

N° C.C.:
N° NIS : 59497
PERIODO : 2016



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP ESMERALDAS

DR10-DPE-AE-0023-2017

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
CAMARONES**

INFORME GENERAL

Examen especial a las operaciones administrativas, financieras y procesos de contratación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Camarones; por el período comprendido entre el 01 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2016.

TIPO DE EXAMEN : EE **PERIODO DESDE :** 2010/01/01 **HASTA :** 2016/05/31

Orden de Trabajo : 0024-DR10-DPE-AE-2016

Fecha O/T : 2016-09-21

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CAMARONES

Examen especial a las operaciones administrativas, financieras y procesos de contratación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Camarones, por el ejercicio económico comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2016.

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE ESMERALDAS

Esmeraldas - Ecuador

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
Carta de presentación	
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica y funcional	3
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	6
Servidores relacionados	6
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Cauciones pagadas con recursos institucionales.	7 - 12
Declaraciones patrimoniales juradas no presentadas ni registradas por servidores.	12 - 16
Declaración de impuestos y pagos de multas e intereses por mora, con recursos institucionales.	16 - 24
Falta de disponibilidad de página web para difusión de información institucional.	24 - 29
Incremento de remuneraciones con carácter retroactivo sin contar con resoluciones para su aplicación y pago; y, falta de descuentos por disminución de remuneraciones.	29 - 41
Expedientes de pagos de remuneraciones, anticipos y aportaciones patronales de servidores.	41 - 52
Desembolsos sin suficiente y sin documentación de soporte que los justifique plenamente.	52 - 63
Concesión de anticipos.	63 - 75
Celebración y ejecución de contratos.	75 - 88
Inadecuados procedimientos de distribución, control y uso de los bienes institucionales.	88 - 95

Anexos

- 1.- Nómina de servidores relacionados con el examen.
- 2.- Detalle de pagos efectuados que no se ajustan a los fines institucionales por 8 180,04 USD
- 3.- Detalle de pagos transferidos a nombre de personas distintas a los beneficiarios directos
- 4.- Detalles de pagos sin suficiente documentación de soporte
- 5.- Detalles de pagos sin documentación de soporte

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
AE	Auditoría Externa
BCE	Banco Central del Ecuador
CFR	Contabilidad Financiera Rural
CGE	Contraloría General del Estado
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
EE	Examen Especial
DPE	Delegación Provincial de Esmeraldas
DR10	Dirección Regional 10
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
GADPC	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Camarones
Ing.	Ingeniero
IVA	Impuesto al Valor Agregado
MCO	Menor Cuantía Obra
NCI	Normas de Control Interno
SGSERV	Subgerencia de Servicios
SERCOP	Sistema Nacional de Contratación Públicas
SIE	Subasta Inversa Electrónica
SPI	Sistema de Pagos Interbancario del Sector Público
USD	Dólares de Estados Unidos de América



Ref. Informe aprobado el:

FECHA: 10 MAR 2017

CARGO: Director Regional 10

Firma:

Esmeraldas,

Señor

Presidente

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Camarones

Camarones - Esmeraldas

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a las operaciones administrativas, financieras y procesos de contratación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Camarones, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2016.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinadas 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,
Dios, Patria y Libertad,

(UNO)

Ing. Roberta Estupiñán Rivas
Delegada Provincial de Esmeraldas

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Camarones, se realizó con cargo al plan operativo de control del año 2016, de la Delegación Provincial de Esmeraldas de la Contraloría General del Estado; y, en cumplimiento a la Orden de trabajo 0024-DR10-DPE-AE-2016 de 21 de septiembre de 2016, suscrita por la Delegada Provincial de Esmeraldas.

Objetivo del examen

- Verificar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas financieras y de los procesos de contratación realizados; y, si estos fueron ejecutados con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y normas aplicables; y si se encuentran respaldadas con la respectiva documentación de soporte.

Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis de las operaciones administrativas, financieras, y procesos de contratación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Camarones, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2016.

Base Legal

En concordancia al Acuerdo 1250, suscrito por el Presidente Constitucional de la República y publicado en Registro Oficial 975 de 21 de noviembre de 1955, se creó la Parroquia Camarones establecida con 12 recintos.

De conformidad con la Ley 2000-29 publicada en el Registro Oficial 193 de 27 de octubre de 2000, se promulgó la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, con la

Quo (DOS)

que se materializó la desconcentración administrativa del gobierno central, hacia las juntas parroquiales en su condición de gobiernos seccionales autónomos.

Según el artículo 63 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Están integrados por los órganos previstos en dicho Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

Estructura orgánica y funcional

La estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Camarones, en el artículo 8 del mencionado Estatuto Orgánico, indica los siguientes niveles de organización:

Procesos Gobernantes

- Nivel Legislativo: Pleno de la Junta
- Nivel Ejecutivo: Presidencia

Procesos Habilitantes de Asesoría

- Instancias de participación (asambleas locales)
- Comisiones permanentes
- Consejo de planificación
- Comisiones especializadas

Procesos Habilitantes de Apoyo

- Secretario –Tesorero
- Personal de apoyo en convenio MIES

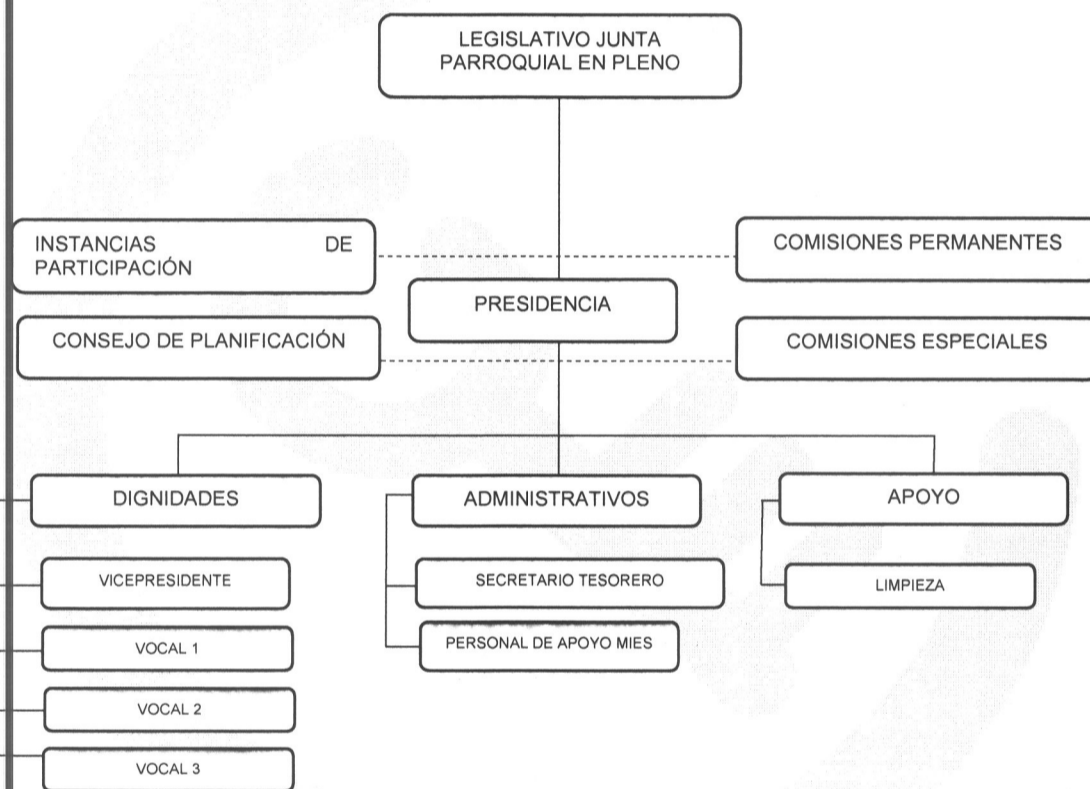
Procesos Agregadores de Valor

- Comisión de Producción y de lo Social
- Comisión Organización Cultural Educativa

Gu (TRES)

Comisión de Terrenos y Medio Ambiente
 Comisión de Turismo y Salud
 Comisión de infraestructura equipamiento de espacios públicos y realidad parroquial.

De acuerdo con el artículo 9 del Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Camarones, emitido mediante Resolución 001 2014 de 15 de abril de 2015; consta la siguiente estructura orgánica:



Se constató la inconsistencia entre los artículos 8 y 9 del Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Camarones, respecto del detalle de la estructura orgánica institucional.

Que (CUATRO)

Objetivos de la Entidad

Los artículos 1, 3 y 4 del Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Camarones, de 15 de abril de 2015, señalan la misión y visión institucional además de los objetivos estratégicos, detallados así:

1. Objetivos estratégicos
2. Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
3. Planificar el desarrollo físico correspondiente a la circunscripción territorial de la Parroquia.
4. Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso de la parroquia de Camarones.
5. Coordinar con otras entidades públicas o privadas para el desarrollo y mejoramiento cultura, educación y asistencia social, en base a sus competencias.
6. Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que aquejan a la vecindad parroquial, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
7. Convocar y promover en la comunidad mecanismos de integración permanentes para discutir los problemas de la parroquia, mediante el uso de medias redondas, seminarios, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
8. Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión del Gobierno Parroquial de Camarones.

Cuo (CINCO)

9. Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera con el aporte de la comunidad.

Monto de recursos examinados

El monto de recursos examinados ascendió a 1 234 045,53 USD; y, se encuentran expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica:

Valores USD

AÑOS	INGRESOS	GASTOS				Total
	Ingresos de Autogestión	Remuneraciones	Gastos detallados BCE	Contrataciones	Bienes	
2010	924,91	49 031,78	48 034,38	14 248,43		112 239,50
2011	200,00	55 742,40	438 144,54	106 239,84	954,00	601 280,78
2012	335,00	53 389,99	16 876,80	144 624,47		215 226,26
2013	185,00	48 103,86	37 388,11	26 526,69		112 203,66
2014	100,00	49 127,93	17 104,89	450,93	1 526,40	68 310,15
2015	71,00	50 266,52	20 314,00	25 716,50		96 368,02
2016		21 948,15	6 469,01			28 417,16
TOTAL	1 815,91	327 610,63	584 331,73	317 806,86	2 480,40	1 234 045,53

Servidores relacionados

Se encuentra en anexo 1.

(m) (SEIS)

CAPÍTULO II
RESULTADOS DEL EXAMEN

Cauciones pagadas con recursos institucionales

Del análisis efectuado a la contratación, registro, control y pago de las cauciones durante el período analizado, se observaron los siguientes hechos:

- Durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 28 de julio de 2010, los servidores de la entidad, desempeñaron sus funciones sin haber rendido ni registrado las respectivas cauciones para el ejercicio de sus cargos públicos.
- Durante el período comprendido entre el 28 de julio de 2010 y el 28 de julio de 2016; se contrataron 5 pólizas para garantizar el desempeño de los servidores en el gobierno parroquial, verificándose que los pagos por dichas contrataciones, se efectuaron en su totalidad con recursos institucionales por 1 395,29 USD, de los cuales ningún valor fue descontado a los servidores caucionados ni devueltos por ellos, estableciéndose valores pagados en exceso por la entidad por el total de 678,57 USD, equivalentes al saldo del 40% que debió ser descontado a los servidores, según lo establecido en el artículo 32 del Reglamento para Registro y Control de Cauciones y sus reformas, vigente hasta el 28 de abril de 2014; y, 40 del Reglamento para Registro y Control de las Cauciones, en aplicación desde el 29 de abril de 2014, que indican que en ningún caso la institución pública aportará con más del 60% del valor de las primas de seguros. Los valores pagados en exceso se detallan a continuación:

Pólizas de cauciones contratadas en el GADP de Camarones

Período Cubierto		N° de Póliza	Valor de prima neta	Prima Total Incluido Impuestos y Otros. V. Pagado	Valores que debieron Pagarse USD		Valores pagados con recursos institucionales	Valores pagado con recursos de los servidores	Valor pagado en más
Desde	Hasta				Entidad 60%	Servidores caucionados 40%			
01-07-28	2012-07-28	3049	222,22	259,40	133,33	126,07	259,40	-	126,07
02-07-28	2013-07-28	3436	222,22	259,40	133,33	126,07	259,40	-	126,07
03-07-28	2014-07-28	3909	256,60	300,00	153,96	146,04	300,00	-	146,04
04-07-28	2015-07-28	4267	256,60	300,00	153,96	146,04	300,00	-	146,04
05-07-28	2016-07-28	10628	236,90	276,49	142,14	134,35	276,49	-	134,35
TOTAL			1 194,54	1 395,29	716,72	678,57	1 395,29		678,57

Fuente: Oficio 0282-16-GADPC Ref. Dr. 07

Los vocales, los presidentes, las secretarías – tesoreras, y la Tesorera del Gobierno Parroquial, en funciones durante el período analizado, desempeñaron y permitieron el desempeño de cargos públicos sin haber rendido ni registrado las respectivas

Cu (SIETE)

cauciones para el ejercicio de sus funciones, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 27 de julio de 2010, omisión que provocó la desprotección respecto al cumplimiento de los deberes encomendados. Por su parte, los presidentes, secretarías – tesoreras, y Tesorera en funciones durante el período comprendido entre el 28 de julio de 2010 y el 28 de julio de 2016; contrataron y pagaron 5 pólizas para garantizar el desempeño de cargos caucionados por 1 395,29 USD, sin requerir ni descontar el valor correspondiente al 40% a los servidores caucionados, estableciéndose valores pagados en exceso por la entidad, los cuales ascendieron a 678,57 USD y que no fueron descontados a los servidores caucionados; hechos generados por la falta de control respecto de la presentación y exigencia de las cauciones, por parte de los servidores identificados; incumpliendo las disposiciones contenidas en los artículos 24, Deberes de los servidores públicos, letras a) y f) de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010; 21 Obligación de rendir caución y 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 40 Responsabilidades por acción u omisión, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 29, letras a); y, 35, letra l) de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigente hasta el 18 de octubre de 2010, relacionados con la obligatoriedad de cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la junta parroquial, dentro de su circunscripción territorial; 70, letra u), de las atribuciones del Presidente del GAD Parroquial, respecto de dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural, 339, 340, 341, letras a), b) y c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010, respecto de las funciones de la Secretaria Tesorera; 2, 9, 13, 15, 16, 31 y 32 del Reglamento para Registro y Control de Cauciones y sus reformas, vigente hasta el 28 de abril de 2014; y, 3, 9, 10 y 21, letras a), b), c) y h) del Reglamento para Registro y Control de las Cauciones, en aplicación desde el 29 de abril de 2014, en relación a quienes deben prestar caución, de su impedimento para el desempeño del cargo mientras no rinda caución, del registro y control, de la vigencia, de la presentación, y de los responsables de las cauciones, del porcentaje para el pago de las primas de las cauciones por parte de la entidad; e, inobservaron la Norma de Control Interno, 403-06 Cuentas corrientes bancarias, respecto de la obligatoriedad de ser caucionados;

(OCTO)

consecuentemente dichos servidores están inmersos en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones contenidas en el artículo 77, números 1, letras a), d) y h); 2, letra a); y, 3, letras a), b), c), y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 11, del 14 al 23 y del 24 al 27-DR10-DPE-AE-MO-GADCAMARONES-2016 de 15 y 25 de noviembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes, vocales y las secretarías tesoreras, que desempeñaron funciones durante el período examinado.

Con oficio MCRZ-002-2016 de 12 de noviembre de 2016, la servidora designada como Secretaria Tesorera durante los períodos comprendidos entre el 1 de junio de 2011 y el 30 de agosto de 2011; entre el 1 de abril de 2012 y el 14 de mayo de 2014; y entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de agosto de 2015; como Tesorera por el período comprendido entre el 31 de agosto de 2011 y el 31 de marzo de 2012, al respecto refirió:

“... me permito indicarle que los señores exfuncionarios identificados con cédula de ciudadanía Nro. 0802854801, 0801258764, 0802784785, 0802841585, 0801435881 y 0802555904, han procedido a realizar la devolución del valor de \$ 305,27 dólares (sic) con recursos propios, correspondientes a las pólizas Nro. 3049, 3436, 3909 y 4267, de los períodos 28 – julio – 2011 hasta el 28- julio-2015.- Adjunto entrego copia certificada del recibo Nro. 000069 del depósito realizado a la cta. Nro. 3329358004 del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Camarones.- Respecto de la póliza Nro. 4267 del 28-julio-2014 hasta el 28-julio-2015 (...) me permito adjuntar copias certificadas de los roles de pago de la remuneración de noviembre del 2016, de los servidores en funciones identificados con cedula (sic) de ciudadanía Nro. 0801435991, 0800961120, 0802129031, 0800664344, 080151933 y 0802555904, donde se evidencia a (sic) retención de \$ 125,18 dólares que corresponden al 40% del costo de dicha póliza, por lo que se adjunta también el documento de los acreditados de dicho rol (...).”

En la documentación adjunta al referido oficio, se presentó justificativos por la suma de 425,42 USD correspondientes a depósitos efectuados con recursos privados y descuentos realizados de varios servidores del Gobierno Parroquial de Camarones de las remuneraciones pagadas el mes de noviembre de 2016; excluyéndose valores presentados como descuentos efectuados al rol de pagos de un vocal del Gobierno Parroquial, en razón de que los valores constantes en el rol de pagos no mantienen consistencia en las sumas y establecimiento de valor líquido a recibir.

Quo (NUEVE)

Con oficio 0297-16-GADPC de 12 de diciembre de 2016, la Secretaria Tesorera del período de gestión comprendido entre el 1 de septiembre de 2015 y el 31 de mayo de 2016, al respecto señaló:

"... me permito indicarle que los señores funcionarios identificados con cedula (sic) de identidad N° 0801435991, 0800961120, 0802129031, 08000664344, 0801515933, 080255904, 0803437623, donde con previa autorización de los caucionados se ha procedido a descontar en la remuneración de noviembre, el valor de 134,33 correspondiente al 40% de la póliza N° 10628 del período comprendido del 28 de julio 2015 al 28 de julio del 2016 (...)"

Del análisis a la documentación proporcionada por la indicada Secretaria Tesorera, el equipo de auditoría evidenció únicamente descuentos por el total de 99,29 USD, de las remuneraciones de los servidores durante el mes de noviembre de 2016, justificándose dicho monto, y excluyéndose valores presentados como descuentos efectuados al rol de pagos de varios vocales del Gobierno Parroquial, en razón de que los valores constantes en los roles de pago no mantienen consistencia en las sumas y establecimiento del valor líquido a recibir; estableciéndose valores no recuperados por el total de 153,86 USD por la contratación de pólizas de seguros.

Conclusión

La falta de control respecto de la presentación y exigencia de las cauciones, por parte de los vocales, los presidentes y las secretarías – tesoreras, y Tesorera del Gobierno Parroquial, en funciones durante el período analizado, permitieron el desempeño de cargos públicos sin haber rendido ni registrado las respectivas cauciones para el ejercicio de sus funciones, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 27 de julio de 2010, omisión que provocó la desprotección respecto al fiel cumplimiento de los deberes encomendados. Por su parte, los presidentes y secretarías – tesoreras en funciones durante el período comprendido entre el 28 de julio de 2010 y el 28 de julio de 2016; contrataron y pagaron 5 pólizas para garantizar el desempeño de cargos caucionados por 1 395,29 USD, sin requerir ni descontar el valor correspondiente al 40% a los servidores caucionados, estableciéndose valores pagados en exceso por la sumatoria de 678,57 USD, de los cuales presentaron justificativos de depósitos bancarios y descuentos a través de roles de pagos del personal, correspondientes al mes de noviembre de 2016 por el total de 524,71 USD, quedando pendientes de justificar el saldo de 153,86 USD, valores que no fueron descontados a los servidores

(Diez)

caucionados; incumpliendo las disposiciones contenidas en los artículos 24, Deberes de los servidores públicos, letras a) y f) de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010; 21 Obligación de rendir caución y 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 40 Responsabilidades por acción u omisión, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 29, letras a); y, 35, letra l) de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigente hasta el 18 de octubre de 2010, relacionados con la obligatoriedad de cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la junta parroquial, dentro de su circunscripción territorial; 70, letra u), de las atribuciones del Presidente del GAD Parroquial, respecto de dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural, 339, 340, 341, letras a), b) y c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010, respecto de las funciones de la Secretaria Tesorera; 2, 9, 13, 15, 16, 31 y 32 del Reglamento para Registro y Control de Cauciones y sus reformas, vigente hasta el 28 de abril de 2014; y, 3, 9, 10 y 21, letras a), b), c) y h) del Reglamento para Registro y Control de las Cauciones, en aplicación desde el 29 de abril de 2014, en relación a quienes deben prestar caución, de su impedimento para el desempeño del cargo mientras no rinda caución, del registro y control, de la vigencia, de la presentación, y de los responsables de las cauciones, del porcentaje para el pago de las primas de las cauciones por parte de la entidad; e, inobservaron la Norma de Control Interno 403-06. Cuentas corrientes bancarias, respecto de la obligatoriedad de ser caucionados; consecuentemente dichos servidores están inmersos en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones contenidas en el artículo 77, números 1, letras a), d) y h); 2, letra a); y, 3, letras a), b), c), y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Presidente

1. Dispondrá que la Secretaria – Tesorera, previo al registro de nombramientos, contratos y del desempeño de cargos, exija a los servidores la presentación de la

Gladys (ONCE)

respectiva caución y que comunique oportunamente de las novedades presentadas a la Contraloría General del Estado para su registro y control. En el caso de que esta sea contratada por la entidad, deberá incorporar a todos los servidores; y, se abstendrá de autorizar desembolsos por dicho concepto que superen el porcentaje permitido para la cobertura de la caución contratada. Vigilará su cumplimiento.

Declaraciones patrimoniales juradas no presentadas ni registradas por servidores

De conformidad con la información constante en los roles de pagos generados durante el período analizado, se observó que en el Gobierno Parroquial de Camarones, varios servidores prestaron sus servicios en calidad de vocales, presidentes, secretarías - tesoreras, Tesorera, Asistentes Administrativo, Asistente de Proyecto SENAGUA y Educadora de CIBV, sin haber presentado ni registrado las respectivas declaraciones patrimoniales juradas previo al ingreso, durante el desempeño de su cargo y a la finalización de sus funciones en la entidad, según el caso.

El detalle de lo indicado se resume a continuación:

Detalle de servidores que no presentaron ni registraron Declaración Patrimonial Jurada de Bienes

Cédula de Ciudadanía Identidad o Título Académico	Cargo Desempeñado	Período de Gestión fecha de corte (año-mes-día)		Declaración patrimonial Jurada no presentada
		Desde	Hasta	
0802864801	Vicepresidenta	2010-01-01	2012-04-08	Fin de gestión
0802784785	Vocal suplente-principalizado	2012-04-09	2014-05-14	Inicio y periódica año 2014
0801515933	Tercer Vocal	2014-05-15	2016-05-31	Periódica año 2016
0804094829	Secretaria-Tesorera	2010-01-01	2011-05-31	Periódica año 2011 y de fin de gestión
0802841585	Secretaria -Tesorera	2011-06-01	2011-08-30	Inicio, y fin de gestión
0802841585	Tesorera	2011-08-31	2012-03-31	Fin de gestión
0802841585	Secretaria -Tesorera	2012-04-01	2014-05-14	Inicio de gestión
0802841585	Asistente proyecto Senagua	2011-02-01	2011-05-31	Inicio, y fin de gestión
0802555904	Asistente Administrativo	2011-07-01	2011-08-31	Inicio, y fin de gestión
0802555904	Secretaria	2011-09-01	2012-03-31	Inicio, y fin de gestión
0802555904	Asistente Proyecto INNFA -MIES	2012-04-01	2015-08-31	Periódica año 2014
0803437623	Apoyo proyecto de Mies	2015-09-01	2016-05-31	Inicio de gestión
0802849919	Educadora CIBV	2013-03-18	2015-12-31	Fin de gestión
0803335009	Educadora CIBV	2013-03-18	2015-12-31	Fin de gestión
0802319525	Educadora CIBV	2013-03-18	2015-12-31	Fin de gestión
0802837088	Educadora CIBV	2013-03-18	2015-12-31	Fin de gestión

Qu (DOCE)

Detalle de servidores que no presentaron ni registraron Declaración Patrimonial Jurada de Bienes

Cédula de Ciudadanía Identidad o Título Académico	Cargo Desempeñado	Periodo de Gestión fecha de corte (año-mes-día)		Declaración patrimonial jurada no presentada
0803214584	Educadora CIBV	2016-01-18	2016-05-31	Inicio de gestión

Fuente: 0260-16-GADPC Ref. DR001

Los presidentes del gobierno parroquial en funciones durante el período analizado, incumplieron las disposiciones constantes en el artículo 6 de las Normas para la Presentación y Control de las Declaraciones Patrimoniales Juradas y sus reformas, que textualmente señala:

"... Art 6.- Unidades responsables. Previo a la posesión de los cargos de las personas comprendidas en el artículo 1, las unidades de administración del talento humano o las que cumplan estas funciones, serán las encargadas de verificar que las declaraciones patrimoniales juradas hayan sido presentadas en la Contraloría General del Estado. Además, realizarán el seguimiento de la obligación de actualizarlas cada dos años, así como de presentarlas al finalizar la gestión (...)"

Los hechos comentados, ocasionaron el incumplimiento de la obligatoriedad y las formalidades de presentación, registro y control de las declaraciones patrimoniales juradas, en forma previa a la posesión, durante el desempeño del cargo y al cese de funciones de los servidores del Gobierno Parroquial; generado por la falta de presentación, exigencia y control de las mismas, por parte de los presidentes y servidores identificados. Los presidentes y servidores descritos, incumplieron además lo estipulado en los artículos 231 de la Constitución de la República del Ecuador, referente a que las servidoras y servidores públicos sin excepción presentarán, al iniciar y al finalizar su gestión y con la periodicidad que determine la ley, una declaración patrimonial jurada que incluirá activos y pasivos, así como la autorización para que, de ser necesario, se levante el sigilo de sus cuentas bancarias, de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010, artículo 24, de los deberes de los servidores públicos, letras a) y f) respecto de respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República, las leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la ley, velar por la economía del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias; de la Ley Orgánica del Servicio Público, artículo 22 Deberes de los servidores públicos letras, a) y e), en

Qu (TRECE)

relación a respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República, las leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la ley, velar por la economía del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias; de la Ley Orgánica del Servicio Público; de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 40 Responsabilidad por acción u omisión, en relación a que las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta ley; de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigente hasta el 18 de octubre de 2010, artículo 29, letras a); y, 35, letra l) relacionados con la obligatoriedad de cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la Junta parroquial, dentro de su circunscripción territorial; del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, artículo 70, letra u), de las atribuciones del Presidente del GAD Parroquial, respecto de dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural; consecuentemente están inmersos en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones contenidas en el artículo 77, números 1, letras a), d) y h); 2, letra a); y, 3, letras a), b), c), y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 24 al 27; del 29 al 32 y 36 -DR10-DPE-AE-MO-GADCAMARONES-2016 de 16 de agosto de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes, vocales, secretarías tesoreras, asistentes administrativas MIES INNFA y SENAGUA; y educadoras de CIBV que desempeñaron funciones durante el período analizado.

Con comunicaciones de 7, 8 y 14 de diciembre de 2016, varios servidores del Gobierno Parroquial adjuntaron declaraciones juramentadas de inicio y de fin de gestión mismas que fueron efectuadas de manera extemporánea, ya que señalan fechas de elaboración superiores al límite expuesto en el artículo 2 de la Ley que Regula las Declaraciones Patrimoniales Juramentadas, que al respecto señala:

(14) (CATORCE)

“... Art. 2.- Presentación de la declaración. - Los dignatarios, funcionarios y empleados, obligados a presentar su declaración patrimonial juramentada deberán hacerlo antes de posesionarse en la función o cargo para el que han sido designados, (...).- Una nueva declaración deberá hacerse durante los veinte días hábiles siguientes a la finalización de la función o dignidad desempeñada (...).”

Lo expuesto por los servidores referidos, ratifica lo comentado por el equipo de auditoría por cuanto efectuaron declaraciones patrimoniales juramentadas de bienes con posterioridad a las fechas en que les correspondía; razones por la cual no se modifica el comentario en su contenido.

Conclusión

La falta de presentación, exigencia y control por parte de los presidentes y servidores identificados, ocasionaron el incumplimiento de la obligatoriedad y las formalidades de presentación, registro y control de las declaraciones patrimoniales juradas, en forma previa a la posesión, durante el desempeño del cargo y al cese de funciones de los servidores del Gobierno Parroquial. Los presidentes y servidores descritos, incumplieron además lo estipulado en los artículos 231 de la Constitución de la República del Ecuador, referente a que las servidoras y servidores públicos sin excepción presentarán, al iniciar y al finalizar su gestión y con la periodicidad que determine la ley, una declaración patrimonial jurada que incluirá activos y pasivos, así como la autorización para que, de ser necesario, se levante el sigilo de sus cuentas bancarias, de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010, artículo 24, de los deberes de los servidores públicos, letras a) y f) respecto de respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República, las leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la ley, velar por la economía del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias; de la Ley Orgánica del Servicio Público, artículo 22 Deberes de los servidores públicos letras, a) y e), en relación a respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República, las leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la ley, velar por la economía del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las

Cyo (QUINCE)

normas secundarias; de la Ley Orgánica del Servicio Público; de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 40 Responsabilidad por acción u omisión, en relación a que las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta ley; de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigente hasta el 18 de octubre de 2010, artículo 29, letras a); y, 35, letra l) relacionados con la obligatoriedad de cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la junta parroquial, dentro de su circunscripción territorial; del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, artículo 70, letra u), de las atribuciones del Presidente del GAD Parroquial, respecto de dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural; consecuentemente están inmersos en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones contenidas en el artículo 77, números 1, letras a), d) y h); 2, letra a); y, 3, letras a), b), c), y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Presidente

2. Presentará y exigirá a los dignatarios, funcionarios, servidores y trabajadores del Gobierno Parroquial, que al iniciar como al finalizar su gestión y cada dos años de gestión, presenten las Declaraciones Patrimoniales Juradas, registradas en la Contraloría General del Estado.

Declaración de impuestos y pagos de multas e intereses por mora, con recursos institucionales.

Del análisis a la información proporcionada al equipo de auditoría por la Directora Provincial de Esmeraldas del Servicio de Rentas Internas, con oficio 108012016OSTR001414 de 13 de octubre de 2016, durante el período analizado, se establecieron los siguientes hechos:

Qu (DIECISEIS)

- El contribuyente Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Camarones, durante los años 2010 y 2015, a través de los formularios 2011 Declaración del IVA Mensual, y, 1031 Retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta, declaró y pagos impuestos por el total de 99 731,65 USD.
- Por la falta de cumplimiento oportuno en la declaración mensual del Impuesto al Valor Agregado y de las Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta, se generaron obligaciones tributarias que fueron recargadas con multas e intereses por mora, las mismas que ascendieron al total de 3 731,50 USD de los cuales, 2 761,10 USD corresponden a multas; y, 970,40 USD por intereses, valores que fueron pagados con recursos institucionales, según se resume a continuación:

Valores en USD

AÑO	TOTAL PAGADO	MULTA	INTERES	TOTAL MULTA E INTERESES
2010	7 811,57	52,60	20,00	72,60
2011	34 481,45	1 855,30	650,00	2 505,30
2012	18 944,33	35,20	12,00	47,20
2013	11 019,04	,00	,00	,00
2014	7 300,84	,00	,00	,00
2015	14 505,37	202,20	54,30	256,50
2016	5 669,05	615,80	234,10	849,90
TOTAL	99 731,65	2 761,10	970,40	3 731,50

Fuente: Oficio 108012016OSTR001414 de 13 de octubre de 2016 Ref. DR.003.

Los presidentes, las secretarías-tesoreras y Tesorera en funciones durante el período analizado, autorizaron y ejecutaron respectivamente, pagos por multas e intereses por mora generados por el incumplimiento de las obligaciones tributarias de la entidad en los plazos establecidos, utilizando para ello recursos institucionales por el total de 3 731,50 USD; ocasionando que se efectúen pagos indebidos por el monto y conceptos descritos y se disminuyan las disponibilidades económicas del Gobierno Parroquial, impidiendo destinar estos recursos económicos en actividades que vayan en beneficio de la comunidad. Dichos servidores, incumplieron las disposiciones contenidas en los artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador, referente a que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos; de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículos 12, letra a) respecto de los tiempos de control y 40 relacionado con la

Claro (DIECISIETE)

responsabilidad por acción u omisión de los servidores; de la Ley de Presupuestos del Sector Público, vigente hasta el 21 de octubre de 2010, artículo 35, letras a) y c) respecto de los requisitos para el pago; del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en aplicación desde el 22 de octubre de 2010, artículos 117 y 179 relacionado con la generación de obligaciones y la responsabilidad del manejo presupuestario; de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno, artículos 60, 63, letra b) y 67, en relación de las obligaciones de los agentes de retención, los sujetos pasivos, y la declaración del impuesto; de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigentes hasta el 18 de octubre de 2010, artículos 29, letras a) y b), en relación de las atribuciones del Presidente para cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la junta parroquial, dentro de su circunscripción territorial, y las demás que determinen las leyes y reglamentos; y, 35, letras g) y l), relacionadas con los deberes y atribuciones del Secretario Tesorero para asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de la junta parroquial rural, y las demás que señale la ley y los reglamentos; de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010, el artículo 24, letras a) y f) respecto de los deberes de los servidores públicos de respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República, las leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la ley; de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010, artículo 22, letras a) y e), al respecto de los deberes de las o los servidores públicos; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, respecto de que será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control, 100-02 Objetivos del Control Interno, en relación a que el control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los objetivos de promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia, garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad, y proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, 100-03

Dieciocho (DIECIOCHO)

Responsables del Control Interno, en relación a que este es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias, 401-03 Supervisión, en relación a que es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias, 402-02 Control previo al compromiso, respecto del conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales, 402-03 Control previo al devengado, en relación a que previa a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores encargados del control verificarán que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética; que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción e informe técnico legalizados y que evidencien la obligación o deuda correspondiente, que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, establecidos al momento del control previo al compromiso efectuado, la existencia de documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos; 403-08 Control previo al pago, en relación a que las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos; que los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada; que los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos; verificara la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto; para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren entrega de las

Que (DIECINUEVE)

obras, bienes o servicios contratados; y 403-10 Cumplimiento de obligaciones, al respecto de que las obligaciones contraídas por una entidad serán autorizadas, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto; a fin de mantener un adecuado control de las mismas, se establecerá un índice de vencimientos que permita que sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas; los gastos adicionales que se originen por concepto de intereses o multas por mora injustificada en el pago de obligaciones con retraso, será de responsabilidad personal y pecuniaria de quien o quienes los haya ocasionado por acción u omisión; consecuentemente, dichos servidores se encuentran incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), g), h) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 24 al 27-DR10-DPE-AE-MO-GADCAMARONES-2016 de 25 de noviembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes, y las secretarías tesoreras, que desempeñaron funciones durante el período analizado.

Con comunicación de 30 de noviembre de 2016, dirigida al equipo de auditoría, la servidora designada como Secretaria Tesorera durante los períodos comprendidos entre el 1 de junio y el 30 de agosto de 2011; entre el 1 de abril de 2012 y el 14 de mayo de 2014; y entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de agosto de 2015; como Tesorera por el período comprendido entre el 31 de agosto de 2011 y el 31 de marzo de 2012, respecto del pago por multas e intereses por mora generados por el incumplimiento de las obligaciones tributarias, señaló:

"... que como es de conocimiento público las asignaciones mensuales del gobierno Central (sic) hacia los Gobierno (sic) Autónomo Descentralizado Parroquiales nunca han sido de forma regular o mes a mes, habían ocasiones que el retraso era mayor a tres meses y esto ocasionaba que los pagos no se hicieran de manera oportuna, pero en cumplimiento de la normativa vigente he procedido a cancelar de mis recursos los valores ocasionado (sic) por multas e intereses (...)"

Además adjuntó el comprobante de depósito 3336884, de 29 de noviembre de 2016, por 2 389,00 USD, hecho a la cuenta 3329358004 del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Camarones; modificando parcialmente lo comentado por el equipo de auditoría, debido a la devolución de recursos económicos al Gobierno Parroquial que habían sido utilizados en el pago de multas e intereses.

Qu (VEINTE)

Con posterioridad a la conferencia final de resultados, la Secretaria - Tesorera en funciones por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2015 y el 31 de mayo de 2016, con oficio 0299-16-GADPC de 27 de diciembre de 2016, al respecto señaló:

"... Por lo que comunico a usted que con fecha 21 de diciembre de 2016, se ha procedido a realizar el depósito a la cuenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Camarones, el valor de 1090.70 (sic) de acuerdo al documento de depósito N° 6560032 (...)"

Lo informado por la Secretaria Tesorera, modifica parcialmente lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que presentó justificativo del depósito de 1 090,70 USD realizado a favor de la entidad, por concepto de devolución de recursos económicos del Gobierno que fueron utilizados en el pago de intereses y multas.

Conclusión

Los presidentes, las secretarías-tesoreras y Tesorera en funciones durante el período analizado, autorizaron y ejecutaron respectivamente, pagos por multas e intereses por mora generados por el incumplimiento de las obligaciones tributarias de la entidad en los plazos establecidos, utilizando para ello recursos institucionales por el total de 3 731,50 USD; de los cuales presentaron justificativos de depósitos bancarios de valores por 2 389,00 USD y 1 090,70 USD, quedando sin justificación 251,80 USD; correspondientes a recursos utilizados en el pago indebido por el monto y conceptos descritos, ocasionando la disminución de las disponibilidades económicas del Gobierno Parroquial e impidiendo destinar estos recursos económicos en actividades que vayan en beneficio de la comunidad. Dichos servidores, incumplieron las disposiciones contenidas en los artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador, referente a que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos; de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículos 12, letra a) respecto de los tiempos de control y 40 relacionado con la responsabilidad por acción u omisión de los servidores; de la Ley de Presupuestos del Sector Público, vigente hasta el 21 de octubre de 2010, artículo 35, letras a) y c) respecto de los requisitos para el pago; del Código Orgánico de Planificación y

GW (VEINTIUNO)

Finanzas Publicas, en aplicación desde el 22 de octubre de 2010, artículos 117 y 179 relacionado con la generación de obligaciones y la responsabilidad del manejo presupuestario; de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno, artículos 50, 63, letra b) y 67, en relación de las obligaciones de los agentes de retención, los sujetos pasivos, y la declaración del impuesto; de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigentes hasta el 18 de octubre de 2010, artículos 29, letras a) y d), en relación de las atribuciones del Presidente para cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la junta parroquial, dentro de su circunscripción territorial, y las demás que determinen las leyes y reglamentos; y, 35, letras g) y l), relacionadas con los deberes y atribuciones del Secretario Tesorero para asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de la junta parroquial rural, y las demás que señale la ley y los reglamentos; de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010, el artículo 24, letras a) y f) respecto de los deberes de los servidores públicos de respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República, las leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la ley; de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010, artículo 22, letras a) y e), al respecto de los deberes de las o los servidores públicos; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, respecto de que será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control, 100-02 Objetivos del Control Interno, en relación a que el control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los objetivos de promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia, garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad, y proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, 100-03 Responsables del Control Interno, en relación a que este es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias, 401-03 Supervisión, en relación a que es

Que (VEINTIDOS)

responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias, 402-02 Control previo al compromiso, respecto del conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales, 402-03 Control previo al devengado, en relación a que previa a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores encargados del control verificarán que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética; que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción e informe técnico legalizados y que evidencien la obligación o deuda correspondiente, que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, establecidos al momento del control previo al compromiso efectuado, la existencia de documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos; 403-08 Control previo al pago, en relación a que las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos; que los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada; que los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos; verificara la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto; para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren entrega de las obras, bienes o servicios contratados; y 403-10 Cumplimiento de obligaciones, al respecto de que las obligaciones contraídas por una entidad serán autorizadas, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto; a fin de mantener un adecuado

Gu (VEINTITRES)

control de las mismas, se establecerá un índice de vencimientos que permita que sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas; los gastos adicionales que se originen por concepto de intereses o multas por mora injustificada en el pago de obligaciones con retraso, será de responsabilidad personal y pecuniaria de quien o quienes los haya ocasionado por acción u omisión; consecuentemente, dichos servidores se encuentran incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), g), h) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Presidente

3. Conjuntamente con la Secretaria – Tesorera, establecerán los calendarios de ejecución y desarrollo de las actividades institucionales; y, en relación a los ingresos mensuales procederán a establecer los cupos de gastos e índices de vencimiento de las obligaciones contraídas, con la finalidad que sean pagadas oportunamente y evitar el pago de multas e intereses por mora con recursos institucionales.

Falta de disponibilidad de página web para difusión de información institucional

Durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 11 de abril de 2012, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Camarones, no contó con página web o portal de internet institucional, como herramienta de difusión de la información referente a la misión, visión, objetivos, metas, programas a ejecutarse, estructura orgánica funcional, dirección domiciliaria y electrónica, teléfono, autoridades, funcionarios, financiamiento, presupuestos asignados, servicios, procesos y productos que ofrece, horarios de atención, entre otros aspectos, a fin de transparentar la gestión administrativa y financiera de la entidad; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

De la verificación realizada por el equipo de auditoría, a la página web institucional <http://www.gadcamarones.gob.ec/>, en funcionamiento desde el 12 de abril de 2012, se

CU (VEINTICUATRO)

estableció que esta no cuenta con información completa y actualizada para conocimiento de la ciudadanía, de los planes anuales de contratación, presupuestos e información financiera, información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios; información de los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos; hechos de los que se dejó constancia en el acta de verificación de información publicada en la página web institucional y el portal de compras públicas de 28 de noviembre de 2016, suscrita entre la Secretaria - Tesorera y el Auditor Jefe de Equipo.

Los hechos señalados ocasionaron que la ciudadanía no haya sido informada sobre la gestión, el cumplimiento de la misión, los objetivos institucionales, los resultados obtenidos por la administración conforme lo señalan las letras de la a) hasta la o) del artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, constante en el Suplemento del Registro Oficial 337 de 18 de mayo de 2004.

La falta de gestión por parte de los Presidentes en funciones durante el período analizado, respecto de las acciones inherentes a la contratación, instalación y puesta en marcha de la página web institucional, generó que el Gobierno Parroquial de Camarones no contara con página web institucional desde el 1 de enero de 2010 hasta el 11 de abril de 2012; y, que la página web contratada desde el 12 de abril de 2012, no mantenga información completa y actualizada para conocimiento de la ciudadanía, tales como: planes anuales de contratación, presupuestos e información financiera, información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, información de los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos; ocasionando que la ciudadanía no haya sido informada sobre la gestión, el cumplimiento de la misión, los objetivos institucionales, los resultados obtenidos por la administración, por lo indicado, los referidos servidores incumplieron a más de las disposiciones citadas, la Constitución de la República del Ecuador, los artículos 18 número 2, respecto del libre acceso a la información generada en entidades públicas o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas; además de que no existirá reserva de información excepto

CW (VEINTICINCO)

en los casos expresamente establecidos en la ley; y, 233 referente a que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones; la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 1, en relación a que el acceso a la información pública es un derecho de las personas que garantiza el Estado, 7 en relación a la información mínima de naturaleza obligatoria que debe estar publicada y actualizada a través de un portal de información o página web; la Codificación de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal, vigentes hasta el 21 de octubre de 2010, artículo 20, en relación a la Divulgación de los planes y su evaluación y, 23, en relación a la obligatoriedad de los organismos del régimen seccional autónomo establecerán para que establezcan sus propios sistemas de información, para control ciudadano y notificación al Ministerio de Economía y Finanzas. Estos sistemas incluirá la información sobre la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal en lo dispuesto en esa ley, el cumplimiento de metas y de indicadores de gestión, decisiones sobre tarifas y precios de bienes y servicios públicos y transferencia o venta de activos públicos, así como los términos y condiciones financieras de operaciones de crédito, con su correspondiente sustentación técnica y legal; la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigentes hasta el 18 de octubre de 2010, 29, artículo 29, letras a) y r); de respecto de las atribuciones y deberes del Presidente; 24, letra a) de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010 respecto de los deberes de los servidores públicos; 22, letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010 en relación de los deberes de los servidores públicos; 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, relacionado con la responsabilidad por acción u omisión de los servidores; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en aplicación desde el 22 de octubre de 2010, artículo 177, relacionado con la obligatoriedad de los organismos del sector público de divulgar a la ciudadanía la información financiera, presupuestaria y de gestión; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010, artículo 70, letra u) en relación de la atribuciones del Presidente de dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural; y, el Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 6, respecto de la

Qu (VEINTISEIS)

obligatoriedad de difusión en forma permanente a través de su página web la información mínima actualizada prevista en el artículo 7 de dicha Ley; consecuentemente, los indicados servidores, están inmersos en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones contenidas en el artículo 77, número 1, letras a), b), f) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 43 y 44-DR10-DPE-AE-MO-GADCAMARONES-2016 de 6 de diciembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes que desempeñaron funciones durante el período analizado.

Con oficio 003-2016 MRZ de 20 de diciembre de 2016, suscrito por la servidora designada como Secretaria Tesorera durante los períodos comprendidos entre el 1 de junio y el 30 de agosto de 2011; entre el 1 de abril de 2012 y el 14 de mayo de 2014; y entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de agosto de 2015; y, como Tesorera por el período comprendido entre el 31 de agosto de 2011 y el 31 de marzo de 2012, al respecto refirió:

“... donde hace referencia sobre la pagina (sic) web institucional, le manifiesto que en archivos del Gobierno Autónomo Descentralizado de Camarones reposa el contrato y acta de entrega recepción del mismo, cabe informarle que en reiteradas ocasiones le solicitaron la capacitación necesaria a la empresa ECUANEGOS.COM por medio de correos electrónicos y vía telefónica para que realice la debida capacitación para el ingreso de la información respectiva y relevante del Gobierno Parroquial, dicha instrucciones se dieron pero de manera tardía e incompleta, no obstante en la página institucional se subió la información que en dicho momento teníamos (...).”

Además de la citada comunicación, la señalada exservidora adjuntó contrato de prestación de servicios, oficio de entrega de claves, y capturas de pantalla de la información constatada de manera previa por el equipo de auditoría, corroborando los hechos comentados, razón por la cual el comentario se mantiene íntegro en su contenido.

Conclusión

La falta de gestión de los Presidentes en funciones durante el periodo analizado, respecto de las acciones inherentes a la contratación, instalación y puesta en marcha de la página web institucional, generó que el Gobierno Parroquial de Camarones no cuente con página web institucional desde el 1 de enero de 2010 hasta el 11 de abril

Gww (VEINTISIETE)

de 2012; y que la página web contratada desde el 12 de abril de 2012, no mantenga información completa y actualizada para conocimiento de la ciudadanía, tales como: planes anuales de contratación, presupuestos e información financiera, información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, información de los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos; ocasionando que la ciudadanía no haya sido informada sobre la gestión, el cumplimiento de la misión, los objetivos institucionales, los resultados obtenidos por la administración, por lo indicado, los referidos servidores incumplieron a más de las disposiciones citadas, la Constitución de la República del Ecuador, los artículos 18 número 2, respecto del libre acceso a la información generada en entidades públicas o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas; además de que no existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley; y, 233 referente a que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones; la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 1, en relación a que el acceso a la información pública es un derecho de las personas que garantiza el Estado, 7 en relación a la información mínima de naturaleza obligatoria que debe estar publicada y actualizada a través de un portal de información o página web; la Codificación de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal, vigentes hasta el 21 de octubre de 2010, artículo 20, en relación a la Divulgación de los planes y su evaluación y, 23, en relación a la obligatoriedad de los organismos del régimen seccional autónomo establecerán para que establezcan sus propios sistemas de información, para control ciudadano y notificación al Ministerio de Economía y Finanzas. Estos sistemas incluirá la información sobre la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal en lo dispuesto en esa ley, el cumplimiento de metas y de indicadores de gestión, decisiones sobre tarifas y precios de bienes y servicios públicos y transferencia o venta de activos públicos, así como los términos y condiciones financieras de operaciones de crédito, con su correspondiente sustentación técnica y legal; la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigentes hasta el 18 de octubre de 2010, 29, artículo 29, letras a) y r); de respecto de las atribuciones y deberes del Presidente; 24, letra a) de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de

(W) (VEINTIOCHO)

octubre de 2010 respecto de los deberes de los servidores públicos; 22, letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010 en relación de los deberes de los servidores públicos; 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, relacionado con la responsabilidad por acción u omisión de los servidores; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en aplicación desde el 22 de octubre de 2010, artículo 177, relacionado con la obligatoriedad de los organismos del sector público de divulgar a la ciudadanía la información financiera, presupuestaria y de gestión; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010, artículo 70, letra u) en relación de la atribuciones del Presidente de dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural; y, el Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 6, respecto de la obligatoriedad de difusión en forma permanente a través de su página web la información mínima actualizada prevista en el artículo 7 de dicha Ley; consecuentemente, los indicados servidores, están inmersos en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones contenidas en el artículo 77, número 1, letras a), b), f) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Presidente

4. Gestionará la reestructuración, actualización y mantenimiento de la página web institucional, de manera que el Gobierno Parroquial de Camarones cuente con una herramienta de difusión y acceso permanente de la información institucional, transparente la gestión administrativa y financiera de la entidad.

Incremento de remuneraciones con carácter retroactivo sin contar con resoluciones para su aplicación y pago; y, falta de descuentos por disminución de remuneraciones

Del análisis efectuado al pago de remuneraciones de los servidores del Gobierno Parroquial de Camarones, en funciones durante el período analizado, se evidenció los siguientes hechos:

Guo (VEINTINUEVE)

De conformidad con la documentación proporcionada por la Secretaria - Tesorera en funciones por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2015 y el 31 de mayo de 2016, con oficio 292-16-GADPC de 1 de diciembre de 2016, los miembros Junta Parroquial de Camarones, en conocimiento de la emisión y vigencia del Acuerdo 050, suscrito por el Ministro de Finanzas el 28 de febrero de 2011, con el que se fijó la distribución de recursos económicos al Gobierno Parroquial de Camarones para el año 2011 por la suma de 255 006,13 USD; y, en concordancia con lo detallado en el Acuerdo Ministerial emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales MRL 2011-00183 de 20 de julio de 2011, con el cual se fijó las remuneraciones mensuales para el Ejecutivo y para las servidoras o servidores públicos designadas o designados como Secretarias o Secretarios Tesoreros de las Juntas Parroquiales Rurales, a través de valores piso y techo fijados en dicho documento; los cuales, para el presente caso serían de entre 1 341,00 USD como piso y de 2 190,00 USD como techo para el Presidente. Así mismo, la referida normativa en su artículo 4, estableció para los vocales el techo de su remuneración mensual unificada en el 35% de la remuneración mensual unificada percibida por el Ejecutivo.

El equipo de auditoría verificó el contenido de los libros de actas institucionales y constató que el 31 de agosto de 2011, los miembros de la Junta Parroquial de Camarones, en sesión ordinaria, discutieron los señalamientos constantes en la normativa expuesta y la repercusión en sus remuneraciones, dejando establecido lo siguiente:

"... En la Junta Parroquial de Camarones (...) a los 31 días del mes de Agosto del 2011 siendo las 09:50 se dá (sic) por instalada la sesión ordinaria (...) .- Sr. (...) tomó la palabra que de acuerdo al registro oficial que tomando en consideración el aspecto que tiene (sic) los dirigentes que los dirigentes de todas las Juntas Parroquiales. que es justo y tenemos derecho que de aquí salga la solución.- (...). Compañeros a qué (sic) estamos para buscar la solución que no tenemos que saltarnos los artículos que ha estado diciéndole ase (sic) dos semanas al compañero Presidente, propone que si no hay para cancelar todo que se cancele el 50% y el otro año el otro 50% como ya van a cumplir las 8 horas. (sic) antes de entrar al debate quiero que la solución salga en beneficio de todos.- El Sr. Presidente dió (sic) lectura sobre el Art.10 y 11 del registro oficial que nos (sic) debemos basarnos en los gastos, pidió a la señora Maritza el informe anual para comenzar. El presupuesto de la junta es de 255.06 (sic).- Tomó la palabra la señora (...) dando el informe económico 255.06 (sic) que es el presupuesto anual -30% 76.001.84 (sic) gastos corrientes 76.222 = solo en sueldo anual.- (...) en interés mío tener mejora condiciones para que le busquen que la ley dice que tenemos derecho.- (...)

Que (TREINTA)

que si se aprueba (sic) el piso que posibilidad aprobar (sic) para el otro año el techo.- (...). que otras juntas esta (sic) aplicando, corrigió la sra (sic) (...) a Tachina no esta aplicando. el (sic) sr (sic) (...) opino (sic) que se suba al techo que si se aplica 1800 para el presidente, piso retroactivo será a 1.034.08 (sic) que nosotros estamos fajando para todo.- Sr. (...) que si se aplica el piso + 500 dólares sobre el piso+ el mes de agosto con el techo que serán 1.534.08 (sic), cada uno con 1929.96 (sic) si se resuelve con 2.000 (sic) dólares para cada uno, que quede claro que el otro año va 440 descontado al IESS, 416,08 con dieta. (sic) esperamos que el otro año aplicar el techo, que si hay los recursos para aplicar para las dos secretaria y tesorera propone que las dos queden una como secretaria y la otra como tesorera. (sic) como resolución (...).”

De lo expuesto, se verificó que en el acta referida, no se incluyó ninguna resolución de la junta parroquial, referente a la fijación y regulación de las remuneraciones del Presidente y vocales dentro de los niveles establecidos; y, que no se consideró el contenido del artículo 9 y la disposición general segunda del Acuerdo Ministerial 2011-00183 de 20 de julio de 2011, emitido por el Ministro de Relaciones Laborales, publicado en Registro Oficial 505 de 3 de agosto de 2011 y modificado el 12 de agosto de 2015, instrumento que textualmente señala:

“... Art. 9.- En caso de que la asignación presupuestaria de las juntas parroquiales difiera de un ejercicio fiscal a otro, sea por disminución o incremento, tales niveles de gobierno deberán ajustar automáticamente sus remuneraciones, dentro de los pisos y techos establecidos en los artículos 2, 3 y 4 de este acuerdo, respetando además las disposiciones contenidas en el artículo 198 y Décima Cuarta Disposición Transitoria del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (...). - DISPOSICIONES GENERALES.- SEGUNDA.- Es obligación y responsabilidad de cada Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural emitir el acto normativo o resolución respectiva que regule la escala de remuneraciones mensuales unificadas de sus servidores bajo el régimen de la LOSEP sujetándose a los techos remunerativos señalados en los artículos 2 y 3 del presente Acuerdo, y observando criterios de austeridad y su real capacidad económica y financiera (...).”

A pesar de la falta de resolución emitida por la Junta Parroquial, que fijara y regulara la escala de remuneraciones mensuales unificadas de los servidores del Gobierno Parroquial; el Presidente y la servidora pública designada como Secretaria Tesorera por los períodos comprendidos entre el 1 de junio y el 30 de agosto de 2011, autorizó, registró y efectuó respectivamente, transferencias de valores por concepto de aumento en las remuneraciones a favor del Presidente y los vocales del Gobierno Parroquial en funciones por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de julio de 2011, por el total 8 026,62 USD, aumentos efectuados el 31 de agosto y 6 de septiembre de 2011, según transferencias bancarias realizadas a las cuentas de los referidos

Cinco (TREINTA Y UNO)

servidores por concepto de retroactivo de remuneraciones por el período indicado. El detalle de los valores pagados se resume a continuación:

Detalle de pagos efectuados con carácter de retroactivo a servidores del GAD Parroquial de Camarones, desde enero a julio de 2011.

Valores en USD.

Servidores Cl.	Cargo	Remuneración percibida según rol de pagos	Remuneración fijada, incluido el incremento	Fecha de pago	Valor global pagado a servidores por retroactivo de remuneraciones
803019025	Presidente*	775,00	1 341,00	6/9/2011	1 690,94
801435991	Vocal**	271,25	469,35	31/8/2011	1 583,92
802864801	Vocal**	271,25	469,35	31/8/2011	1 583,92
801268764	Vocal**	271,25	469,35	31/8/2011	1 583,92
800961120	Vocal**	271,25	469,35	31/8/2011	1 583,92
Total					8 026,62

Fuente: Roles de pago institucionales, detalle de pagos efectuados a través del BCE, proporcionado por el Subgerente de Servicios Banco Central del Ecuador con oficio BCE-SGSERV-2016-0122-OF de 28 de septiembre de 2016 Ref. Dr.003

*= Valor global incluye pagos desde enero a julio de 2011

**= Valor global incluye cálculo y pago efectuado desde el mes de febrero hasta julio de 2011.

Se verificó además que, en el valor pagado en forma retroactiva a los 4 vocales beneficiarios del incremento de remuneraciones, erróneamente se les incluyó el mes de enero de 2011, sin considerar que durante ese período solo debieron percibir y percibieron dietas.

Con Acuerdo Ministerial 057 de 7 de marzo de 2012, emitido por el Ministro de Finanzas, se distribuyeron ingresos para el Gobierno Parroquial de Camarones para el año 2012, por la suma 166 063,37 USD.

Al respecto, el equipo de auditoría verificó que, según contenido constante en el acta de sesión ordinaria de 17 abril de 2012, los miembros de la junta parroquial, resolvieron aprobar la disminución económica de las remuneraciones de los servidores, estableciendo la remuneración del Presidente del Gobierno Parroquial en 936,00 USD, y, el 35% de la misma para los vocales; adicionalmente, unificaron los cargos de Secretaria Tesorera.

En aplicación de la referida resolución, desde mes de abril de 2012, se aplicó la disminución de las remuneraciones indicadas, verificándose con ello, que no se observó lo dispuesto en el artículo 4, del acuerdo citado, que respecto de su vigencia señaló:

(Treinta y dos)

“... El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial (...).”

Por lo indicado, se pagaron remuneraciones en más por el total de 1 212,00 USD, correspondiente al mes de marzo de 2012. El detalle de los valores pagados en más es el siguiente:

Valores en USD.				
Cargos	Servidores C.I.	Sueldo pagado en el mes de marzo de 2012	Debió pagar	Pagado en exceso
Presidente	0803019025	1341,00	936,00	405,00
Secretaria Tesorera	0802841585	590,00	555,00	35,00
Secretaria	0802555904	555,00	350,00	205,00
Vocal	0801435991	469,35	327,60	141,75
Vocal	0802864801	469,35	327,60	141,75
Vocal	0801268764	469,35	327,60	141,75
Vocal	0800961120	469,35	327,60	141,75
TOTAL				1 212,00

Fuente: Roles de pago institucionales, detalle de pagos efectuados a través del BCE Ref. Dr.003

La falta de control respecto del establecimiento de valores a cancelar por concepto de remuneraciones a los servidores del Gobierno Parroquial de Camarones, por parte del Presidente, la Secretaria Tesorera y Tesorera en funciones por el período analizado, permitió que el Presidente en funciones durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, la Secretaria - Tesorera del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2011; y la Tesorera y posterior Secretaria – Tesorera en funciones durante los períodos comprendidos entre el 31 de agosto de 2011 y el 31 de marzo de 2012, y entre el 1 de abril de 2012 y el 14 de mayo de 2014, respectivamente, autorizaran, registraran y efectuaran pagos por concepto de aumento de remuneraciones al Presidente y vocales, en funciones durante el período de gestión comprendido ente el 1 de enero y el 31 de julio de 2011, por el total de 8 026,62 USD; sin contar con la resolución emitida por la Junta Parroquial, que autorice y regule la escala de remuneraciones mensuales unificadas de dichos servidores; y, sin disponer, ni aplicar la disminución de las remuneraciones del Presidente, vocales, Secretaria y Secretaria-Tesorera, correspondiente al mes de marzo de 2012, por el total de 1 212,00 USD; hechos que ocasionaron la disminución de las disponibilidades económicas de la entidad en los montos señalados, por los pagos de remuneraciones efectuados en exceso y los no descontados; debido a que para el cálculo de los mismos, los indicados servidores, no consideraron las disposiciones contenidas en la resolución emitida por el Ministro de Relaciones

 (TREINTA Y TRES)

Laborales MRL-2011-00183, publicada en el Registro Oficial 505 de 3 de agosto de 2011, con la que se incorporó al Sistema General de Clasificación de Puestos del Sector Público los puestos de las juntas parroquiales rurales; incumpliendo además los artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador, referente a que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos; 12, letra a) respecto de los tiempos de control y 40 relacionado con la responsabilidad por acción u omisión de los servidores de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 35, letras a) y c) Ley de Presupuestos del Sector Público, vigente hasta el 21 de octubre de 2010, respecto de los requisitos para el pago; 117 Obligaciones y 179 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en aplicación desde el 22 de octubre de 2010, relacionado con las obligaciones y la responsabilidad del manejo presupuestario; de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigente hasta el 18 de octubre de 2010, artículos 29, letras a) y r); y, 35, letras g), j) y l), respecto de los deberes y atribuciones del Presidente y del Secretario Tesorero; de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010, artículo 24 letras a) y f), respecto de los deberes de los servidores públicos; de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010, artículo 22 letras a) y e), respecto de los deberes de los servidores públicos; del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, artículos 67 letras a), y p), respecto de expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural; 70, letra u) respecto de la atribuciones del Presidente de dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural; 339 que indica que en los gobiernos parroquiales la encargada de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto es el tesorero, 340 en relación a los deberes y atribuciones del Tesorero; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, en relación a que el control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, 100-02 Objetivos del Control Interno, respecto a que el control interno contribuye al cumplimiento de los objetivos de promover la eficiencia

GW (TREINTA Y CUATRO)

y eficacia, garantizar la confiabilidad, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad, proteger y conservar el patrimonio público; 100-03 Responsables del Control Interno, en relación a que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; 401-03 Supervisión, en relación a que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno; 402-02 Control previo al compromiso, en relación al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales; 402-03 Control previo al devengado, en relación a que previo a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores encargados del control verificará que la obligación sea veraz, que los bienes o servicios guarden conformidad con el presupuesto establecido, que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y la sujeción del hecho económico que genera el ingreso a las normas que rigen su proceso; 403-08 Control previo al pago, en relación a que los funcionarios designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente verificarán que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009; consecuentemente, dichos servidores se encuentran incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 43 al 49-DR10-DPE-AE-MO-GADCAMARONES-2016 de 6 de diciembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales al Presidente, vocales y las secretarías tesoreras, que desempeñaron funciones durante el período analizado.

CW (TREINTA Y CINCO)

Con posterioridad a la conferencia final de resultados, con oficio 007-2016 MRZ de 27 de diciembre de 2016, la Secretaria Tesorera en funciones durante los períodos comprendidos entre el 1 de junio y el 30 de agosto de 2011; entre el 1 de abril de 2012 y el 14 de mayo de 2014; y entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de agosto de 2015; y, como Tesorera, por el período comprendido entre el 31 de agosto de 2011 y el 31 de marzo de 2012, al respecto refirió:

“... me permito indicarle que en el año 2011, la Junta Parroquial analizó y discutió mediante sesión ordinaria del 31 de agosto del 2011 el incremento de la escala de remuneración del Presidente y vocales en base a las asignaciones presupuestarias por parte del Gobierno Central y acogiéndose al acuerdo ministerial 183 del 20 de julio del mismo año, emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales.- En el mismo día (31 de agosto de 2011) se convocaron de manera extra-ordinaria (sic) para el 1 de septiembre del mismo año donde resolvieron legalizar el incremento de remuneraciones emitiendo la resolución Nro. 033-2011, en dicha resolución establecen que el incremento se debe considerar con carácter retroactivo de enero – julio 2011, debido a que las asignaciones del Gobierno Central si le permitían dentro de sus gastos corrientes, estos documentos no habían sido entregados al equipo de auditoría por parte de la secretaria-tesorera actuante debido a que las actas de las sesiones extra ordinarias (sic) no se asentaban en libros si no que eran digitalizadas e impresas en hojas, y debido a la desorganización de los archivos no habían sido ubicados, a más de eso la información de ese año se encontraba encartonada en una oficina dentro del Gobierno Parroquial que era destinada para archivos, posterior hicieron readecuaciones en ese espacio para la implementación de un infocentro y mantenimiento al edificio Parroquial, y los archivos fueron trastocados o desorganizados.- Cabe aclarar que por error involuntario de digitación se coloco (sic) retroactivo de enero – julio 2011 a los vocales, mas (sic) sin embargo en los roles de pago anexo se podrá verificar que los valores considerados fueron los que corresponde de febrero hasta julio de 2011 donde ellos ingresaron a la institución bajo relación de dependencia.- En referencia al valor de \$ 1583.92 cancelado a los señores vocales el 31 de agosto del 2011 corresponde al retroactivo de febrero a julio el valor de \$ 1188.60 y la diferencia \$ 395.32 fueron solicitados en calidad de anticipo de remuneración y descontados de nomina (sic) conforme consta en los roles anexo al presente documento, en relación al valor de 1690,94 entregados al Presidente el 6 de septiembre del 2011, corresponde al retroactivo de enero a julio 2011 ya que la diferencia fue cargada a descuentos de anticipo de remuneraciones de acuerdo a los roles anexos (...).”

El equipo de auditoría constató el contenido de la documentación referida y verificó que la ejecución de los pagos a los vocales del Gobierno Parroquial de Camarones, se efectuó de manera previa a la autorización de la misma; hecho que corrobora lo comentado, respecto de que se ejecutaron pagos sin contar con la resolución emitida por la Junta Parroquial, que autorice y regule la escala de remuneraciones mensuales unificadas de dichos servidores. No obstante de ello, por la documentación adjunta

Que (TREINTA Y SEIS)

que constituyen fotocopias certificados de la referida, se modifica el criterio de auditoría respecto de los pagos solicitados, autorizados y efectuados a través de anticipos de remuneraciones y descontados en los roles de pago de la entidad, a los vocales del Gobierno Parroquial de Camarones, así como el pago con carácter retroactivo efectuado al Presidente de la referida entidad, en razón de corresponder a valores que fueron recuperados por medio de descuentos y de manera posterior a la resolución que reguló y autorizó el pago con carácter retroactivo efectuado al mencionado Presidente; justificándose en 3 272,22 USD; y quedando pendientes de justificación, valores por 4 754,40 USD. El detalle de los valores justificados es el siguiente:

Detalle de valores justificados en razón del oficio 007-2016 MRZ de 27 de diciembre de 2016

Valores en USD.

Servidores Cl.	Cargo	Valor justificado	Observación
803019025	Presidente*	1 690,94	Pago efectuado de manera posterior a la resolución que regula y autoriza el pago de aumento de remuneraciones con carácter retroactivo.
801435991	Vocal**	395,32	Pagos efectuados a través de solicitudes, y autorizaciones de anticipos de remuneraciones, las cuales fueron recuperados a través de descuentos efectuados a las remuneraciones conforme consta en los roles de pago institucionales.
802864801	Vocal**	395,32	
801268764	Vocal**	395,32	
800961120	Vocal**	395,32	
Total		3 272,22	

Fuente: Documentación adjunta al oficio 007-2016 MRZ de 27 de diciembre de 2016, proporcionado por la Secretaria Tesorera del Gobierno Parroquial de Camarones.

Con oficio MMGP-001-2016 de 12 de diciembre de 2016, y comunicación de 14 de diciembre de 2016, ambos recibidos el 16 de diciembre de 2016, y dirigidos al equipo de auditoría, los vocales en funciones por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, identificados con números de cédulas de ciudadanía 0801268764 y 0802864801, de manera adjunta proporcionaron fotocopia certificada de los depósitos efectuados el 13 de diciembre de 2016 por 142,00 USD y 141,75 USD con comprobantes 3465975 y 7270708, respectivamente, por el pago de remuneraciones con incrementos no autorizados; modificando el criterio del equipo de auditoría en las cantidades señaladas, quedando en 928,50 USD el valor pagado por dicho concepto y sin justificar.

QED (TREINTA Y SIETE)

Conclusión

La falta de control respecto del establecimiento de valores a cancelar por concepto de remuneraciones a los servidores del Gobierno Parroquial de Camarones, por parte del Presidente la Secretaria Tesorera y Tesorera en funciones por el período analizado, permitió que el Presidente en funciones durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, la Secretaria - Tesorera del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2011; y la Tesorera y posterior Secretaria – Tesorera en funciones durante los períodos comprendidos entre el 31 de agosto de 2011 y el y 31 de marzo de 2012, y entre el 1 de abril de 2012 y el 14 de mayo de 2014, respectivamente, autorizaran, registraran y efectuaran el pago por concepto de aumento de remuneraciones al Presidente y vocales, en funciones durante el período de gestión comprendido ente el 1 de enero y el 31 de julio de 2011, por el total de 8 026,62 USD de los cuales se justificaron 3 272,22 USD, quedando sin justificar 4 754,40 USD; y, por la falta de aplicación de la disminución de las remuneraciones del Presidente, vocales, Secretaria y Secretaria Tesorera, correspondiente al mes de marzo de 2012, se pagaran en exceso valores por 1 212,00 USD, de los cuales se justificaron 283,50 USD, quedando sin justificar \$28,50 USD; hechos que ocasionaron la disminución de las disponibilidades económicas de la entidad en los montos señalados, por los pagos de remuneraciones efectuados en exceso y los no descontados; debido a que para el cálculo de los mismos, los indicados servidores, no consideraron las disposiciones contenidas en la resolución del Ministro de Relaciones Laborales MRL-2011-00183, publicada en el Registro Oficial 505 de 3 de agosto de 2011, con la que se incorporó al Sistema General de Clasificación de Puestos del Sector Público los puestos de las juntas parroquiales rurales; incumpliendo además los artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador, referente a que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos; 12, letra a) respecto de los tiempos de control y 40 relacionado con la responsabilidad por acción u omisión de los servidores de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 35, letras a) y c) Ley de Presupuestos del Sector Público, vigente hasta el 21 de octubre de 2010, respecto de los requisitos para el pago; 117 Obligaciones y 179 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas, en aplicación desde el 22 de octubre de 2010,

Cuo (TREINTA Y OCHO)

relacionado con las obligaciones y la responsabilidad del manejo presupuestario; de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigente hasta el 18 de octubre de 2010, artículos 29, letras a) y r); y, 35, letras g), j) y l), respecto de los deberes y atribuciones del Presidente y del Secretario Tesorero; de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010, artículo 24 letras a) y f), respecto de los deberes de los servidores públicos; de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010, artículo 22 letras a) y e), respecto de los deberes de los servidores públicos; del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, artículos 67 letras a), y p), respecto de expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural; 70, letra u) respecto de la atribuciones del Presidente de dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural; 339 que indica que en los gobiernos parroquiales la encargada de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto es el tesorero, 340 en relación a los deberes y atribuciones del Tesorero; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, en relación a que el control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, 100-02 Objetivos del Control Interno, respecto a que el control interno contribuye al cumplimiento de los objetivos de promover la eficiencia y eficacia, garantizar la confiabilidad, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad, proteger y conservar el patrimonio público; 100-03 Responsables del Control Interno, en relación a que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; 401-03 Supervisión, en relación a que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno; 402-02 Control previo al compromiso, en relación al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales; 402-03 Control

Cue (TREINTA Y NUEVE)

previo al devengado, en relación a que previo a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores encargados del control verificará que la obligación sea veraz, que los bienes o servicios guarden conformidad con el presupuesto establecido, que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y la sujeción del hecho económico que genera el ingreso a las normas que rigen su proceso; 403-08 Control previo al pago, en relación a que los funcionarios designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente verificarán que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009; consecuentemente, dichos servidores se encuentran incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente

5. Se abstendrá de autorizar pagos por remuneraciones, que no sean por los montos y conceptos autorizados de conformidad con las disposiciones legales pertinentes, y en la eventualidad de que se efectúen aumentos en las mismas, pondrá en conocimiento de la Junta Parroquial para su respectivo análisis y resolución oportuna a fin de contar con el instrumento de regulación y autorización de pagos por concepto de remuneraciones del personal institucional.
6. Dispondrá a la Secretaria – Tesorera la elaboración e inclusión de las actas de sesión de Junta debidamente suscritas, en el Libro de Actas del Gobierno Parroquial, además de generar un archivo documental de las resoluciones procedentes de las referidas sesiones y constantes en las citadas actas.
7. Dispondrá a la Secretaria – Tesorera que previo al registro, elaboración de roles y pago de remuneraciones, verifique que los componentes remunerativos de cada servidor sean los que correspondan según las disposiciones legales aplicables para el efecto; registre con oportunidad en el aplicativo del IESS y dentro de los

Cue (CUARENTA)

plazos establecidos, las novedades que se presenten con los servidores del Gobierno Parroquial, dejando evidencia documental de lo actuado; y, supervisará su cumplimiento.

Expedientes de pagos de remuneraciones, anticipos y aportaciones patronales de servidores.

Del análisis a los expedientes de pagos de remuneraciones, concesión y recuperación de anticipos y aportaciones patronales de los servidores del Gobierno Parroquial de Camarones, se evidenciaron los siguientes hechos:

- Conforme los roles de pagos del mes de septiembre de 2010, y el detalle de transferencias efectuados desde la cuenta bancaria institucional en el Banco Central, proporcionado al equipo de auditoría, por el Subgerente de Servicios del Banco Central del Ecuador con oficio BCE-SGSERV-2016-0122-OF, de 28 de septiembre de 2016, se efectuó desembolsos por aumento en el valor de remuneraciones con carácter retroactivo al Presidente y a la Secretaria Tesorera, durante los meses comprendidos entre enero y agosto de 2010, por 272,00 USD y 184,00 USD, respectivamente; nivelando la remuneración mensual durante el período señalado, en el caso del Presidente de 741,00 USD a 775,00 USD; y, a la Secretaria de 532,00 USD a 555,00 USD; pagos ejecutados en contraposición con las disposiciones contenidas en la resolución emitida por la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público - SENRES 2006-000136 de 2 de octubre de 2006, y la resolución SENRES 2009-00085 de la Escala de remuneraciones mensuales de 29 de abril de 2009; en razón de que la normativa citada enunció remuneraciones por el límite de 741,00 USD y 532,00 USD, para ambos casos hasta el mes de enero del citado año, se evidenció un pago en exceso por 57,00 USD en el pago del retroactivo indicado, efectuado en el mes de enero de 2010, para los casos citados.

Adicionalmente, se evidenció que a favor de la Secretaria Tesorera en funciones por el período comprendido entre el 1 de abril de 2012 y el 14 de mayo de 2014, durante los meses de enero a mayo de 2014, se efectuaron pagos de remuneraciones que superaron los montos autorizados, debido a que en el mes de agosto de 2011 percibió 590,00 USD; y, durante el año 2013 recibió 585,00 USD mensuales por sus

CW (CUARENTA Y UNO)

remuneraciones; ocasionando el pago en exceso por el total de 545,00 USD a favor de la citada servidora, hecho ocasionado por la inobservancia de las disposiciones previstas en el Acuerdo Ministerial 183 publicado en Registro Oficial 505 de 3 de agosto de 2011, que limitó la remuneración de dicho cargo en 555,00 USD de conformidad con las asignaciones presupuestarias del Gobierno Parroquial.

De acuerdo con los detalles de comprobantes de pagos efectuados al IESS, roles de pagos y transferencias efectuadas por conceptos de remuneraciones, se constató que durante el período analizado, en el sistema del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, se registró a varios servidores con valores inferiores a los sueldos constantes en los roles de pagos que reposan en la entidad, ocasionando inconsistencias en los registros institucionales respecto de la remuneración percibida por los citados servidores, así como de los registros y pagos por aportaciones patronales realizadas; detallados los valores así:

Valores USD

Diferencias de valores en desembolsos por remuneraciones respecto de valor reportado al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Cargo	C.I Servidor	Mes y año	Valor constante en Rol (Remuneraciones)	Valor registrado en el IESS (Sueldo)	Diferencia de valor registrado como remuneración
Presidente	0803019025	Agosto a Diciembre 2011	1341,00	775,00	566,00
Vocal	0801435991	Febrero a Julio 2011	271,25	264,00	7,25
		Agosto a Diciembre 2011	469,35	264,00	205,35
Vocal	0802864801	Febrero a Julio 2011	271,25	264,00	7,25
		Agosto a Diciembre 2011	469,35	264,00	205,35
Vocal	0800961120	Febrero a Julio 2011	271,25	264,00	7,25
		Agosto a Diciembre 2011	469,35	264,00	205,35
Vocal	0801268764	Febrero a Julio 2011	271,25	264,00	7,25
		Agosto a Diciembre 2011	469,35	264,00	205,35

Fuente: Roles de pago proporcionados con oficio 0282-16-GADPC de 14 de octubre de 2016, por la Secretaria-Tesorerera Ref. Dr.007

Conforme el oficio 291-16-GADPC de 29 de noviembre de 2016, suscrito por la Secretaria – Tesorerera del Gobierno Parroquial de Camarones, y dirigido al equipo de auditoría, cito:

“... Por medio de la presente CERTIFICO, que una vez revisado los archivos de la institución del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia

Cue (CUARENTA Y DOS)

Camarones, no se encontró en la base de datos digital y física, documentación al respecto de los SPI de las remuneraciones correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo del año 2010, así como de la solicitud, autorización, concesión y recuperación de los anticipos de remuneraciones efectuados (...)".

En razón de lo señalado, y la documentación constante en el archivo institucional, no existe un registro completo relacionado con el respaldo de los desembolsos efectuados al Presidente y la Secretaria Tesorera durante el año 2010, por concepto de remuneraciones ni de anticipos solicitados, autorizados ni recuperados; se cita como ejemplo la falta de documentación respecto de los pagos constantes en el detalle proporcionado al equipo de auditoría por el Subgerente de Servicios Banco Central del Ecuador, con oficio BCE-SGSERV-2016-0122-OF de 28 de septiembre de 2016; identificados como remuneraciones por la Secretaria Tesorera del Gobierno Parroquial, al Presidente del Gobierno Parroquial de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, octubre, noviembre del 2010; y, a la Secretaria Tesorera, de los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, y diciembre de 2010.

Se constató además que la información detallada en varios roles de pagos correspondientes a los años 2011, 2012, 2013, 2015 y 2016 elaborados por la Secretaria – Tesorera, no guardan conformidad con los valores transferidos a las cuentas bancarias de los servidores, detallando lo expuesto así:

Valores USD

Diferencias en el pago de remuneraciones entre valor transferido y valor detallado en roles de pago

Cargo	Año	Mes	Observación	Valor Transferido	Valor detallado en Rol, como líquido a recibir
Vocal	2011	Noviembre	Valor constante en el rol de noviembre no concuerda con el pago efectuado a través de transferencias.	416,08	174,79
Vocal	2012	Enero	Valor constante en el rol de diciembre de 2011, no concuerda con lo transferido el mes de enero de 2012, por concepto de remuneraciones.	276,08	416,08
Vocal	2012	Enero	Valor constante en roles de pago difieren de los transferidos.	416,08	466,49
Vocal	2013	Enero	Valor constante en el rol de pagos del mes de enero de 2012 no concuerda con el valor transferido.	290,28	310,27
Vocal	2013	Junio	Valor constante en el rol de pagos del mes de junio de 2013 no concuerda con el valor transferido.	295,33	339,44
Vocal	2013	Julio	Valor constante en el rol de pagos del mes de julio de 2013 no concuerda con el valor transferido.	319,16	339,44

Cu (CUARENTA Y TRES)

Valores USD

Diferencias en el pago de remuneraciones entre valor transferido y valor detallado en roles de pago

Cargo	Año	Mes	Observación	Valor Transferido	Valor detallado en Rol, como líquido a recibir
Asistente MIES	2015	Enero	Valor constante en rol de pagos no concuerda con el desembolso efectuado a través de transferencias.	249,22	309,47
Secretaria - Tesorera	2015	Octubre	Valor constante en rol de pagos no concuerda con el desembolso efectuado a través de transferencias.	312,91	338,96
Secretaria - Tesorera	2015	Noviembre	Valor constante en rol de pagos no concuerda con el desembolso efectuado a través de transferencias.	312,91	338,96
Secretaria - Tesorera	2016	Enero	Valor constante en rol de pagos de diciembre de 2015 no concuerda con el desembolso efectuado a través de transferencias en enero de 2016.	334,59	338,96

Fuente: Roles de pagos proporcionados por la Secretaria Tesorera con oficio 0282-16-GADPC de 14 de octubre de 2016 Ref. Dr.07; detalle de pagos efectuados por el GADP Camarones proporcionado por el Subgerente de Servicios Banco Central del Ecuador, con oficio BCE-SGSESV-2016-0122-OF de 28 de septiembre de 2016 Ref. Dr.03

Varios desembolsos efectuados por concepto de remuneraciones y anticipos de remuneraciones a la Secretaria – Tesorera en funciones por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2011; y, a los vocales identificados con número de cédula 0802784785 y 0800961120, fueron efectuados a las cuentas bancarias de personas ajenas a la institución; lo expresado se resume así:

Desembolsos por remuneraciones y anticipos efectuados a personas ajenas a la entidad

Valores USD

Concepto del pago	Fecha de transferencia	Servidor GADP Camarones	Valor transferido	Cuenta Beneficiaria	Ci. Beneficiario que difiere del servidor del GAD Parroquial solicitante
Remuneración del mes de enero 2010	2010-01-29	Secretaria Tesorera	501,92	10032504	0802841585
Remuneración del mes de febrero 2010	2010-02-23	Secretaria Tesorera	501,92	10032504	0802841585
Remuneración del mes de marzo 2010	2010-04-19	Secretaria Tesorera	71,92	10032504	0802841585
Remuneración del mes de marzo 2010	2010-03-12	Secretaria Tesorera	100,00	10032504	0802841585
Remuneración del mes de abril 2010	2010-04-20	Secretaria Tesorera	120,00	10032504	0802841585
Remuneración del mes de abril 2010	2010-04-28	Secretaria Tesorera	381,92	10032504	0802841585
Abono de décimo cuarta remuneración	2010-05-10	Secretaria Tesorera	60,00	10032504	0802841585
Anticipo de la remuneración de mayo	2010-05-13	Secretaria Tesorera	98,50	10032504	0802841585
Abono de décimo cuarta remuneración	2010-05-13	Secretaria Tesorera	50,00	10032504	0802841585
Anticipo de remuneración	2010-05-14	Secretaria Tesorera	50,00	10032504	0802841585
Anticipo de remuneración	2010-05-17	Secretaria Tesorera	228,42	10032504	0802841585
Anticipo de remuneración	2010-05-20	Secretaria Tesorera	200,00	10032504	0802841585
Anticipo de remuneración	2010-06-18	Secretaria Tesorera	200,00	10032504	0802841585
Anticipo de remuneración	2010-06-20	Secretaria Tesorera	250,00	10032504	0802841585

Civ (CUARENTA Y CUATRO)

Desembolsos por remuneraciones y anticipos efectuados a personas ajenas a la entidad

Valores USD

Concepto del pago	Fecha de transferencia	Servidor GADP Camarones	Valor transferido	Cuenta Beneficiaria	Cl. Beneficiario que difiere del servidor del GAD Parroquial solicitante
Pago de remuneración	2010-06-25	Secretaria Tesorera	50,00	10032504	0802841585
Anticipo de remuneración	2010-07-08	Secretaria Tesorera	100,00	10032504	0802841585
Pago de remuneración	2010-07-21	Secretaria Tesorera	366,92	10032504	0802841585
Anticipo de remuneración	2010-08-20	Secretaria Tesorera	100,00	10032504	0802841585
Anticipo de remuneración	2010-08-18	Secretaria Tesorera	400,00	10032504	0802841585
Anticipo de remuneración	2010-08-20	Secretaria Tesorera	301,92	10032504	0802841585
Anticipo de remuneración	2010-08-26	Secretaria Tesorera	301,92	10032504	0802841585
Anticipo de remuneración	2010-09-10	Secretaria Tesorera	132,00	10032504	0802841585
Pago de remuneración	2012-04-27	Vocal Cl. 0802784785	290,42	8613540	0803071829
Pago de remuneración	2014-01-29	Vocal Cl. 0800961120	339,43	822709160	080349673
TOTAL			5 197,21		

Fuente: Solicitudes de pagos de Servidores

Al respecto el artículo 35 de la Ley de Presupuesto, en vigencia hasta el 21 de octubre de 2010, señaló:

"... Art. 35.- Requisitos para el pago (...)- Los pagos se harán directamente a los beneficiarios. A excepción de las remuneraciones, se prohíben pagos a favor de personas y funcionarios responsables de la administración de los recursos de las entidades y organismos del sector público (...)"

Y, la Norma de Control Interno 403-09 Pagos a beneficiarios, en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009, al respecto señala:

"... Para realizar los pagos la unidad responsable del Tesoro Nacional debitará de la cuenta correspondiente y acreditará en las cuentas de los beneficiarios finales los valores pertinentes, debiendo utilizar los mecanismos establecidos por el depositario oficial de los fondos públicos, siendo ésta la única forma de pago prevista para el mencionado sector.- 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. (...)"

- Conforme la acción de personal de 31 de agosto de 2011, con vigencia desde el 1 de septiembre de 2011, el Presidente del Gobierno Parroquial en funciones durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, nombró

Cue (CUARENTA Y CINCO)

a la servidora pública identificada con el número de cédula 0802555904, para que desempeñe el cargo de Secretaria, con una remuneración mensual de 555,00 USD; no obstante, de lo señalado se verificó que el registro en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social de la mencionada servidora consta desde el mes de julio de 2011, con una remuneración de 400,00 USD, de acuerdo a la información constante en el Detalle de Comprobante de Pago de julio de 2011 del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; así como los expedientes de registro de la asistencia de la misma y el cumplimiento de funciones inherentes al cargo de Secretaria, conforme consta en las actas de sesiones de la junta parroquial en las que intervino como tal, desde el referido mes de julio; y, que se efectuó el pago de remuneraciones con recursos institucionales sin que medie para el efecto acción de personal o contrato por los valores desembolsados, los cuales fueron de 400,00 USD y 555,00 USD durante los meses de julio y agosto de 2011; lo descrito se resume a continuación:

Pagos ejecutados sin contar con acción de personal o contrato

Detalle	Julio	Agosto	Total
Acción de personal o contrato	No	No	-
Remuneración fijada y registrada en el IESS	400,00	400,00	800,00
Remuneración fijada y pagada según rol de pagos	400,00	555,00	955,00

Fuente: detalle de pagos efectuados por el GADP Camarones proporcionado por el Subgerente de Servicios Banco Central del Ecuador, con oficio BCE-SGSERV-2016-0122-OF de 28 de septiembre de 2016. Ref. Dr.03

Los hechos señalados, se debieron a la falta de control respecto de las autorizaciones de desembolsos por parte del Presidente y en el registro de los mismos por parte de la Secretaria Tesorera en funciones por el período analizado, al efectuar pagos en exceso en el incremento de remuneraciones con carácter retroactivo en el mes de enero de 2010, por 57,00 USD a favor del Presidente en funciones por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014; y, a la Secretaria Tesorera en funciones por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2011; por 545,00 USD a la Secretaria en funciones por el período comprendido entre el 1 de abril de 2012 y el 14 de mayo de 2014; además de efectuar registros en menos en el sistema del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, del valor reportado como sueldo, respecto del valor constante en los roles de pagos institucionales y percibidos por el Presidente, la Secretaria Tesorera, y Vocales del Gobierno Parroquial; al no conservar y mantener los archivos físicos y magnéticos, que constituyan evidencia documental suficiente, pertinente y legal de las operaciones administrativas del Gobierno Parroquial en relación a los pagos efectuados al Presidente, y la Secretaria Tesorera durante el año 2010; al efectuar transferencias

60 (CUARENTA Y SEIS)

por conceptos de remuneraciones y anticipos de estas, a cuentas bancarias de personas ajenas a la institución; y, por efectuar pagos por concepto de remuneraciones sin que para el efecto medie acción de personal o contrato; todo lo cual ocasionó la disminución económica de los recursos económicos de la entidad en 602,00 USD; incumpliendo a más de los artículos citados; la Constitución de la República del Ecuador, artículo 233 referente a que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos; de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículos 12, letra a) respecto de los tiempos de control y 40 relacionado con la responsabilidad por acción u omisión de los servidores; de la Ley de Presupuestos del Sector Público, vigente hasta el 21 de octubre de 2010, artículo 35, letras a) y c), respecto de los requisitos para el pago; del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en aplicación desde el 22 de octubre de 2010, artículos 117 Obligaciones y 179, relacionado con las obligaciones y la responsabilidad del manejo presupuestario; de la Ley de Seguridad Social, artículos 12 y 15, respecto de la materia gravada, cálculo de las aportaciones; de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigente hasta el 18 de octubre de 2010, artículos 29, letras a) y r); y, 35, letras g), j) y l); de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010, artículo 24 letras a) y f) respecto de los deberes de los servidores públicos; de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010, artículo 22 letras a) y e) respecto de los deberes de los servidores públicos, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, artículos 70, letra u) respecto de la atribuciones del Presidente de dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural; 339 que indica que en los gobiernos parroquiales la encargada de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto es el tesorero, 340 en relación a los deberes y atribuciones del Tesorero, 341 letras a), b) y c), en relación a la obligación por parte del tesorero de verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado, vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable, y objetar las órdenes de pago que encontrare

CW (CUARENTA Y SIETE)

legales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, en relación a que el control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, 100-02 Objetivos del Control Interno, respecto a que el control interno contribuye al cumplimiento de los objetivos de promover la eficiencia y eficacia, garantizar la confiabilidad, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad, proteger y conservar el patrimonio público; 100-03 Responsables del Control Interno, en relación a que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; 401-03 Supervisión, en relación a que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno; 402-02 Control previo al compromiso, en relación al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales; 402-03 Control previo al devengado, en relación a que previo a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores encargados del control verificará que la obligación sea veraz, que los bienes o servicios guarden conformidad con el presupuesto establecido, que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y la sujeción del hecho económico que genera el ingreso a las normas que rigen su proceso; 403-08 Control previo al pago, en relación a que los funcionarios designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente verificarán que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, 403-09 Pagos a beneficiarios, respecto de realizar los pagos en las cuentas de los beneficiarios finales los valores pertinentes, debiendo utilizar los mecanismos establecidos por el depositario oficial de los fondos públicos, siendo ésta la única forma de pago prevista para el mencionado sector; en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009; consecuentemente, dichos servidores se encuentran incursos

(Cue) (CUARENTA Y OCHO)

en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 43 al 49-DR10-DPE-AE-MO-GADCAMARONES-2016 de 6 de diciembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes, vocales y las secretarías tesoreras, que desempeñaron funciones durante el período analizado.

Con oficio MCRZ-004-2016 de 20 de diciembre de 2016, la servidora designada como Secretaria Tesorera durante los períodos comprendidos entre el 1 de junio y el 30 de agosto de 2011; entre el 1 de abril de 2012 y el 14 de mayo de 2014; y entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de agosto de 2015; como Tesorera por el período comprendido entre el 31 de agosto de 2011 y el 31 de marzo de 2012, al respecto refirió:

"... donde hace referencia a pagos de mis remuneración (sic) en mas (sic) en el mes de marzo 2012; agosto 2011; enero-diciembre 2013 y enero-mayo 2014 en calidad de secretaria tesorera de esos períodos, por lo que he procedido a cancelar de mis recursos el valor de \$ 580,00 dólares (...)"

La referida comunicación, adjuntó documento de depósito 6521756, efectuado el 9 de diciembre de 2016 a la cuenta 3329358004 a nombre de la Junta Parroquial de Camarones por el valor de 580,00 USD; de los cuales 545,00 USD corresponden a los hechos comentados; justificando en la cantidad y conceptos señalados, en razón de constituir la devolución de recursos económicos a la entidad; quedando sin justificar 57,00 USD.

Conclusión

La falta de control respecto de las autorizaciones de desembolsos por parte de los Presidentes y en el registro de los mismos por parte de las Secretarías Tesoreras, y Tesorera, en funciones por el período analizado, al efectuar pagos en exceso en el incremento de remuneraciones con carácter retroactivo en el mes de enero de 2010, por 57,00 USD a favor del Presidente en funciones por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014; y, a la Secretaria Tesorera en funciones por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2011; por 545,00 USD a la Secretaria en funciones por el período comprendido entre el 1 de abril de 2012 y el 14 de mayo de 2014; además de efectuar registros en menos

CW (CUARENTA Y NUEVE)

en el sistema del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, del valor reportado como sueldo, respecto del valor constante en los roles de pagos institucionales y percibidos por el Presidente, la Secretaria Tesorera, y Vocales del Gobierno Parroquial; al no conservar y mantener los archivos físicos y magnéticos, que constituyan evidencia documental suficiente, pertinente y legal de las operaciones administrativas del Gobierno Parroquial en relación a los pagos efectuados al Presidente, y la Secretaria Tesorera durante el año 2010; al efectuar transferencias por conceptos de remuneraciones y anticipos de estas, a cuentas bancarias de personas ajenas a la institución; y, por efectuar pagos por concepto de remuneraciones sin que para el efecto medie acción de personal o contrato; todo lo cual ocasionó la disminución económica de los recursos económicos de la entidad en 602,00 USD, de los cuales fueron justificados con depósito bancario la devolución de 545,00 USD, quedando pendientes de justificar 57,00 USD; dichos servidores incumplieron las disposiciones constantes en la Constitución de la República del Ecuador, artículo 233 referente a que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos; de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículos 12, letra a) respecto de los tiempos de control y 40 relacionado con la responsabilidad por acción u omisión de los servidores; de la Ley de Presupuestos del Sector Público, vigente hasta el 21 de octubre de 2010, artículo 35, letras a) y c), respecto de los requisitos para el pago; del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas, en aplicación desde el 22 de octubre de 2010, artículos 117 Obligaciones y 179, relacionado con las obligaciones y la responsabilidad del manejo presupuestario; de la Ley de Seguridad Social, artículos 12 y 15, respecto de la materia gravada, cálculo de las aportaciones; de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigente hasta el 18 de octubre de 2010, artículos 29, letras a) y r); y, 35, letras g), j) y l); de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010, artículo 24 letras a) y f) respecto de los deberes de los servidores públicos; de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010, artículo 22 letras a) y e) respecto de los deberes de los servidores públicos, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, artículos 70, letra u) respecto de la atribuciones del Presidente de dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y

Cu (CINCUENTA)

controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural; 339 que indica que en los gobiernos parroquiales la encargada de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto es el tesorero, 340 en relación a los deberes y atribuciones del Tesorero, 341 letras a), b) y c), en relación a la obligación por parte del tesorero de verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado, vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable, y objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, en relación a que el control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, 100-02 Objetivos del Control Interno, respecto a que el control interno contribuye al cumplimiento de los objetivos de promover la eficiencia y eficacia, garantizar la confiabilidad, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad, proteger y conservar el patrimonio público; 100-03 Responsables del Control Interno, en relación a que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; 401-03 Supervisión, en relación a que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno; 402-02 Control previo al compromiso, en relación al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales; 402-03 Control previo al devengado, en relación a que previo a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores encargados del control verificará que la obligación sea veraz, que los bienes o servicios guarden conformidad con el presupuesto establecido, que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y la sujeción del hecho económico que genera el ingreso a las normas que rigen su proceso; 403-08 Control previo al pago, en relación a que los funcionarios designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía

Cu (CINCUENTA Y UNO)

electrónica, entre otros, previamente verificarán que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, 403-09 Pagos a beneficiarios, respecto de realizar los pagos en las cuentas de los beneficiarios finales los valores pertinentes, debiendo utilizar los mecanismos establecidos por el depositario oficial de los fondos públicos, siendo ésta la única forma de pago prevista para el mencionado sector; en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009; consecuentemente, dichos servidores se encuentran incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Presidente

3. Se abstendrá de autorizar desembolsos por remuneraciones que no estén acordes a la normativa legal aplicable; y, dispondrá a la Secretaria – Tesorera que, de manera previa a la ejecución de desembolsos por concepto de remuneraciones, verifique la vigencia y aplicación de la normativa relacionada con el aumento y/o disminución de las mismas; realice el correcto registro de aportaciones del personal en los sistemas y aplicativos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y, el pago de remuneraciones a cuentas de sus respectivos beneficiarios.

Desembolsos sin suficiente y sin documentación de soporte que los justifique plenamente.

Del análisis a la información y documentación proporcionada con oficios 290-16-GADPC de 16 y 21 de noviembre de 2016, por el Presidente y la Secretaria Tesorera en funciones por el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de mayo de 2016; y entre el 1 de septiembre de 2015 y el 31 de mayo de 2016, respectivamente, en relación de los expedientes con la documentación de soporte de varios gastos efectuados a través de la cuenta bancaria 37220015 que el Gobierno Parroquial mantuvo durante el período analizado en el Banco Central del Ecuador, se determinaron las siguientes novedades:

Guo (CINCUENTA Y DOS)

- Se realizaron 4 desembolsos por el total de 8 180,04 USD que no se ajustan a los fines institucionales, conforme consta en **anexo 2**, los cuales, de acuerdo a la información proporcionada por los servidores del Gobierno Parroquial, se identificaron con los siguientes conceptos: fondos a rendir cuentas utilizados en contrataciones que obedecen a fines de festividades y regocijo públicos; pagos a extrabajadores por la construcción de la cancha de usos múltiples en su primera etapa, contrataciones de disco móvil, adquisición de trofeos y medallas, anticipo para trámites de legalización en la compra un bien inmueble, desembolsos no permitidos ni autorizados, conforme consta en los pronunciamientos emitidos con oficios 00220 y 03193 de 28 de diciembre de 2010 y 9 de agosto de 2011, suscritos por el Procurador General del Estado, respecto de efectuar gastos destinados a la realización de eventos relacionados con el aniversario de creación, entre estos gastos para el transporte de estudiantes; de alimentación y transporte de militares para que participen en desfiles cívicos en el día de aniversario institucional; solventar gastos para contratar artistas, discomóviles, luces, gastos de las señoritas que participen en la elección de Reina, estándole prohibido además destinar recursos para agasajos, fiestas, diversiones o regocijo público.
- Se constataron 22 desembolsos por el total de 9 287,91 USD, conforme **anexo 3**, de los cuales: 5 295,03 USD, corresponden a pagos efectuados a cuentas bancarias registradas a nombre de personas distintas a los beneficiarios directos relacionados con la entidad, por conceptos de dietas, pagos de remuneraciones, anticipos de remuneraciones, pagos a la secretaria para cubrir gastos menores, para lo cual los servidores indicados autorizaron dichas transferencias a cuentas de terceros; por 3 992,88USD, por obras contratadas con proveedores en cuyos registros únicos de contribuyentes no tienen autorizadas ni registradas las actividades de contratación para el lastrado de calles, pese a que según documentación proporcionada al equipo de auditoría, con acta de entrega recepción de 18 de septiembre de 2014, suscrita de manera conjunta por el Presidente del Gobierno Parroquial y un contratista, se recibieron a satisfacción los servicios contratados; y, la concesión de anticipo de remuneraciones a una persona que prestó sus servicios profesionales sin mantener relación de dependencia, los mismos que posteriormente fueron descontados.
- Según la documentación proporcionada por el Presidente y la Secretaria del Gobierno Parroquial en funciones por el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de mayo de 2016; y, entre el 1 de septiembre de 2015 y el 31 de mayo

CW (CINCUENTA Y TRES)

de 2016, conforme **anexo 4**, se efectuaron 38 pagos por el total de 57 684,09 USD, en los que se identificó diferentes rubros; de los cuales, el equipo de auditoría constató que en los expedientes originales que reposan en el archivo institucional proporcionados por los citados servidores, no consta la documentación competente, pertinente y suficiente que justifique y respalde dichos desembolsos, tales como: solicitudes o requerimientos, facturas, contratos, informes de recepción a satisfacción, ingresos, actas de entrega recepción, comprobantes de egreso y de retención de impuestos, entre otros, lo que impidió verificar la veracidad, propiedad y legalidad de los pagos mencionados.

- Se verificó además, 18 pagos efectuados por el total de 18 471,36 USD, conforme **anexo 5**, que carecen de evidencia documental respecto del concepto del pago, proceso o procedimiento de contratación realizado, uso y destino de los citados recursos, conforme la documentación proporcionada con oficios 290-16-GADPC de 16 y 21 de noviembre de 2016, suscritos por el Presidente y la Secretaria Tesorera en funciones por el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de mayo de 2016; y entre el 1 de septiembre de 2015 y el 31 de mayo de 2016, limitando al equipo de auditoría determinar la propiedad veracidad y legalidad de dichos desembolsos.

La falta de control por parte de los presidentes, las secretarías, y Tesorera actuantes durante el período analizado en sus respectivos niveles de gestión, respecto de la autorización, y registro de pagos inherentes al desarrollo de las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Parroquial, permitió que los referidos servidores, durante el período analizado y en sus respectivos niveles de gestión, autorizaran, registraran y efectuaran desembolsos que no se ajustaron a los fines y competencias del gobierno parroquial por 8 180,04 USD; se efectuaron transferencias de valores por remuneraciones y anticipos a cuentas bancarias de titulares diferentes a los servidores parroquiales por 9 287,91 USD; varios pagos carecieron de suficiente, competente y pertinente documentación de soporte que los respalde y justifique por 57 684,09 USD, según anexo 4 y en otros casos sin ninguna documentación de soporte por 18 471,36 USD, según anexo 5; ocasionando la disminución de los recursos institucionales en los montos señalados; hechos generados por la falta de control por parte de los servidores identificados, en la autorización y registro de pagos inherentes al desarrollo de las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Parroquial, e incumplieron las disposiciones contenidas en los artículos 233 de la

Cue (CINCUENTA Y CUATRO)

Constitución de la República del Ecuador, referente a que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos; 12, letras a) y b); y, 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, relacionados con los tiempos de control y las responsabilidades por acción u omisión de los servidores públicos; 35 y 68 de la Ley de Presupuestos del Sector Público, vigentes hasta el 21 de octubre de 2010, sobre los requisitos para el pago, los cuales deberán encontrarse debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, entendiéndose para el efecto por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren la entrega de las obras, los bienes o servicios contratados; que la máxima autoridad de cada entidad y organismos público y los responsables del manejo presupuestario, deberán cumplir los objetivos y metas de sus presupuestos y observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en la presente Ley; 29, letras a) y c); y, 35, letras g), j) y l) de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigentes hasta el 18 de octubre de 2010, en relación a las atribuciones del Presidente para cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la junta parroquial, dentro de su circunscripción territorial, y las demás que determinen las leyes y reglamentos; y los deberes y atribuciones del Secretario Tesorero para asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de la junta parroquial rural, y las demás que señale la ley y los reglamentos; 24, letras a) y f) de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010; respecto de los deberes de los servidores públicos; 22, letras a) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010; en relación de los deberes de los servidores públicos; 117, 156 y 179 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en aplicación desde el 22 de octubre de 2010, en relación a que la obligación se genera y produce afectación presupuestaria cuando se reciban de terceros obras, bienes o servicios, adquiridos por autoridad competente, a la obligatoriedad de mantener durante siete años los registros financieros junto con los documentos de soporte, y a que la máxima autoridad y los servidores encargados del manejo presupuestario serán los responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente

Cin (CINCUENTA Y CINCO)

las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el presente código y las normas técnicas; 70, letra u); 278, 339, 340, 341, letras a), b) y c); y, 345 del Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010, respecto de las atribuciones del Presidente del Gobierno Parroquial de dirigir y supervisar las actividades de la entidad, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural, que para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría; que los gobiernos autónomos descentralizados observarán las disposiciones, principios, herramientas e instrumentos previstos en la Ley que regule la contratación pública, que el encargado de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto en los gobiernos parroquiales será el tesorero, y, de los deberes y atribuciones del tesorero, en relación a la obligación por parte del Tesorero de verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado, vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable, así como objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias, en su orden; e inobservaron las Normas de Control Interno en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009, 100-01 Control Interno, en relación a que el control interno será responsabilidad de cada institución del Estado; 100-02 Objetivos del Control Interno, respecto de que el control interno de los organismos del sector público, deberá contribuir al cumplimiento de los objetivos basados en promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia, garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; 100-03 Responsables del control interno, en relación a que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; 401-03 Supervisión, respecto de que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno; 402-02 Control previo al

Coo (CINCUENTA Y SEIS)

compromiso, en relación al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales; 402-03 Control previo al devengado, respecto a que previo a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores encargados del control verificarán; 403-08 Control previo al pago, en relación a que las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos; que los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada; los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos; verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, respecto de que la máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes; y 405-07 Formularios y documentos, en relación a que las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior; consecuentemente, los referidos servidores se encuentran incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 53 al 56-DR10-DPE-AE-MO-GADCAMARONES-2016 de 6 de diciembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes, y las secretarías tesoreras, que desempeñaron funciones durante el período analizado.

Con posterioridad a la conferencia final de resultados, y con oficio 005-2016 MRZ de 21 de diciembre de 2016 y recibido el 27 de diciembre del mismo año, la servidora

 (CINCUENTA Y SIETE)

designada como Secretaria Tesorera durante los períodos comprendidos entre el 1 de junio y el 30 de agosto de 2011; entre el 1 de abril de 2012 y el 14 de mayo de 2014; y entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de agosto de 2015; como Tesorera por el período comprendido entre el 31 de agosto de 2011 y el 31 de marzo de 2012, al respecto refirió:

“... los mismos que no habían sido entregados por la actual secretaria-tesorera ya que el archivo se encuentra desorganizado debido a las varias readecuaciones y mantenimiento que están realizando en dichas oficinas como consecuencia del terremoto del 16 de abril del 2016, a más de eso estos documentos se encontraban archivados de manera separadas del SPI, facturas y demás documentos respectivamente (...).”

De manera adjunta a la citada comunicación, la exservidora presentó documentación en la que hace referencia a las observaciones realizadas por ella al Presidente del Gobierno Parroquial, sobre la entrega de recursos y transferencia de los mismos a la cuenta personal del indicado servidor por 4 348,84 USD, para actividades de las fiestas patronales sin presentar documentos de descargo que demuestren la objeción hecha por ella a dicha transferencia de recursos, razón por la cual, el comentario no se modifica en ese aspecto.

De los desembolsos efectuados, que carecieron de suficiente documentación de respaldo, la referida servidora presentó documentación certificada respecto de contratos, facturas, actas de sesión actas de entrega recepción y SPI, con la que justificó 5 906,11 USD.

El Presidente del Gobierno Parroquial de Camarones del período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con oficio 001-2016-G.M de 21 de diciembre de 2016, dirigido al equipo de auditoría, al respecto señaló:

“... donde hace referencia a pagos realizados que consta sin (...) documentación de soporte (sic) durante mi periodo (sic) de gestión como Presidente del periodo (sic) (...), los mismo (sic) que no habían sido entregados por la actual secretaria – tesorera ya que el archivo se encuentra desorganizado debido a las varias readecuaciones y mantenimiento que están realizando en dichas oficinas como consecuencia del terremoto del 16 de abril del 2016, a más de eso estos documentos se encontraban archivados de manera separadas del SPI, facturas y demás documentos respectivamente (...).”

CW (CINCUENTA Y OCHO)

El referido exservidor adjuntó documentación certificada de varios desembolsos que constaban como pagos sin suficiente documentación de soporte, modificando el criterio del equipo de auditoría en los siguientes aspectos:

De los desembolsos efectuados sin documentación de soporte por 18 471,36 USD, justificó 8 013,25 USD, en razón de presentar expedientes con solicitudes, autorizaciones, contratos, facturas, actas de entrega recepción, justificando siete desembolsos por la suma referida, por varios servicios conceptos, tales como: servicios de instalación de redes eléctricas, de diseño de construcción de cancha de usos múltiples, y de limpieza; pagos de remuneraciones a la Secretaria – Tesorera, pagos de saldos de obras y trabajos contratados, entre otros; y, 4 729,87 USD se identificaron como pagos sin suficiente documentación de respaldo, quedando sin justificar desembolsos por 5 728,24 USD.

Y, de los desembolsos sin suficiente documentación de respaldo en sus archivos originales, presentó justificativos por 6 991,56 USD, correspondientes a la planilla 1 de avance de obra en la construcción de baterías sanitarias, y pago de dietas del mes de mayo de un vocal del Gobierno Parroquial, en razón de presentar documentación certificada de la solicitud, autorización, y factura de pago de dietas, así como el contrato para la construcción de la citada obra.

Con oficio 006-2016 MRZ de 27 de diciembre de 2016, dirigido al equipo de auditoría, la servidora designada como Secretaria Tesorera durante los períodos comprendidos entre el 1 de junio y el 30 de agosto de 2011; entre el 1 de abril de 2012 y el 14 de mayo de 2014; y entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de agosto de 2015; como Tesorera por el período comprendido entre el 31 de agosto de 2011 y el 31 de marzo de 2012; presentó documentación certificada de facturas, actas de entrega recepción e informes de fondo a rendir cuenta, así como documentación de un desembolso analizado en proceso de contratación, la cual justificó en 1 300,00 USD los desembolsos efectuados sin suficiente documentación de soporte.

De lo indicado, se estableció en 14 197,67 USD el total de los desembolsos justificados correspondientes a pagos sin suficiente documentación de soporte, quedando pendientes de justificar 48 216,29 USD; y, en 5 728,24 USD el valor

Cin (CINCUENTA Y NUEVE)

correspondiente a desembolsos sin ninguna documentación de soporte que los justifique.

Conclusión

La falta de control por parte de los presidentes, secretarías – tesoreras, y Tesorera actuantes durante el período analizado en sus respectivos niveles de gestión, respecto de la autorización, y registro de pagos inherentes al desarrollo de las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Parroquial, permitió que los referidos servidores, durante el período analizado y en sus respectivos niveles de gestión, autorizaran, registraran y efectuaran desembolsos que no se ajustaron a los fines y competencias del gobierno parroquial por 8 180,04 USD conforme anexo 2; se efectuaron transferencias de valores por remuneraciones y anticipos a cuentas bancarias de titulares diferentes a los servidores parroquiales; varios pagos carecieron de suficiente, competente y pertinente documentación de soporte que los respalde y justifique por 48 216,29 USD, conforme anexo 4; y en otros casos sin ninguna documentación de soporte por 5 728,24 USD, conforme anexo 5; ocasionando la disminución de los recursos institucionales en los montos señalados; e incumplieron las disposiciones contenidas en los artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador, referente a que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos; 12, letras a) y b); y, 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, relacionados con los tiempos de control y las responsabilidades por acción u omisión de los servidores públicos; 35 y 68 de la Ley de Presupuestos del Sector Público, vigentes hasta el 21 de octubre de 2010, sobre los requisitos para el pago, los cuales deberán encontrarse debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, entendiéndose para el efecto por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestran la entrega de las obras, los bienes o servicios contratados; que la máxima autoridad de cada entidad y organismos público y los responsables del manejo presupuestario, deberán cumplir los objetivos y metas de sus presupuestos y observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en la presente Ley; 29, letras a) y r); y, 35, letras g), j) y l) de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigentes hasta el 18 de octubre de 2010, en relación a las atribuciones del Presidente para cumplir y hacer cumplir la Constitución,

60 (SESENTA)

leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la junta parroquial, dentro de su circunscripción territorial, y las demás que determinen las leyes y reglamentos; y los deberes y atribuciones del Secretario Tesorero para asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de la junta parroquial rural, y las demás que señale la ley y los reglamentos; 24, letras a) y f) de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010; respecto de los deberes de los servidores públicos; 22, letras a) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010; en relación de los deberes de los servidores públicos; 117, 156 y 179 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en aplicación desde el 22 de octubre de 2010, en relación a que la obligación se genera y produce afectación presupuestaria cuando se reciban de terceros obras, bienes o servicios, adquiridos por autoridad competente, a la obligatoriedad de mantener durante siete años los registros financieros junto con los documentos de soporte, y a que la máxima autoridad y los servidores encargados del manejo presupuestario serán los responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el presente código y las normas técnicas; 70, letra u); 278, 339, 340, 341, letras a), b) y c); y, 345 del Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010, respecto de las atribuciones del Presidente del Gobierno Parroquial de dirigir y supervisar las actividades de la entidad, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural, que para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría; que los gobiernos autónomos descentralizados observarán las disposiciones, principios, herramientas e instrumentos previstos en la Ley que regule la contratación pública, que el encargado de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto en los gobiernos parroquiales será el tesorero, y, de los deberes y atribuciones del tesorero, en relación a la obligación por parte del Tesorero de verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado, vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable, así como objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones

C (SESENTA Y UNO)

reglamentarias o presupuestarias, en su orden; e inobservaron las Normas de Control Interno en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009; 100-01 Control Interno, en relación a que el control interno será responsabilidad de cada institución del Estado; 100-02 Objetivos del Control Interno, respecto de que el control interno de los organismos del sector público, deberá contribuir al cumplimiento de los objetivos basados en promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia, garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; 100-03 Responsables del control interno, en relación a que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; 401-03 Supervisión, respecto de que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno; 402-02 Control previo al compromiso, en relación al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales; 402-03 Control previo al devengado, respecto a que previo a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores encargados del control verificarán; 403-08 Control previo al pago, en relación a que las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos; que los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada; los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos; verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, que la transacción no haya variado respecto a la propiedad,

62 (SESENTA Y DOS)

legalidad y conformidad con el presupuesto; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, respecto de que la máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes; y 405-07 Formularios y documentos, en relación a que las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior; consecuentemente, los referidos servidores se encuentran incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente

9. Se abstendrá de autorizar pagos por gastos que no guarden estricta relación con los fines, funciones y competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, y que no estén autorizados ni contemplados en las normas legales pertinentes.
10. Dispondrá a la Secretaria – Tesorera, que registre y pague las obligaciones adquiridas, previa verificación de la existencia de suficiente, pertinente y competente documentación de respaldo y que correspondan a los fines, objetivos y competencias del gobierno parroquial; y, que mantenga actualizado el archivo institucional de los contratos y desembolsos efectuados. Supervisará su cumplimiento.

Concesión de anticipos

Conforme la documentación proporcionada al equipo de auditoría con oficio 296-16-GADPC de 5 de diciembre de 2016 por el Presidente y la Secretaria – Tesorera del Gobierno Parroquial, en funciones por el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de mayo de 2016; y, entre 1 de septiembre de 2015 y el 31 de mayo de 2016, respectivamente; durante el período analizado, se concedieron anticipos de

Cw (SESENTA Y TRES)

remuneraciones a los servidores el Gobierno Parroquial de Camarones por el total de 75 780,72 USD.

Del análisis a la muestra seleccionada para el análisis de los mismos, se obtuvieron los siguientes resultados:

- La entidad no cuenta con evidencia documental relacionada con la solicitud, autorización, concesión y determinación de plazos o períodos de recuperación de los anticipos de remuneraciones efectuados. Este hecho se corrobora con lo indicado al equipo de auditoría por la Secretaria Tesorera, con oficio 291-16-GADPC de 29 de noviembre de 2016, respecto de los expedientes relacionados con los anticipos concedidos durante el año 2010, quien señaló:

“... CERTIFICO, que una vez revisado los archivos de la institución del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Camarones, no se encontró en la base de datos digital y física, documentación al respecto de los SPI de las remuneraciones correspondientes a los meses de enero, febrero, y marzo del año 2010, así como de la solicitud, autorización, concesión y recuperación de los anticipos de remuneraciones efectuados (...).”

- Durante los años 2011, 2012, 2013 y 2014 se concedieron anticipos durante el mes de diciembre por la suma de 4 183,59 USD, anticipos concedidos por los Presidentes del Gobierno Parroquial a sí mismos, a la servidora designada como Secretaria Tesorera en funciones durante los períodos comprendidos entre el 1 de junio y el 30 de agosto de 2011; entre el 1 de abril de 2012 y el 14 de mayo de 2014; y entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de agosto de 2015; y, como Tesorera por el período comprendido entre el 31 de agosto de 2011 y el 31 de marzo de 2012; y a la vocal identificada con el número de cédula 0802864801; lo expresado se detalla así:

Detalle de los anticipos autorizados por la máxima autoridad y registrados por la Secretaria Tesorera Valores USD

Cédula de los servidores	Cargo	Estado del anticipo	2011	2012	2013	2014	Total de anticipos
			Diciembre	Diciembre	Diciembre	Diciembre	
0803019025	Presidente	Concedidos	1 094,40	1 329,76	1 109,43		3 533,59
0802841585	Secretaria Tesorera	Concedidos			270,00		270,00
0802841585	Tesorera	Concedidos	180,00				180,00
0801435991	Presidente	Concedidos				100,00	100,00
0802864801	Vocal	Concedidos	100,00				100,00
Total			1 374,40	1 329,76	1 379,43	100,00	4 183,59

Fuente: Oficio 296-16-GADPC de 5 de diciembre de 2016 suscrito por el Presidente y Secretaria Tesorera del GAD Parroquial, Ref. 020

Seis (SESENTA Y CUATRO)

Al respecto el artículo 4 del Reglamento y Procedimiento para la concesión de Anticipos, emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, publicado en Registro Oficial 404 de 15 de marzo de 2011, al respecto de la concesión de anticipos en el mes de diciembre de cada año fiscal señala:

"... Artículo 4.- Las instituciones no podrán conceder ninguno de los anticipos enunciados en el artículo 1 de este acuerdo en el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal, ni tampoco podrán proceder a renovación de los anticipos otorgados, mientras no se haya cancelado la totalidad del anticipo (...)"

- Se constató que, durante el mes de febrero de 2011, el Presidente del Gobierno Parroquial de Camarones, autorizó la concesión de anticipos de remuneraciones a sí mismo y a la Asistente del Proyecto de SENAGUA, por montos superiores a los permitidos, contraviniendo lo previsto en el artículo 1.1 del Reglamento y Procedimiento para la concesión de Anticipos, emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, normativa que señala que los servidores podrían solicitar y concedérsele un anticipo de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas. Lo indicado se resume así:

Valor USD

Detalle de anticipos concedidos por montos superiores a los permitidos

Cédula de los servidores	Cargo	RMU*	Fecha de concesión del anticipo	Total Concedido	Valor máximo de concesión de anticipo
0803019025	Presidente	775,00	Febrero de 2011	3 374,08	2 325,00
0802841585	Asistente de Proyecto SENAGUA	264,00	Febrero de 2011	2 000,00	792,00

*= RMU Registrado en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Así también se verificó que se concedieron anticipos por valores de manera consecutiva sin que previamente se recuperaran los anticipos concedidos con anterioridad. Se cita como ejemplo las concesiones de anticipos efectuados al Presidente del Gobierno Parroquial del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014; y a la servidora designada como Secretaria Tesorera durante los períodos comprendidos entre el 1 de junio y el 30 de agosto de 2011; entre el 1 de abril de 2012 y el 14 de mayo de 2014; y entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de mayo de 2016; y, como Tesorera por el período comprendido entre el 31 de agosto de 2011 y el 31 de marzo de 2012; anticipos que se detallan así:

Detalle de anticipos concedidos de manera consecutivos

Meses	Presidente Cl. 0803019025		Secretaria Tesorera Cl. 0802841585	
	2011		2012	
	Concedido	Recuperado	Concedido	Recuperado
Enero	200,00		554,58	523,03

Cinco (SESENTA Y CINCO)

Detalle de anticipos concedidos de manera consecutivos

Meses	Presidente CI. 0803019025		Secretaria Tesorera CI. 0802841585	
	2011		2012	
	Concedido	Recuperado	Concedido	Recuperado
Febrero	3 374,08	687,04	1 061,08	523,03
Marzo				
Abril			150,00	46,25
Mayo			300,00	46,25
Junio				88,26
Julio	500,00	500,00	100,00	88,26
Agosto	1 500,00	1 500,00		88,26
Septiembre	501,76	501,76		88,26
Octubre			450,00	38,26
Noviembre	1 783,20	1 783,20		538,26
Diciembre	1 094,40	1 094,40		38,26
Total	8 953,44	6 066,40	2 615,66	2 106,38

Fuente: Oficio 296-16-GADPC de 5 de diciembre de 2016 suscrito por el Presidente y Secretaria Tesorera del GAD Parroquial, Ref. 020

Al respecto el Reglamento y Procedimiento para la concesión de Anticipos, emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, publicado en Registro Oficial 404 de 15 de marzo de 2011, sobre de la concesión de anticipos en cada año fiscal señala:

"... Artículo 3.- La o el servidor, solo podrá solicitar y mantener vigente al mismo tiempo uno de los dos anticipos enunciados en el artículo 1 del presente acuerdo (...)"

- Con oficio 296-16-GADPC de 5 de diciembre de 2016, dirigido al equipo de auditoría, suscrito de manera conjunta por el Presidente y la Secretaria Tesorera del Gobierno Parroquial del período comprendido entre el 15 de mayo de 2015 y el 31 de mayo de 2016; y entre el 1 de septiembre de 2015 y el 31 de mayo de 2016, los citados servidores proporcionaron de manera adjunta las solicitudes de anticipos de remuneraciones efectuadas por los servidores del Gobierno Parroquial desde el 1 de enero de 2011 al 31 de mayo 2016; evidenciándose que en el contenido de las mismas no se detalla de manera expresa la autorización para el débito periódico del valor del anticipo mediante el pago de sus haberes; ni en el caso de cesación de funciones o terminación del contrato de servicios ocasionales, para que se les descuente de su liquidación de haberes, íntegra y totalmente los valores y montos a que hubieren lugar; observándose además que solicitaron y mantuvieron de manera simultánea dos o más anticipos de remuneraciones, sin consideración de las disposiciones contenidas en los artículos 2 y 3 del Reglamento y Procedimiento para la Concesión de Anticipos, normativa que señala:

Cuyo (SESENTA Y SEIS)

“... Artículo 2.- (...) - En forma previa a la entrega del anticipo de remuneración, la o el servidor autorizará expresamente el débito periódico del valor del anticipo en el pago de sus haberes; y, en caso de cesación de funciones o terminación del contrato de servicios ocasionales, autorizará se le descuente de su liquidación de haberes, íntegra y totalmente los valores y montos a que hubieren lugar.- Artículo 3.- La o el servidor, solo podrá solicitar y mantener vigente al mismo tiempo uno de los dos anticipos enunciados en el artículo 1 del presente acuerdo(...)”.

- Respecto a la recuperación en los anticipos concedidos durante el período analizado se verificó que no se recuperaron 11 109,87 USD de los valores anticipados, autorizados y concedidos a los servidores, conforme al siguiente detalle:

Detalle de anticipos concedidos y no recuperados			Valores en USD.	
Cargo	Cl. Servidores	Anticipos	Total de anticipos entregado y recibido *	Saldo pendiente de recuperación por anticipos concedidos **
Presidente	0803019025	Recibido	32 915,78	2 210,29
		Recuperado	30 705,49	
Secretaria Tesorera	0802841585	Recibido	9 636,91	2 212,38
		Recuperado	7 424,53	
Secretaria, Asistente MIES	0802555904	Recibido	1 953,84	1 656,99
		Recuperado	296,85	
Asistente proyecto SENAGUA	0802841585	Recibido	2 000,00	1 400,00
		Recuperado	600,00	
Presidente	0801435991	Recibido	4 075,00	2 465,68
		Recuperado	1 609,32	
Vocal	0802784785	Recibido	548,14	458,23
		Recuperado	89,91	
Vocal	0800961120	Recibido	1 378,03	706,30
		Recuperado	2 084,33	
TOTAL				11 109,87

*= Desde el 1 de enero de 2011 al 31 de mayo de 2016.

**= A la fecha de corte de la acción de control 31 de mayo de 2016.

Los hechos señalados, se ocasionaron por falta de control por parte de los presidentes, las secretarias tesoreras, Tesorera y los servidores beneficiarios, actuantes durante el período analizado en sus respectivos niveles de gestión y responsabilidad, al autorizar, registrar, conceder y de beneficiar de anticipos de remuneraciones, en razón de solicitudes presentadas por los servidores del gobierno parroquial, sin que en su contenido se detallara aspectos obligatorios como autorizaciones expresas de débito periódico del valor del anticipo en el pago de sus

Cuu (SESENTA Y SIETE)

haber; y, en caso de cesación de funciones o terminación del contrato de servicios ocasionales, autorizaran el descuento de su liquidación de haber, íntegra y totalmente los valores y montos a que hubieren lugar; al otorgar anticipos por valores superiores a los límites establecidos y en períodos no autorizados, además de concederlos de forma simultánea sin efectuar la liquidación del concedido de manera previa; ocasionaron la no recuperación de 11 109,87 USD por la falta de descuento de los anticipos concedidos a los servidores del gobierno parroquial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Por lo indicado, los servidores descritos, incumplieron además las disposiciones contenidas en la Constitución de la República del Ecuador, artículo 233 respecto de que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos; de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 12, letras a) y b); y, 40, relacionados con los tiempos de control y las responsabilidades por acción u omisión de los servidores públicos; de la Ley de Presupuestos del Sector Público, artículos 35 y 68, vigentes hasta el 21 de octubre de 2010, sobre los requisitos para el pago, los cuales deberán encontrarse debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, entendiéndose para el efecto por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestran la entrega de las obras, los bienes o servicios contratados; que la máxima autoridad de cada entidad y organismos público y los responsables del manejo presupuestario, deberán cumplir los objetivos y metas de sus presupuestos y observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en la presente Ley; de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigentes hasta el 18 de octubre de 2010, artículos 29, letras a) y r); y, 35, letras g), j) y l), en relación a las atribuciones del Presidente para cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la junta parroquial, dentro de su circunscripción territorial, y las demás que determinen las leyes y reglamentos; y los deberes y atribuciones del Secretario Tesorero para asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de la junta parroquial rural, y las demás que señale la ley y los reglamentos; de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010, artículos 24, letras a) y f) respecto de los deberes de los

Ciro (SESENTA Y OCHO)

servidores públicos; de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010; en relación de los deberes de los servidores públicos; del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en aplicación desde el 22 de octubre de 2010, artículos 117, 156 y 179 en relación a que la obligación se genera y produce afectación presupuestaria cuando se reciban de terceros obras, bienes o servicios, adquiridos por autoridad competente, a la obligatoriedad de mantener durante siete años los registros financieros junto con los documentos de soporte, y a que la máxima autoridad y los servidores encargados del manejo presupuestario serán los responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el presente código y las normas técnicas; del Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010, artículos 70, letra u); 278, 339, 340, 341, letras a), b) y c); y, 345, respecto de las atribuciones del Presidente del Gobierno Parroquial de dirigir y supervisar las actividades de la entidad, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural, que para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría; que los gobiernos autónomos descentralizados observarán las disposiciones, principios, herramientas e instrumentos previstos en la Ley que regule la contratación pública, que el encargado de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto en los gobiernos parroquiales será el tesorero, y, de los deberes y atribuciones del tesorero, en relación a la obligación por parte del Tesorero de verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado, vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable, así como objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias, en su orden; del Reglamento y Procedimiento para la Concesión de Anticipos, artículos 1.1, 1.2, 2, 3, 4, y 5, respecto de los anticipos posibles de conceder, de la manera de recuperación, así como de la oportunidad en su concesión, y de las limitaciones de los mismos; e inobservaron las Normas de Control Interno en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009; 100-01 Control Interno, en relación a que el control interno será responsabilidad de cada institución del Estado; 100-02 Objetivos del Control Interno, respecto de que el control interno de los organismos del sector público, deberá contribuir al cumplimiento de los objetivos

GW (SESENTA Y NUEVE)

basados en promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia, garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; 100-03 Responsables del control interno, en relación a que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; 401-03 Supervisión, respecto de que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno; 403-08 Control previo al pago, en relación a que las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos; que los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada; los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos; verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, respecto de que la máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes; y 405-07 Formularios y documentos, en relación a que las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior; consecuentemente, los referidos servidores se encuentran incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); 2, letra a), 3, letras a), b), c), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

C (SETENTA)

Con oficios del 53 al 60-DR10-DPE-AE-MO-GADCAMARONES-2016 de 6 de diciembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes, vocales, las secretarías tesoreras, Secretaria, Asistente de MIES y Asistente de proyecto SENAGUA que desempeñaron funciones durante el período analizado.

De manera posterior a la conferencia final de resultados, con oficios 009-2016 MRZ de 29 de diciembre de 2016, y 010-2016 MRZ 3 de enero de 2017, dirigidos al equipo de auditoría, la servidora designada como Secretaria Tesorera durante los períodos comprendidos entre el 1 de junio y el 30 de agosto de 2011; entre el 1 de abril de 2012 y el 14 de mayo de 2014; y entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de agosto de 2015; y, como Tesorera por el período comprendido entre el 31 de agosto de 2011 y el 31 de marzo de 2012, presentó documentación relacionada con anticipos concedidos, y transferencias de valores a los servidores detallados con anterioridad por 1 893,19 USD, observándose que en el concepto de los mismos se aduce que corresponden a valores transferidos para atender actividades de la entidad; presentando además roles de pagos que incluyen descuentos de anticipos a remuneraciones y el valor líquido a recibir por parte de los servidores beneficiarios, sin proporcionar documentación que permita verificar la ejecución de los descuentos referidos y la transferencia del saldo a las sus respectivas cuentas bancarias, razón por la cual, el comentario no se modifica en su contenido.

Conclusión

La falta de control por parte de los presidentes, secretarías tesoreras, Tesorera y los servidores beneficiarios, actuantes durante el período analizado en sus respectivos niveles de gestión y responsabilidad, al autorizar, registrar, conceder y de beneficiar de anticipos de remuneraciones, en razón de solicitudes presentadas por los servidores del gobierno parroquial, sin que en su contenido se detallara aspectos obligatorios como autorizaciones expresas de débito periódico del valor del anticipo en el pago de sus haberes; y, en caso de cesación de funciones o terminación del contrato de servicios ocasionales, autorizaran el descuento de su liquidación de haberes, íntegra y totalmente los valores y montos a que hubieren lugar; al otorgar anticipos por valores superiores a los límites establecidos y en períodos no autorizados, además de concederlos de forma simultánea sin efectuar la liquidación del concedido de manera

Cwo (SETENTA Y UNO)

previa; ocasionaron la no recuperación de 11 109,87 USD por la falta de descuento de los anticipos concedidos a los servidores del gobierno parroquial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Los servidores descritos, incumplieron además las disposiciones contenidas en la Constitución de la República del Ecuador, artículo 233 respecto de que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos; de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 12, letras a) y b); y, 40, relacionados con los tiempos de control y las responsabilidades por acción u omisión de los servidores públicos; de la Ley de Presupuestos del Sector Público, artículos 35 y 68, vigentes hasta el 21 de octubre de 2010, sobre los requisitos para el pago, los cuales deberán encontrarse debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, entendiéndose para el efecto por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestran la entrega de las obras, los bienes o servicios contratados; que la máxima autoridad de cada entidad y organismos público y los responsables del manejo presupuestario, deberán cumplir los objetivos y metas de sus presupuestos y observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en la presente Ley; de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigentes hasta el 18 de octubre de 2010, artículos 29, letras a) y r); y, 35, letras g), j) y l), en relación a las atribuciones del Presidente para cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la junta parroquial, dentro de su circunscripción territorial, y las demás que determinen las leyes y reglamentos; y los deberes y atribuciones del Secretario Tesorero para asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de la junta parroquial rural, y las demás que señale la ley y los reglamentos; de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010, artículos 24, letras a) y f) respecto de los deberes de los servidores públicos; de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010; en relación de los deberes de los servidores públicos; del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en aplicación desde el 22 de octubre de 2010, artículos 117, 156 y 179 en relación a que la obligación se genera y produce afectación presupuestaria cuando se reciban de terceros obras, bienes o servicios,

Gu (SETENTA Y DOS)

adquiridos por autoridad competente, a la obligatoriedad de mantener durante siete años los registros financieros junto con los documentos de soporte, y a que la máxima autoridad y los servidores encargados del manejo presupuestario serán los responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el presente código y las normas técnicas; del Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010, artículos 70, letra u); 278, 339, 340, 341, letras a), b) y c); y, 345, respecto de las atribuciones del Presidente del Gobierno Parroquial de dirigir y supervisar las actividades de la entidad, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural, que para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría; que los gobiernos autónomos descentralizados observarán las disposiciones, principios, herramientas e instrumentos previstos en la Ley que regule la contratación pública, que el encargado de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto en los gobiernos parroquiales será el tesorero, y, de los deberes y atribuciones del tesorero, en relación a la obligación por parte del Tesorero de verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado, vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable, así como objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias, en su orden; del Reglamento y Procedimiento para la Concesión de Anticipos, artículos 1.1, 1.2, 2, 3, 4, y 5, respecto de los anticipos posibles de conceder, de la manera de recuperación, así como de la oportunidad en su concesión, y de las limitaciones de los mismos; e inobservaron las Normas de Control Interno en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009; 100-01 Control Interno, en relación a que el control interno será responsabilidad de cada institución del Estado; 100-02 Objetivos del Control Interno, respecto de que el control interno de los organismos del sector público, deberá contribuir al cumplimiento de los objetivos basados en promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia, garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;

Geo (SETENTA Y TRES)

100-03 Responsables del control interno, en relación a que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; 401-03 Supervisión, respecto de que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno; 403-08 Control previo al pago, en relación a que las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos; que los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada; los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos; verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, respecto de que la máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes; y 405-07 Formularios y documentos, en relación a que las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior; consecuentemente, los referidos servidores se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); 2, letra a), 3, letras a), b), c), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Cw (SETENTA Y CUATRO)

Recomendaciones

Al Presidente

11. Se abstendrá de concederse y autorizar anticipos de remuneraciones a los servidores en períodos no permitidos; de conceder anticipos sin previa certificación que revele la capacidad de endeudamiento del servidor y de que se hayan descontado en su totalidad los saldos pendientes por dicho concepto; y, sin verificar que las solicitudes de los interesados cumplan con los requisitos y formatos legales establecidos.
12. Dispondrá a la Secretaria – Tesorera que de manera previa a la ejecución de desembolsos por concepto de anticipo de remuneraciones, exija y verifique que las solicitudes presentadas por los servidores del Gobierno Parroquial, detallen en su contenido los aspectos obligatorios de autorizaciones expresas de débito periódico del valor del anticipo en el pago de sus haberes; y, en caso de cesación de funciones o terminación del contrato de servicios ocasionales, autoricen el descuento de su liquidación; informe con anticipación sobre la capacidad de endeudamiento de cada servidor y los saldos pendientes de recuperación de anticipos de los solicitantes; y, efectúe los descuentos pertinentes a través de los pagos de remuneraciones mensuales de los servidores.

Celebración y ejecución de contratos

De acuerdo con la documentación proporcionada al equipo de auditoría, por el Presidente y la Secretaria - Tesorera del Gobierno Parroquial de Camarones en funciones por el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de mayo de 2016; y entre el 1 de septiembre de 2015 y el 31 de mayo de 2016, respectivamente, con oficio 286-16-GADPC de 16 de noviembre de 2016, y de conformidad a los procesos publicados en el portal web del Servicio Nacional de Contratación Pública, durante el período analizado, se efectuaron 45 procedimientos de contratación por la suma de 603 818,44 USD para la ejecución de obras y prestación de servicios, a favor de la entidad.

Cuo (SETENTA Y CINCO)

Del análisis a la documentación de soporte a los referidos contratos, se determinó que no se cumplió a cabalidad con los procesos precontractuales, contractuales y de ejecución, entre los cuales constan los siguientes hechos, resumidos así:

- Con los códigos de contratación MCOGADC009-2011, CDCGADRC002-2011, y MCO-JPC002-2010, se efectuaron las contrataciones de Construcción de una cancha de uso múltiple con dos graderíos de cuatro escalones y proscenio movable; elaboración del Plan de Ordenamiento Territorial, Plan de Desarrollo Parroquial y varios Proyectos para la parroquia de Camarones; y, la Construcción de Cerramiento del Cementerio de Colope; contrataciones de las cuales no se proporcionó evidencia documental de haber contemplado, exigido y receptado garantías de fiel cumplimiento del contrato; documentos que además tampoco se publicaron en el portal web del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Al respecto, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en Registro Oficial Suplemento 395 de 4 de agosto de 2008, en sus artículos 69, 74 y 75 señala:

“... Art. 69.- Suscripción de Contratos .- Para la suscripción del contrato, será requisito previo la rendición de las garantías correspondientes .- En ningún caso se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa celebración o formalización de los instrumentos expuestos en este artículo (...).”

“... Art. 74.- Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de aquel. En los contratos de obra, así como en los contratos integrales por precio fijo, esta garantía se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato y las obligaciones contraídas a favor de terceros y para asegurar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, asegurando con ello las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones, imputables al proveedor (...).”

- Respecto a la contratación efectuada por el objeto de construcción de la cancha de uso múltiple con dos graderíos de cuatro escalones y proscenio movable, ejecutada por el contrato de menor cuantía, signado con el código MCOGADC009-2011, por 66 239,84 USD más IVA, se verificó que dicho contrato fue publicado en el portal web del Servicio Nacional de Contratación Pública, y suscrito el 11 de octubre de 2011, de manera conjunta por el Presidente actuante en el período de gestión

Gww (SETENTA Y SEIS)

comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014 y un Contratista; instrumento que en su cláusula séptima sobre las Garantías, señala:

"... En este contrato se rendirán las siguientes garantías (...).- El contratista deberá presentar una garantía por el buen uso del anticipo por el valor del anticipo y esta deberá ser emitida por una entidad que este autorizada por la Superintendencia de Banco y Seguros(...)"

No se proporcionó al equipo de auditoría ninguna evidencia documental de que adicionalmente a la recepción de la garantía por el buen uso del anticipo presentada por el contratista; se haya requerido la garantía por el fiel cumplimiento del contrato; observándose además la falta de inclusión y consideración en el contrato celebrado; y, de que se haya efectuado su requerimiento con posterioridad a la celebración del mismo.

En lo pertinente al plazo, el referido contrato en su cláusula octava, contempló:

"... El plazo total para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados es de sesenta días, contados a partir de la notificación de que el valor del anticipo se encuentre disponible (...)"

El Contratista con oficio 055-RCHV-2011 de 5 de diciembre de 2011, dirigido al Presidente del Gobierno Parroquial del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, solicitó una prórroga de 60 días de plazo, de acuerdo a los siguientes términos:

"...Una vez realizado el replanteo y nivelación de acuerdo al estudio del proyecto y tomando en cuenta la topografía irregular del área del terreno en el cual se va a implantar el proyecto, por las dimensiones que se necesitan para ubicar las estructuras y cimentación de acuerdo al diseño, es necesario ocupar la acera existente paralela a la vía principal, frente al edificio de la junta parroquial como componente del proyecto para nivelar el terreno donde se ubicará la cancha de usos múltiples, graderíos, áreas circundantes de zona de seguridad, así como también aéreas (sic) de respaldos de contrapiso de H° simple .- Este aumento necesario en cantidades de obras adicionales (...) implica la imperiosa necesidad de requerir de más tiempo en la ejecución de estos trabajos, por lo que solicito a usted y a los miembros de la Junta Parroquial de Camarones (...) me conceda una prórroga de 60 días del plazo contractual (...)"

Al equipo de auditoría, no se le proporcionó ninguna evidencia documental respecto de la aprobación o autorización a la prórroga solicitada por el Contratista; por lo que, en consideración del plazo señalado en la cláusula octava del contrato, la fecha de

Qu (SETENTA Y SIETE)

entrega de la ejecución de obra debió ser el 10 de diciembre de 2011, plazo incumplido. Adicionalmente, tampoco se presentó evidencia documental del acta de entrega recepción de la obra contratada, debidamente legalizada por los intervinientes, que permitiera establecer la fecha real y efectiva de la entrega recepción de la obra.

De acuerdo al contenido de la comunicación de 13 de julio de 2012, la cual señala que, en atención al petitorio del Gobierno Parroquial de Camarones, un profesional adjuntó el estudio de revisión de Informe Técnico Económico de las obras realizadas para la Construcción de la Cancha de uso múltiple, se estableció una diferencia de pago en exceso a favor del Contratista por 5 772,12 USD; informe que fue objetado con oficio 055-RCHV-2012 de 6 de agosto de 2012 por el Contratista responsable de la obra, y con oficio 101-ARQ-SAN-EST-2012, de 7 de agosto de 2012 por el Fiscalizador; sin que se proporcionara al equipo de auditoría, ninguna evidencia documental de las gestiones y/o acciones tomadas por las autoridades del gobierno parroquial al respecto.

Los miembros del Gobierno Parroquial con resolución 015 y 016- 2012 de 26 de julio y 22 de agosto de 2012 respectivamente, resolvieron notificar por medio de oficio, radio y prensa escrita al Contratista y al Fiscalizador para indicarles su decisión de terminar unilateralmente dos contratos, siendo uno de ellos, el contrato signado con el código MCO-GADC-009-2011, concediéndole el plazo de 10 días para que remediara el incumplimiento de la obra y procediera a realizar la devolución de los recursos a los que hubiere lugar; y, dar por terminado unilateralmente el contrato suscrito el 11 de octubre de 2011 para la Construcción de la cancha de usos múltiples, por incumplimiento y abandono de obra por más de 60 días.

Para el efecto, se determinó que entre la fecha en que debió entregarse la obra y en la que dio por terminado unilateralmente el citado contrato, transcurrieron 255 días, sin que se presentara ni proporcionara ninguna evidencia documental que justificara el hecho. El cálculo de los días indicados obedece al siguiente detalle:

Mes	Días transcurridos hasta terminación unilateral desde el plazo de entrega 2012-12-10
Diciembre 2012	21 días
Enero 2013	31 días

Geo (SETENTA Y OCHO)

Mes	Días transcurridos hasta terminación unilateral desde el plazo de entrega 2012-12-10
Febrero 2013	28 días
Marzo 2013	31 días
Abril 2013	30 días
Mayo 2013	31 días
Junio 2013	30 días
Julio 2013	31 días
Agosto 2013	22 días
Total	255 días

Tampoco se proporcionó al equipo de auditoría, ninguna evidencia documental de las gestiones, actividades o participación del Presidente del Gobierno Parroquial, en su condición de Administrador del Contrato, designado conforme consta en la cláusula décima novena, del mismo.

Según consta en los informes suscritos por el Fiscalizador, las planillas de avance de obra, fueron aceptadas sin ninguna objeción por parte del Fiscalizador; y, pagadas por el Gobierno Parroquial, ya que de acuerdo al valor total del contrato de 74 188,62 USD, incluido IVA, se transfirieron valores a la cuenta 8208347000 del Banco General Rumiñahui a favor del Contratista por 69 743,19 USD, valor que la incluye deducción de impuestos de ley.

Con posterioridad a los hechos comentados, el Presidente y los vocales del Gobierno Parroquial de Camarones, con resolución 023-2012 de 21 de septiembre de 2012, resolvieron cancelar las deudas generadas por el referido Contratista con miembros de la comunidad en la ejecución de la obra contratada. El texto de la resolución referida indica:

"... Artículo 1.- Proceder a negociar con los trabajadores y proveedores de la Parroquia Camarones los rubros adeudados por el (...) en la Construcción de la cancha de usos múltiples (...).- Artículo 2.- Asumir cancelar los valores que se acuerden dentro de la negociación con los trabajadores con la partida presupuestaria 75.09.99, Otros mantenimientos y reparaciones de obras, rubro destinado para el mejoramiento (...)"

En razón de la señalada resolución se verificó que con fondos institucionales y careciendo de obligación legal o contractual para su ejecución, se realizaron dos pagos por el total de 1 460,00 USD, sin considerar que dichas obligaciones no les

Cue (SETENTA Y NUEVE)

correspondían, que no formaban parte de ningún compromiso devengado ni legalmente exigible para el Gobierno Parroquial, ya que la relación contractual contraída de dichos trabajadores, era responsabilidad del Contratista; sin embargo de lo indicado, se efectuaron erogaciones que no fueron objetadas en ningún nivel de gestión. Los pagos referidos obedecen al siguiente detalle:

Fecha	Valor en USD	Cédula de Ciudadanía del Beneficiario	Cuenta bancaria del Beneficiario
2012-10-23	460,00	0802841585	2110011208
2013-02-21	1 000,00	0801850561	31606098

Fuente: Memorándum 335-2012-PRESIDENCIA-GADPC / 047-2013-DP/OP GADPC

La falta de control en las contrataciones efectuadas en el Gobierno Parroquial de Camarones por parte del Presidente, los vocales en funciones durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014; y, de la servidora designada como Secretaria Tesorera durante los períodos comprendidos entre el 1 de junio de 2011 y el 30 de agosto de 2011; entre el 1 de abril de 2012 y el 14 de mayo de 2014; y entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de agosto de 2015; como Tesorera por el período comprendido entre el 31 de agosto de 2011 y el 31 de marzo de 2012, al resolver, autorizar, registrar y efectuar desembolsos por las contrataciones signadas con los códigos MCOGADC009-2011, CDCGADRC002-2011 y MCO-JPC002-2010, sin exigir la presentación de las respectivas garantías de fiel cumplimiento del contrato ni publicarlas en el portal web del Servicio Nacional de Contratación Pública; al elaborar y suscribir contratos que no incluyeron entre sus cláusulas, la entrega recepción de garantías obligatorias, previo a su suscripción; no realizar gestiones oportunas para declarar la terminación unilateral del contrato por el incumplimiento del plazo por parte del Contratista; por no haber exigido ni elaborado el acta de entrega recepción de la misma; y, por asumir obligaciones con personal que trabajó para el Contratista, autorizando la ejecución de pagos por el total de 1 460,00 USD a dichos trabajadores; hechos que además impidieron la ejecución de garantías en la contratación por la Construcción de una cancha de usos múltiples con dos graderíos de cuatro escalones y proscenio móvil signada con el código MCOGADC009-2011, en razón del incumplimiento del contratista; por lo indicado, los referidos servidores, y el Contratista, incumplieron la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 233, referente a que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos; de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 12, letras a) y b); y, 40

Cero (OCHENTA)

relacionados con los tiempos de control y las responsabilidades por acción u omisión de los servidores públicos; de la Ley de Presupuestos del Sector Público, vigentes hasta el 21 de octubre de 2010, artículos 35 y 68 respecto de los requisitos para el pago, los cuales deberán encontrarse debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, entendiéndose para el efecto por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren la entrega de las obras, los bienes o servicios contratados; que la máxima autoridad de cada entidad y organismos público y los responsables del manejo presupuestario, deberán cumplir los objetivos y metas de sus presupuestos y observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en la presente Ley; de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigentes hasta el 18 de octubre de 2010, artículos 29, letras a) y r); y, 35, letras g), j) y l), en relación a las atribuciones del Presidente para cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la junta parroquial, dentro de su circunscripción territorial, y las demás que determinen las leyes y reglamentos; y los deberes y atribuciones del Secretario Tesorero para asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de la junta parroquial rural, y las demás que señale la ley y los reglamentos; de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010; artículo 24, letras a) y f) respecto de los deberes de los servidores públicos; de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010, artículos 22, letras a) y e); en relación de los deberes de los servidores públicos; de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en vigencia desde el 4 de agosto de 2008, artículos 73 al respecto de las garantías a exigir; 74 respecto de la exigencia de la Garantía de fiel cumplimiento; 94 respecto de la terminación unilateral del contrato; del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 121 en relación a que el administrador del contrato velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, y si el contrato es de ejecución de obras, prevé y requiere de los servicios de fiscalización, el administrador del contrato velará porque ésta actúe de acuerdo a las especificaciones constantes en los pliegos o en el propio contrato; 146, en relación a la declaración de terminación

Quo (OCHENTA Y UNO)

unilateral del contrato, y del término previsto para la ejecución de las garantías otorgadas; del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en aplicación desde el 22 de octubre de 2010, artículos 17, 156 y 179, en relación a que la obligación se genera y produce afectación presupuestaria cuando se reciban de terceros obras, bienes o servicios, adquiridos por autoridad competente, a la obligación de mantener durante siete años los registros financieros junto con los documentos de soporte, y a que la máxima autoridad y los servidores encargados del manejo presupuestario serán los responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el presente código y las normas técnicas; del Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010, artículos 67 letras a), y k) respecto de las responsabilidades de la Junta Parroquial de expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, y fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial, conforme el citado código; 70, letra u); 278, 339, 340, 341, letras a), b) y c); y, 345, respecto de las atribuciones del Presidente del Gobierno Parroquial de dirigir y supervisar las actividades de la entidad, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural, que para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría; que los gobiernos autónomos descentralizados observarán las disposiciones, principios, herramientas e instrumentos previstos en la Ley que regule la contratación pública, que el encargado de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto en los gobiernos parroquiales será el tesorero, y, de los deberes y atribuciones del tesorero, en relación a la obligación por parte del Tesorero de verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado, vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable, así como objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias, en su orden; Contrato de Obra Menor Cuantía – MCO – GADC – 009 – 2011, cláusula Décima Sexta, Recepción Provisional y Definitiva de las Obras, 16.02 Recepción Definitiva, suscrito el 11 de octubre de 2011; e inobservaron las Normas de Control Interno en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009, 100-01 Control Interno, en relación a que el control interno será

82 (OCHENTA Y DOS)

responsabilidad de cada institución del Estado; 100-02 Objetivos del Control Interno, respecto de que el control interno de los organismos del sector público, deberá contribuir al cumplimiento de los objetivos basados en promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia, garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; 100-03 Responsables del control interno, en relación a que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; 401-03 Supervisión, respecto de que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno; 403-08 Control previo al pago, en relación a que las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos; que los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada; los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos; verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, respecto de que la máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes; y 405-07 Formularios y documentos, en relación a que las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior; consecuentemente, los referidos servidores se encuentran incursos en el

Cuo (OCHENTA Y TRES)

incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 53 al 61- DR10-DPE-AE-MO-GADCAMARONES-2016 de 6 de diciembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales al Presidente, vocales, Secretaria Tesorera, que desempeñaron funciones durante el período analizado y el contratista ejecutor de la señalada obra; sin que hayan presentado respuesta alguna.

Conclusión

La falta de control en las contrataciones efectuadas en el Gobierno Parroquial de Camarones por parte del Presidente, los vocales en funciones durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014; y, de la servidora designada como Secretaria Tesorera durante los períodos comprendidos entre el 1 de junio y el 30 de agosto de 2011; entre el 1 de abril de 2012 y el 14 de mayo de 2014; y entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de agosto de 2015; y, como Tesorera por el período comprendido entre el 31 de agosto de 2011 y el 31 de marzo de 2012, al resolver, autorizar, registrar y efectuar desembolsos por las contrataciones signadas con los códigos MCOGADC009-2011, CDCGADRC002-2011 y MCO-JPC002-2010, sin exigir la presentación de las respectivas garantías de fiel cumplimiento del contrato ni publicarlas en el portal web del Servicio Nacional de Contratación Pública; al elaborar y suscribir contratos que no incluyeron entre sus cláusulas, la entrega recepción de garantías obligatorias, previo a su suscripción; al no realizar gestiones oportunas para declarar la terminación unilateral del contrato por el incumplimiento del plazo por parte del Contratista; por no haber exigido ni elaborado el acta de entrega recepción de la misma; y, por asumir obligaciones con personal que trabajó para el Contratista, autorizando la ejecución de pagos por el total de 1 460,00 USD a dichos trabajadores; hechos que además impidieron la ejecución de garantías en la contratación por la Construcción de una cancha de uso múltiple con dos graderíos de cuatro escalones y proscenio movable signada con el código MCOGADC009-2011, en razón del incumplimiento del contratista; por lo indicado, los referidos servidores, y el Contratista, incumplieron la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 233, referente a que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán

Cwo (OCHENTA Y CUATRO)

responsables por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos; de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 12, letras a) y b); y, 40 relacionados con los tiempos de control y las responsabilidades por acción u omisión de los servidores públicos; de la Ley de Presupuestos del Sector Público, vigentes hasta el 21 de octubre de 2010, artículos 35 y 68 respecto de los requisitos para el pago, los cuales deberán encontrarse debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, entendiéndose para el efecto por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren la entrega de las obras, los bienes o servicios contratados; que la máxima autoridad de cada entidad y organismos público y los responsables del manejo presupuestario, deberán cumplir los objetivos y metas de sus presupuestos y observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en la presente Ley; de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigentes hasta el 18 de octubre de 2010, artículos 29, letras a) y r); y, 35, letras g), j) y l), en relación a las atribuciones del Presidente para cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la junta parroquial, dentro de su circunscripción territorial, y las demás que determinen las leyes y reglamentos; y los deberes y atribuciones del Secretario Tesorero para asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de la junta parroquial rural, y las demás que señale la ley y los reglamentos; de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010; artículo 24, letras a) y f) respecto de los deberes de los servidores públicos; de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010, artículos 22, letras a) y e); en relación de los deberes de los servidores públicos; de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en vigencia desde el 4 de agosto de 2008, artículos 73 al respecto de las garantías a exigir; 74 respecto de la exigencia de la Garantía de fiel cumplimiento; 94 respecto de la terminación unilateral del contrato; del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 121 en relación a que el administrador del contrato velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, y si el contrato es de ejecución de obras, prevé y requiere de los servicios de fiscalización, el administrador del

Cu (OCHENTA Y CINCO)

contrato velará porque ésta actúe de acuerdo a las especificaciones constantes en los pliegos o en el propio contrato; 146, en relación a la declaración de terminación unilateral del contrato, y del término previsto para la ejecución de las garantías otorgadas; del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en aplicación desde el 22 de octubre de 2010, artículos 17, 156 y 179, en relación a que la obligación se genera y produce afectación presupuestaria cuando se reciban de terceros obras, bienes o servicios, adquiridos por autoridad competente, a la obligación de mantener durante siete años los registros financieros junto con los documentos de soporte, y a que la máxima autoridad y los servidores encargados del manejo presupuestario serán los responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el presente código y las normas técnicas; del Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010, artículos 67 letras a), y k) respecto de las responsabilidades de la Junta Parroquial de expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, y fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial, conforme el citado código; 70, letra u); 278, 339, 340, 341, letras a), b) y c); y, 345, respecto de las atribuciones del Presidente del Gobierno Parroquial de dirigir y supervisar las actividades de la entidad, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural, que para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría; que los gobiernos autónomos descentralizados observarán las disposiciones, principios, herramientas e instrumentos previstos en la Ley que regule la contratación pública, que el encargado de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto en los gobiernos parroquiales será el tesorero, y, de los deberes y atribuciones del tesorero, en relación a la obligación por parte del Tesorero de verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado, vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable, así como objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias, en su orden, Contrato de Obra Menor Cuantía – MCO – GADC – 009 – 2011, cláusula Décima Sexta, Recepción Provisional y Definitiva de las Obras, 16.02 Recepción Definitiva, suscrito el 11 de octubre de 2011;

Que (OCHENTA Y SEIS)

e inobservaron las Normas de Control Interno en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009, 100-01 Control Interno, en relación a que el control interno será responsabilidad de cada institución del Estado; 100-02 Objetivos del Control Interno, respecto de que el control interno de los organismos del sector público, deberá contribuir al cumplimiento de los objetivos basados en promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia, garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; 100-03 Responsables del control interno, en relación a que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; 401-03 Supervisión, respecto de que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno; 403-08 Control previo al pago, en relación a que las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos; que los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada; los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos; verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, respecto de que la máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes; y 405-07 Formularios y documentos, en relación a que las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria

Am (OCHENTA Y SIETE)

totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior; consecuentemente, los referidos servidores se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente

13. Se abstendrá de suscribir contratos o contraer obligaciones que comprometan los recursos institucionales, sin previamente verificar que en los mismos, se incluya la entrega recepción de garantías a favor de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. En casos de incumplimiento por parte de los contratistas, procederá con el trámite pertinente para la ejecución de las garantías recibidas y la declaratoria de terminación unilateral del contrato, conforme corresponda; cumplirá y dejará constancia de las actividades realizadas en el caso de haber sido designado como Administrador de contratos; y, suscribirá las actas de entrega recepción de los bienes motivo de la contratación; y, evitará asumir y autorizar desembolsos por obligaciones económicas ajenas a la entidad.

A la Secretaria – Tesorera

4. Verificará que previo al registro y ejecución de pagos por contrataciones celebradas por la máxima autoridad de la entidad, el expediente cuente con la documentación competente, pertinente y suficiente que sustente el desembolso a efectuar, además de verificar que se encuentre debidamente suscrita por los servidores responsables.

Inadecuados procedimientos de distribución, control y uso de los bienes institucionales.

Del análisis a los procedimientos adoptados por los servidores responsables de la distribución, control y uso de los bienes institucionales, se observó lo siguiente:

Ocho (OCHENTA Y OCHO)

- En el GAD Parroquial no se cuenta con inventario general de los bienes institucionales, correspondientes a los años comprendidos entre el 2010 y el 2015; lo que no permitió al equipo de auditoría verificar y constatar la existencia de los bienes muebles institucionales.
- Tampoco se proporcionó evidencia documental de que durante el período analizado se hayan efectuado constataciones físicas de los bienes institucionales, considerando los auxiliares de los registros contables.
- Durante años 2011 y 2014, se realizaron adquisiciones de bienes muebles, por 830,00 USD y 1 526,40 USD respectivamente; entre los cuales se encuentran adquisición de cámara Casio Z16BK 12MP, Micro- SD, proyector BENQ MP 515, pantalla de proyección, equipo de computación, impresora y GPS Garmin.

El equipo de auditoría constató el registro contable de las señaladas adquisiciones y la existencia física de las mismas, las cuales se mantienen en poder de la Secretaria-Tesorera; no obstante de lo indicado, no se proporcionó evidencia documental respecto de la elaboración y suscripción de actas de entrega-recepción entre los proveedores de los bienes, Secretario Tesorero o servidor designado como responsable de los mismos en el GAD Parroquial; ni de la distribución o entrega a los servidores custodios asignados.

- En la entidad tampoco se contó con actas de entrega recepción de bienes entre el servidor designado como responsable de los mismos en el GAD Parroquial y el o los servidores responsables de su uso y custodia.

La falta de controles internos oportunos y de procedimientos administrativos eficientes para la conservación, control y cuidado de los bienes por parte de los presidentes, las secretarías tesoreras, y Tesorera actuantes durante el período analizado, en los procesos de recepción, designación de custodio; elaboración de constataciones físicas e inventario de bienes durante los años 2010 al 2015, por no disponer, no supervisar, no verificar, no efectuar, ni entregar los archivos, bienes y documentos mediante actas, ni generar ningún documento que respalde la conformidad con los bienes que ingresaron, ni controlar que previo a la entrega a los servidores o custodios finales de los bienes, se elaboraran, imprimieran y suscribieran las respectivas actas de traspaso

Cuo (OCHENTA Y NUEVE)

de bienes, entre los servidores responsables de su control, custodia y administración de los mismos, ni realizaron la coordinación y ejecución de toma de inventarios o constataciones físicas periódicas de los bienes, así como tampoco controlaron ni velaron por la correcta conservación, utilización y cuidado de los bienes adquiridos, ocasionando que no se cuente con información y documentación completa y ordenada de los bienes institucionales, tales como: actas de entrega-recepción o de traspaso individual de los custodios, e inventarios actualizados, valorados, unificados y conciliados, lo que dificultó las labores del equipo de auditoría y el control posterior; los indicados servidores incumplieron las disposiciones contenidas en la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 233, referente a que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos; de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 12, letras a) y b); y, 40 relacionados con los tiempos de control y las responsabilidades por acción u omisión de los servidores públicos; de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigentes hasta el 18 de octubre de 2010, artículos 29, letras a) y r); y, 35, letras g), j) y l), en relación a las atribuciones del Presidente para cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la junta parroquial, dentro de su circunscripción territorial, y las demás que determinen las leyes y reglamentos; y los deberes y atribuciones del Secretario Tesorero para asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de la junta parroquial rural, y las demás que señale la ley y los reglamentos; de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010; artículo 24, letras a) y f) respecto de los deberes de los servidores públicos; de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010, artículos 22, letras a) y e); en relación de los deberes de los servidores públicos; del Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010, artículo 70, letra u); referente a las atribuciones del Presidente del Gobierno Parroquial de dirigir supervisar las actividades del Gobierno Parroquial Rural, coordinando y controlando el trabajo de sus funcionarios; del Reglamento General de Bienes del Sector Público publicado con Registro Oficial 378 de 17 de octubre de 2006, artículos 10 respecto de la inspección y recepción de los bienes adquiridos y la obligatoriedad de abrir una hoja de vida útil o historia del mismo, en la

Gen (NOVENTA)

que se registrarán todos sus datos; y en los casos pertinentes, información adicional sobre su ubicación y el nombre del servidor a cuyo servicio se encuentre, 11 en relación de la entrega de bienes al servidor que lo va a mantener bajo su custodia, mediante la respectiva acta de entrega recepción, quien velará por la buena conservación de los muebles y bienes confiados a su guarda, administración o utilización, conforme las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, 12 al respecto de la obligatoriedad de efectuar al menos una vez al año la toma de inventario a fin de actualizarlo y tener la información correcta, su ubicación, estado de conservación, cruzar esta información con la que aparezca en las hojas de vida útil o historial de los bienes; e inobservaron las Normas de Control Interno en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009, 100-01 Control Interno, en relación a que el control interno será responsabilidad de cada institución del Estado; 100-02 Objetivos del Control Interno, respecto de que el control interno de los organismos del sector público, deberá contribuir al cumplimiento de los objetivos basados en promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia, garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; 100-03 Responsables del control interno, en relación a que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; 401-03 Supervisión, respecto de que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, respecto de que la máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes; y 405-07 Formularios y documentos, en relación a que las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior; 406-01 Unidad de Administración de Bienes, respecto de que la máxima autoridad

Qu (NOVENTA Y UNO)

instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración; consecuentemente, los referidos servidores se encuentran incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 53 al 56- DR10-DPE-AE-MO-GADCAMARONES-2016 de 6 de diciembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes, y las secretarías tesoreras, que desempeñaron funciones durante el período analizado, sin que hayan presentado respuesta alguna.

Conclusión

La falta de controles internos oportunos y de procedimientos administrativos eficientes para la conservación, control y cuidado de los bienes por parte de los presidentes, las secretarías tesoreras y Tesorera actuantes durante el período analizado, en los procesos de recepción, designación de custodio; elaboración de constataciones físicas e inventario de bienes durante los años 2010 al 2015, al no disponer, no supervisar, no verificar, no efectuar, ni entregar los archivos, bienes y documentos mediante actas, ni generar ningún documento que respalde la conformidad con los bienes que ingresaron, ni controlaron que previo a la entrega a los servidores o custodios finales de los bienes, se elaboraran, imprimieran y suscribieran las respectivas actas de traspaso de bienes, entre los servidores responsables de su control y los custodios de los mismos tanto de la custodia como de la administración de los mismos, ni realizaron la coordinación y ejecución de toma de inventarios o constataciones físicas periódicas de los bienes, así como tampoco controlaron ni velaron por la correcta conservación, utilización y cuidado de los bienes adquiridos, ocasionando que no se cuente con información y documentación completa y ordenada de los bienes institucionales, tales como: actas de entrega-recepción o de traspaso individual de los custodios, e inventarios actualizados, valorados, unificados y conciliados, lo que dificultó las labores del equipo de auditoría y el control posterior; incumpliendo las disposiciones contenidas en la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 233, referente a

Qu (NOVENTA Y DOS)

que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos; de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 12, letras a) y b); y, 40 relacionados con los tiempos de control y las responsabilidades por acción u omisión de los servidores públicos; de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigentes hasta el 18 de octubre de 2010, artículos 29, letras a) y r); y, 35, letras g), j) y l), en relación a las atribuciones del Presidente para cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la junta parroquial, dentro de su circunscripción territorial, y las demás que determinen las leyes y reglamentos; y los deberes y atribuciones del Secretario Tesorero para asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de la junta parroquial rural, y las demás que señale la ley y los reglamentos; de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010; artículo 24, letras a) y f) respecto de los deberes de los servidores públicos; de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010, artículos 22, letras a) y e); en relación de los deberes de los servidores públicos; del Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010, artículo 70, letra u); referente a las atribuciones del Presidente del Gobierno Parroquial de dirigir supervisar las actividades del Gobierno Parroquial Rural, coordinando y controlando el trabajo de sus funcionarios; del Reglamento General de Bienes del Sector Público publicado con Registro Oficial 378 de 17 de octubre de 2006, artículos 10 respecto de la inspección y recepción de los bienes adquiridos y la obligatoriedad de abrir una hoja de vida útil o historia del mismo, en la que se registrarán todos sus datos; y en los casos pertinentes, información adicional sobre su ubicación y el nombre del servidor a cuyo servicio se encuentre, 11 en relación de la entrega de bienes al servidor que lo va a mantener bajo su custodia, mediante la respectiva acta de entrega recepción, quien velará por la buena conservación de los muebles y bienes confiados a su guarda, administración o utilización, conforme las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, 12 al respecto de la obligatoriedad de efectuar al menos una vez al año la toma de inventario a fin de actualizarlo y tener la información correcta, su ubicación, estado de conservación, cruzar esta información con la que aparezca en las hojas de vida útil o historial de los bienes; e inobservaron las Normas

Cmo (NOVENTA Y TRES)

de Control Interno en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009, 100-01 Control Interno, en relación a que el control interno será responsabilidad de cada institución del Estado; 100-02 Objetivos del Control Interno, respecto de que el control interno de los organismos del sector público, deberá contribuir al cumplimiento de los objetivos basados en promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia, garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; 100-03 Responsables del control interno, en relación a que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; 401-03 Supervisión, respecto de que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, respecto de que la máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes; y 405-07 Formularios y documentos, en relación a que las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior; 406-01 Unidad de Administración de Bienes, respecto de que la máxima autoridad instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración; consecuentemente, los referidos servidores se encuentran incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Qu (NOVENTA Y CUATRO)

Recomendaciones

Al Presidente

15. Dispondrá a la Secretaria Tesorera que previo a la recepción de bienes adquiridos en la entidad, elabore y suscriba las actas de entrega recepción a conformidad con los proveedores de los mismos; y, que posteriormente los distribuya o entregue a los servidores designados como custodios, dejando constancia de ello en actas o comprobantes de egreso de bienes; y, que lleve el control de los trasposos, cambios o movimientos de los mismos.
16. Designará a servidores para que conformen una comisión destinada a ejecutar por lo menos una vez al año, el levantamiento del inventario de bienes institucional o la realización de constataciones físicas periódicas, con la finalidad de procurar su correcta conservación, utilización y cuidado, permitiendo contar con información y documentación completa y ordenada del estado, ubicación y custodios.

A la Secretaria – Tesorera

17. Informará al Presidente del Gobierno Parroquial por escrito y de manera formal los resultados de la ejecución de toma de inventarios o constataciones físicas periódicas de los bienes realizadas por lo menos una vez al año; incluyendo de ser el caso, las novedades detectadas para la toma oportuna de decisiones.

Cin (NOVENTA Y CINCO)

Roberta Estupiñán Rivas

Ing. Roberta Estupiñán Rivas

Delegada Provincial de Esmeraldas