación de Obras de Ingeniería Civil, Regeneración Urbana en la Cabecera Parroquial San Luis de Armenia con número de proceso MC-GADPRA-2016\_01 de las Fases: Preparación, Precontractual, Contractual y Ejecución de dicha obra no se encontró la documentación que hace mención el contratista que oportunamente hizo la entrega al GAD Parroquial... Además, debo indicar que al inicio de la Auditoría (sic) mediante oficio N° OFC-75-GADPRSLA-2018 de fecha 25 de septiembre de 2018 se hizo la entrega de 383 Fojas con la documentación de la Fase Precontractual, Contractual y Planos de la obra de ingeniería Civil, Regeneración Urbana en la Cabecera Parroquial San Luis de Armenia, dicha documentación fue recopilada de lo que se encontró en el Gobierno Parroquial y otra fue bajada del portal de compras públicas ya que todo estuvo desordenado e incompleto (...)"*

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados provisionales el Contratista con RUC 0200890523001, mediante comunicación de 12 de diciembre de 2018, señaló:

*"... La documentación con respecto a la planilla fue entregada oportunamente al GADP-SLA... Respecto a los comentarios ligeros realizados por el Sr. Fiscalizador... no voy hacer ningún comentario... Durante el proceso constructivo que inicia el 06 de mayo del 2016 con la oportuna orden de Inicio de Trabajo emitido por la autoridad máxima de la Junta Parroquial... mi presencia fue constante como es mi obligación como contratista y profesional dirigiendo oportunamente cada una de las actividades, jamás falte un solo día mientras se realizaron los trabajos... los abonos parciales se los hizo esporádicamente y de pequeños montos sin completar jamás el anticipo contractual, circunstancias (sic) que obligó a paralizar los trabajos el 29 de mayo del 2016, estos trabajos inicié por la petición vehemente del Sr. Presidente de la Junta Parroquial... Es de mi responsabilidad con la **petición-orden de inicio de trabajos**, devengar el anticipo y debo aclarar que actué de buena fe, confiando en ellos (...)"*

Lo expuesto por el Contratista no modifica el comentario de auditoría, debido a que la documentación proporcionada por el Contratista no se encontró en los archivos del expediente que reposa en la entidad; y, por cuanto inició los trabajos de obra sin contar con la autorización por parte del Administrador del Contrato.

*sesenta y uno ve*

## Conclusión

El Presidente no cumplió con la cláusula contractual correspondiente a la entrega del anticipo, por lo que no dispuso el pago total del 50% del monto del contrato, a pesar de haber recibido los fondos del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P.; el Vocal Principal en calidad de Administrador del Contrato no dispuso el inicio de la obra ni realizó las gestiones para viabilizar la ejecución de la obra de acuerdo a lo programado; el Técnico en calidad de Fiscalizador del Contrato suscribió la planilla de avance sin que exista la autorización de inicio de la obra ni la documentación que respalde los rubros planillados; y, la Tesorera realizó 7 pagos parciales como anticipo al Contratista, por 64 000,00 USD, sin completar el porcentaje de anticipo estipulado en el contrato, por lo que no se ejecutó el contrato en el plazo previsto, la obra se encuentra paralizada y no se cumplió con el objeto del contrato.

## Recomendaciones

### Al Presidente

29. Dispondrá y supervisará que los servidores designados como Administradores y Fiscalizadores de los Contratos, vigilen el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones adquiridas por los Contratistas, y en caso de incumplimiento, le informarán, para que tome las medidas correctivas pertinentes.
30. Dispondrá y supervisará a los servidores designados como Administradores y Fiscalizadores de los Contratos, que previo a la suscripción y aprobación de las planillas de avance de obra o liquidación de los trabajos contratados, requieran de los Contratistas la presentación de la documentación que respalda los rubros ejecutados y las especificaciones técnicas, así como efectuarán las mediciones conjuntamente con los Contratistas; y, aprobarán las planillas asegurándose que se pague por lo realmente ejecutado.
31. Dispondrá y supervisará a la Secretaria-Tesorera, llevar el control de la entrega de anticipos y otras obligaciones contractuales financieras, que se incluyan en los contratos de obras; a fin de realizar los pagos respectivos, verificando y archivando la documentación de respaldo previo al pago de anticipos, planillas y liquidaciones.

*Secretaria y del HC*

## Transferencias realizadas sin documentación de respaldo

Los Presidentes del GAD Parroquial Rural de San Luis de Armenia autorizaron y la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera efectuó y registró las transferencias a servidores y a diferentes Contratistas conforme a los registros del sistema de pago Interbancario SPI-SP del Banco Central de Ecuador, por conceptos de: electrodomésticos, celulares, motos, materiales de construcción, calzado, refrigerios, vestimenta, transporte e internet, facturas en efectivo y proyectos, sin adjuntar la documentación de respaldo suficiente, competente y pertinente por 197 198,70 USD, así:

Detalle	Valor USD
Pagos sin documentación de respaldo año 2012	15 489,40
Pagos sin documentación de respaldo año 2013	14 322,30
Pagos sin documentación de respaldo año 2014	35 587,00
Pagos sin documentación de respaldo año 2015	61 417,00
Pagos sin documentación de respaldo año 2016	35 753,00
Pagos sin documentación de respaldo año 2017	33 080,00
Pagos sin documentación de respaldo año 2018	1 550,00
<b>Total USD</b>	<b>197 198,70</b>

Las transferencias realizadas no estuvieron respaldadas con la documentación suficiente y pertinente que demuestre la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones financieras, de conformidad a los fines institucionales, por cuanto no se adjuntaron los documentos que evidencien la necesidad del gasto, las actas de recepción de los bienes o servicios recibidos, los informes de actividades, las certificaciones presupuestarias, los contratos, las órdenes de pago, las facturas autorizadas por el Servicio de Rentas Internas, los expedientes de los procesos de contratación pública, los medios digitales, soportes físicos y los registros contables junto con los comprobantes de pago.

Los Vocales y Vocales Principales no realizaron la fiscalización de las acciones de los Presidentes, los mismos que autorizaron los pagos del GAD Parroquial Rural de San Luis de Armenia, sin disponer, ni supervisar a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera que adjunte a los comprobantes de pago la documentación de respaldo, que permita su verificación y comprobación posterior; y, la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, no contabilizó en su totalidad los hechos económicos en la fecha que ocurrieron; y, procedió al pago de las obligaciones sin contar con la documentación de respaldo suficiente y pertinente, que sustente la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones financieras; además, no

*sesenta y tres mil*

se aplicaron procedimientos de control previo al compromiso, devengado y pago, por lo que no se evidenció la recepción de bienes y servicios, ocasionando el pago de 197 198,70 USD sin documentación que respalde la adquisición de los bienes o la recepción de los servicios, por lo que la entidad disminuyó los recursos financieros.

La Contratista con RUC 2200119655001, mediante comunicación de 25 de octubre de 2018, adjuntó copia de la factura 002-001-000000648 de 4 de noviembre de 2014 por 355,88 USD, incluido IVA, por materiales de construcción.

El Contratista con RUC 1500111909001, mediante comunicación de 29 de octubre de 2018, adjuntó copias de las facturas 001-001-0000002, 001-001-0000003, 001-001-0000004, 001-001-0000005, 001-001-0000006, 001-001-0000007 y 001-001-0000008 de 1, 2 de octubre, 11 de noviembre, 6 de diciembre de 2012, 2 de enero, 4 de febrero, 3 de marzo de 2013, por 1 895,19 USD, incluido IVA, por servicio de transporte, quedando pendiente por justificar 316,80 USD.

El Contratista con RUC 1710545383001, mediante comunicación de 30 de octubre de 2018, adjuntó copia de la factura 001-001-0001789 de 12 de diciembre de 2015 por 851,20 USD, incluido IVA, por vestimenta.

La Contratista con RUC 1706629142001, mediante comunicación de 30 de octubre de 2018, adjuntó copias de las facturas 001-001-00007674, 001-001-000007780, 001-001-008922, 001-001-008923, 001-001-009009, 001-001-009102, 001-001-009193, 001-001-009289, 001-001-009290 de 30 de abril, 30 de junio, 28 de julio, 28 de agosto, 30 de octubre, 30 de noviembre, 31 de diciembre de 2014, respectivamente, por 7 664,05 USD, incluido IVA, por productos de primera necesidad, quedando un valor pendiente de 461,71 USD.

La Contratista con RUC 2100538228001, mediante comunicación de 31 de octubre de 2018, adjuntó copia de la factura 001-001-000029 de 5 de octubre de 2015 por 192,00 USD, incluido IVA; y, un acta de entrega recepción suscrita entre el Presidente y la Contratista, por vestimenta.

La Contratista con RUC 0201833779001, mediante comunicación de 9 de noviembre de 2018, adjuntó copia de la factura 002-001-000000419 de 15 de enero de 2016 por 420,00 USD, incluido IVA, por servicio de alimentación.

*sesenta y cuatro MC*

El Contratista con RUC 1500186232001, mediante comunicación de 9 de noviembre de 2018, adjuntó copia de la factura 002-001-000000102 de 3 de febrero de 2013 por 454,72 USD, incluido IVA, por servicio de amplificación e informó:

*“... En atención al oficio N.º 0126-0002-DR8-DPO-2018-I de fecha 11 de octubre de 2018, me permito indicar que el pago realizado a mi persona por el Gobierno Parroquial fue por el Servicio de Amplificación con un Disco Móvil dicho servicio se prestó en la comunidad Estrella Yacu perteneciente a la parroquia San Luis de Armenia y para su verificación adjunto copia de la Factura N.º.-002-001-102 del 3 de febrero de 2013 (...).”*

Los Vocales, los Presidentes y la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera, inobservaron lo dispuesto en los artículos 3 Recursos Públicos, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a) y b), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 76 Recursos Públicos, 117 Obligaciones, 148 Contenido y finalidad, 149 Registro de recursos financieros y materiales, 152 Obligaciones de los servidores de las entidades, 153 Contabilización inmediata, 156 Retención de documentos y registros, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 68 Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural, letra d), 70 Atribuciones del Presidente o Presidenta de la junta parroquial rural, letras b) y u), 341 Pre intervención, letra c), 345 Procedimiento de pago, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 3.2.21.3 Mantenimiento de documentos y registros de la Normativa del Sistema de Administración Financiera emitida por el Ministerio de Finanzas mediante Acuerdo 447 publicado en el Registro Oficial 259 de 24 de enero de 2008; 3.1.23.1 Mantenimiento de Documentos y Registros mediante Acuerdo 0067 publicado en el Suplemento - Registro Oficial 755 de 16 de mayo de 2016; 22 De las funciones y responsabilidades del Presidente del Gobierno Parroquial Rural, letra v), 59 Del Secretario – Tesorero o Secretaria – Tesorera, del Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Armenia; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, 403-09 Pago a Beneficiarios, 403-13 Transferencias de fondos por medios electrónicos, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera, 405-07 Formularios y documentos; y, 406-03 Contratación.

*sesenta y cinco MC*

A los Presidentes en funciones en los períodos de gestión comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 21 de enero de 2015; y, el 22 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018; a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera en funciones en los períodos de gestión comprendidos entre el 4 de enero de 2012 y 27 de enero de 2015; y, entre el 28 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2018, a los Vocales en funciones en el período de gestión comprendido entre 1 de enero de 2012 y el 14 de mayo de 2014, Vocales Principales en funciones en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2018, al Técnico en funciones en el período de gestión comprendido entre el 12 de julio y el 12 de octubre de 2012; y, a los Contratistas, con oficios 0554, 0555, 0556-DPO-AE de 15 y 19 de noviembre de 2018; y, 0279, 0280, 0282, 0283, 0284, 0286, 0289, 0292, 0293, 0295, 0298, 0299, 0301, 0302, 0303, 0306, 0308, 0310, 0311, 0312, 0314, 0315, 0317, 0319, 0321, 0322, 0323, 0327, 0336, 0342, 0345, 0346, 0359, 0360, 0361, 0362, 0364, 0365, 0366, 0367, 0368, 0372, 0378, 0381, 0404, 0405-0002-DR8-DPO-2018-I, de 9, 13, 14, 15, 19, 20, 21 de noviembre de 2018, se comunicaron estos hechos.

El Contratista con RUC 1717768020001, mediante comunicación de 14 de noviembre de 2018, adjuntó copias de los contratos y actas de entrega recepción de los bienes suscritas entre el Presidente y el Contratista, sin embargo, las facturas no fueron proporcionadas.

La Contratista con RUC 1500463094001, con oficios 0283-0002-DR8-DPO-2018-I de 15 y 29 de noviembre de 2018, adjuntó copias de las notas de venta 001-001-0000031, 001-001-0000032, 001-001-0000036, 001-001-0000037, 001-001-0000040, 001-001-0000044, 001-001-0000045, 001-001-0000047, 001-001-0000048, 001-001-0000050, 001-001-00000055, 001-001-00000058, 001-001-00000061, 001-001-00000064, 001-001-00000067, 001-001-00000072 de 1 y 16 de octubre, 1 y 15 de noviembre, 6 y 28 de diciembre de 2012, 10 de enero, 6 de febrero, 4 y 27 de marzo, 18 de julio, 22 de agosto, 19 de septiembre, 15 de octubre de 2013, 29 de enero y 3 de febrero de 2014 por 5 630,00 USD y manifestó:

*“... debo manifestar que preste (sic) servicio de **ALIMENTACIÓN Y REFRIGERIO** ocasional a pedido de la Secretaria **Sra**... desde el año 2012 hasta el 2015, valores que eran cancelados a mi cuenta bancaria, cabe indicar que nunca les facture por el servicio de alimentación ya que yo poseía **RISE** y ella me decía que eso no le servía, pero yo si cuento con mis (sic) **RISE** (...).”*

El Contratista con cédula 1500627474, mediante comunicación de 19 de noviembre de 2018, señaló:

*sesenta y seis PE*

*“... El 7 de mayo de 2013 fue depositado a mi favor el valor de 150,00 dólares por concepto de jornalero (machetero).- Adjunto; Contrato (...).”*

El Contratista con RUC 1100333515001, con oficio 002 de 18 de noviembre de 2018, indicó:

*“... Referente al mismo párrafo en donde se manifiesta una diferencia de 800.00 USD, por el momento no puedo proporcionar información, estoy revisando mis archivos a fin de encontrar documentación al respecto que hare (sic) llegar a ustedes, oportunamente (...).”*

El Contratista con RUC 1713955381001, mediante comunicación de 19 de noviembre de 2018, expuso:

*“... Información que no puedo proporcionar debido a que nunca he mantenido ninguna relación comercial con (sic) Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Armenia, con la persona que si tuve relaciones comerciales fue con la señora... , la venta de cuatro celulares dos blackberry, un Nokia 302 y un celular marca blue por el valor de \$965.00 Dolares (sic) Americanos los cuales han sido cancelados mediante transferencia de la cual nunca verifique de donde provinieron los fondos, emitiéndole la factura a nombre de la señora antes mencionada, factura que no puedo certificar que por encontrarse guardadas (sic) en malas condiciones sufrieron deterioro por humedad (...).”*

El Contratista con RUC 1500556079001, mediante comunicación de 19 de noviembre de 2018, manifestó:

*“... Los Valores de 300 dólares realizado el 17 de febrero de 2016, 100 dólares realizado el 23 de noviembre de 2016 y 50 dólares de fecha 29 de Diciembre de 2016 fueron depositados a mi cuenta por concepto de pago por el servicio de operador del sistema de agua potable.- Adjunto; Contrato, registro de asistencia (...).”*

El Contratista con RUC 1500250947001, mediante comunicación de 21 de noviembre de 2018, adjunto copia de una factura 001-001-0002057 de 11 de octubre de 2016 por 200,00 USD a nombre de la Tesorera por material didáctico y expuso:

*“... la venta de libros por el valor de 200 dólares americanos **LO REALICE COMO PERSONA NATURAL** a la señora... , mas no a la Institución Publica (sic) como es el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial (sic) San Luis de Armenia, conforme consta de (sic) la factura 001-001-0002057 que tengo presentado. Desconozco que la señora antes nombrada me haya cancelado con recursos públicos, lo que si es verdad que se cancelo (sic) mediante una transferencia bancaria a la cuenta de Ahorros No. 15617543 del Banco del Austro; en tal virtud no tengo ninguna relación económica que justificar a la Institución Pública en mención (...).”*

*sesenta y siete de*



El Contratista con RUC 1500454598001, mediante comunicación de 21 de noviembre de 2018, adjuntó copias de las facturas 002-001-0000085, 002-001-0000095, 002-001-0000096, 002-001-0000104, 002-001-000000146, 002-001-000000148, 002-001-000000187, 002-001-000000209, 002-001-00000286, 002-001-00000384 de 7 de octubre, 16 de noviembre, 17 de diciembre de 2015, 20 de mayo, 9 de septiembre de 2016, 15 de febrero y 15 de mayo de 2017, por 3 109,40 USD; sin embargo, las facturas números 002-001-0000068, 002-001-0000070, 002-001-0000071, 002-001-0000072 caducaron al 11 de agosto de 2015 y la factura 002-001-00000359 de 6 de diciembre de 2016 se emitió antes de la fecha de autorización del Servicio de Rentas Internas que fue el 20 de diciembre de 2016, quedando pendiente por justificar 3 929,38 USD.

La Contratista con RUC 1310030091001, mediante comunicación de 19 de noviembre de 2018, adjuntó el acta de entrega de recepción entre su papá y el Presidente; y, manifestó:

*“... el pago realizado a mi persona por el valor de **SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA CON 00/100** por el concepto de **PAGO DE TELEFONOS** (sic) fueron entregados los **TELEFONOS** (sic) al Sr... en calidad de **PRESIDENTE DEL GOBIERNO** (sic) **PARROQUIAL RURAL DE SAN LUIS DE ARMENIA** con el **ACTA DE ENTREGA** adjuntada al presente (...)”.*

El Gerente General de la empresa con RUC 0190339319001, mediante comunicación de 21 de noviembre de 2018, adjuntó copia de la factura 001-001-000000155 de 30 de noviembre de 2012, por 1 232,00 USD, incluido IVA, a nombre de otra Contratista y el acta de entrega recepción de bienes y servicios suscrita entre el Presidente y la Contratista.

El Contratista con RUC 2200053425001, mediante comunicación de 22 de noviembre de 2018, adjuntó una autorización y manifestó:

*“... doy a conocer que las transferencias realizadas a mi cuenta 4980240700 del Banco Pichincha y a la cuenta 9877 de la Coop. Coca Ltda por el GAD Parroquial Rural de San Luis de Armenia, por autorización del Sr..., y en (sic) Junta se dio a conocer que yo era el titular de las cuentas, mas el Ruc y por ende las facturas estaban a nombre del Sr..., el GAD estuvo de acuerdo, en recibir las facturas a nombre del señor antes mencionado ya que yo estaba encargado de hacer los fletes, trasladar al personal, también realizaba la contabilidad, declaraciones, y por ende los depósitos se hacían en mi cuenta, ya que el (sic) ya no vivía en Orellana (...)”.*

El Contratista con RUC 1202595029001, mediante comunicación de 26 de noviembre de 2018, adjuntó copias de las facturas 003-001-000002517 y 003-001-000002549 de

*sesenta y ocho*

20 de agosto y 4 de septiembre de 2015 por 1 767,00 USD por calzado, quedando pendiente el valor de 25,58 USD e informó:

*“... en la cual presento mi primer (sic) factura N 2517 por el valor de 933.00 dólares con fecha 20 de agosto del 2018, y la segunda factura N 2549 por el valor de 834.00 dólares con fecha 4 de septiembre del 2015. El valor de las dos facturas es de 1,767 dólares y el valor recibido por el GAD PARROQUIAL (sic) DE SAN LUIS DE ARMENIA es de 1,720. Dólares es decir aun me adeudan el valor 47,00.- Además adjunto factura N 5012 por el valor de 725 dólares con fecha 26 de noviembre del 2018 la misma que falta de cancelar en su totalidad (...).”*

El Contratista con RUC 1100333515001, mediante comunicación de 28 de noviembre de 2018, adjuntó 1 copia de la factura 001-001-0000253 de 27 de febrero de 2015 por 406,00 USD incluido IVA por materiales de oficina; sin embargo, se encontró a nombre de otra persona.

La Contratista con RUC 1900119007001, mediante comunicación de 28 de noviembre de 2018, adjuntó copias de las facturas 001-001-0015586, 001-001-000039393, 001-001-000015991 de 15 de agosto, 6 de septiembre de 2013, 31 de marzo de 2016 por 1 549,77 USD, incluido IVA por materiales de construcción; y, retención 001-001-000000711 de 15 de agosto de 2013 por 21,39 USD.

El Contratista con RUC 1712558673001, mediante comunicación de 29 de noviembre de 2018, adjuntó copias de las facturas 003-001-000003441, 003-001-000003446 003-001-00000344 de 18 de marzo de 2015 por 1 090,01 USD incluido IVA por materiales de oficina, quedando pendiente el valor de 464,76 USD e indicó:

*“... Los productos y los mantenimientos fueron entregados y realizados en su totalidad y a satisfacción del cliente, pero los pagos no fueron realizados inmediatos y después de llegar a un acuerdo de pago con la señorita tesorera fueron realizados en partes según le llegaba el presupuesto, de esta manera se fueron recibiendo los pagos (...).”*

El Contratista con RUC 0703361923001, mediante comunicación de 29 de noviembre de 2018, adjuntó copia de la factura 001-001-000011646 de 17 de agosto de 2015 por 1 330,00 USD por una moto y señaló:

*“... se realizó una venta a la señora... quien en ese entonces era funcionaria del Gobierno (sic) Parroquial (sic) de San Luis de Armenia de una: **Motocicleta marca: YAMAHA.- Color: Negro.- Chasis: LL8KE1545EB520219.- Motor: E3J9E254554.- Modelo: T110C.-** Para la entrega de lo antes detallado la señora... manifestó que se le entregara la factura ya que ella cancelaría con una*

*Reserva y nueve KC*

*transferencia a mi cuenta personal y solicito (sic) los documentos para realizar dicha transferencia ya que era funcionaria de una entidad pública procedí a entregar la factura con el número de cuenta para que posteriormente realizara el pago del valor total de la Motocicleta el cual se lo realizo (sic) un mes después tal como estaba acordado (...)*".

Posterior a la conferencia final, el Vocal y Vocal Principal en funciones en los períodos de gestión comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2013; y, entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2018, con oficio 04-2018-VEFHA-GADPRSLA de 21 de noviembre de 2018, recibido el 4 de diciembre del mismo año, expuso:

*"... No acepto este criterio argumentado en esta notificación es más los señores vocales siempre hemos sido muy críticos frente a esta mala administración por parte del ejecutivo, tomando en cuenta el Código de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, en los siguientes; art, 64 literal f; art. 65 literal h; art, 67 literal d, e, g, k, l, n; art, 68 literal d (...)"*.

Las Vocales, en funciones en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 14 de mayo de 2014, con oficio 06-2018-VJAMT-GADPRSLA de 5 de diciembre de 2018, se manifestaron en términos similares a lo expuesto por el Vocal y Vocal Principal mediante comunicación de 21 de noviembre de 2018.

La Contratista con RUC 1900119007001, mediante comunicación de 7 de diciembre de 2018, adjuntó copias de las facturas 001-001-000024901 y 001-001-000035465 de 25 de octubre de 2014 y 6 de octubre de 2015 por 892,18 USD por materiales de construcción y retención 001-001-000807 de 25 de octubre de 2014 por 21,44 USD, quedando pendiente el valor de 99,07 USD.

El Presidente en funciones en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 21 de enero de 2015, mediante comunicación de 7 de diciembre de 2018, indicó:

*"... Esto sabía la Señora Tesorera, quien debía mantener toda la documentación de respaldo. De esas transferencias, ya que ella es la única persona responsable del manejo de fondos de la entidad (...)"*.

La Contratista con RUC 2200119655001, mediante comunicación de 7 de diciembre de 2018, adjuntó copia de un oficio de autorización de pago.

*stada R*

El Contratista con RUC 1100333515001, mediante comunicación de 11 de diciembre de 2018, informó:

*“... En fecha 28 de noviembre de 2018, mediante oficio, realice (sic) una aclaración acerca de una diferencia de 800.00 USD, de la siguiente manera “...De los 800.00 USD, depositados en mi cuenta, 406.00 corresponden a la factura N°. 000253, de fecha 27 de febrero de 2015, emitida en concepto de elaboración de cuadernos y esferográficos impresos con logotipo que proporcionó la entidad, a pedido de la Sra. Secretaria Tesorera y que iban a ser utilizados en una Asamblea, según lo manifestó.- Debo aclarar que la señora Secretaria Tesorera, en vista de que no tenía quien le elabore estos suministros en el sector; pidió al suscrito que le ayudará (sic) a conseguir quien le haga este trabajo, razón por cual se emite esta factura y se cancela a mi cuenta.- La diferencia o sea 394.00,00, corresponden a un pago que realiza la señora Ex tesorera, por la venta de mercadería a crédito realizada a algunos servidores de la Junta Parroquial, como crédito particular y personal, descontados mediante rol de pagos y acreditados en la cuenta del suscrito, como lo puede confirmar el Lcdo... Presidente de la Junta Parroquial, la Sra. Ex Tesorera, y los señores Vocales de la Junta, como deudores (...).”*

El Contratista con cédula 1102839691, mediante comunicación de 12 de diciembre de 2018, señaló:

*“... que presté mis servicios de transporte (taxi), para la Parroquia San Luis de Armenia en el año 2011, por el lapso de 3 días, el mismo que acordé trabajar sin facturas con el presidente de la Comunidad en el tiempo antes indicado, por un valor de 60 dólares americanos diarios, los mismos que fueron depositados a la cuenta de ahorros número 3962949900 del Banco Pichincha a mi nombre (...).”*

La Contratista con RUC 2200292841001, mediante comunicación de 13 de diciembre de 2018, indicó:

*“... Los depósitos realizados a mi cuenta N° 2100048826 del banco Pichincha con fechas (10-06-2014 y 30-07-2014) por parte de la Secretaria contadora del Gobierno (sic) parroquial (sic) de San Luis de Armenia, fueron por concepto de venta de Una computadora, una impresora y tintas para impresoras; por la insistencia de la Señora secretaria (sic) de aquel entonces Sra..., creyendo en su palabra y buena fe le entregué sin la documentación correspondiente ya que me manifestó que era para entregar de manera urgente a una comunidad, razón por la cual accedí a entregarle para luego legalizar la documentación correspondiente, incluso le entregué a crédito los bienes que luego de depositarme el dinero por concepto de la venta de los bienes antes mencionados, me presentó un sinnúmero de excusas para recibirme la respectiva factura, hasta llegar finalmente ni siquiera a contestar las llamadas, actitud que ella de manera mal intencionada la venía maquinando ya que ahora en los datos contables aparece que me ha depositado valores por concepto de compra de una bomba, la misma que nunca le entregué (...).”*

*setenta y uno NE*

Lo expuesto por el Presidente, el Vocal y Vocal Principal, las Vocales; y, los Contratistas, justifica parcialmente el comentario de auditoría en 14 979,09 USD, puesto que no adjuntaron todos los documentos suficientes, competente y pertinentes, que permita evidenciar los bienes o servicios prestados quedando sin justificar 182 219,61 USD, anexo 5.

### **Conclusión**

Los Vocales y Vocales Principales no realizaron la fiscalización de las acciones de los Presidentes, los mismos que autorizaron los pagos del GAD Parroquial Rural de San Luis de Armenia, sin disponer, ni supervisar a la servidora que ocupó los cargos de Tesorera Contadora y Tesorera que adjunte a los comprobantes de pago la documentación de respaldo, que permita su verificación y comprobación posterior; quien no contabilizó en su totalidad los hechos económicos en la fecha que ocurrieron; y, procedió al pago de las obligaciones sin contar con la documentación de respaldo suficiente y pertinente, ocasionando el pago de 182 219,61 USD; y, la entidad disminuyó los recursos financieros.

### **Recomendaciones**

#### **Al Presidente**

32. Previo a la autorización y aprobación de los gastos, verificará que estos cuenten con la documentación de respaldo suficiente, competente y pertinente que justifique los egresos realizados.
33. Dispondrá y supervisará a la Secretaria - Tesorera que previo al registro y pago, verifique que los gastos cuenten con la documentación de respaldo suficiente, competente y pertinente; que justifique el egreso.
34. Dispondrá y supervisará a la Secretaria - Tesorera, implementar un sistema de archivo que cuente con un orden cronológico y secuencial, que permita la conservación y custodia de la documentación a fin de sustentar las operaciones administrativas y financieras, que facilite su verificación, comprobación y control posterior.

  
Ing. Fabián Guamba Araque, Mgs.

**Director Provincial de Orellana**

*Setenta y dos*