



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

DPSDT-0016-2019

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL EL
ESFUERZO**

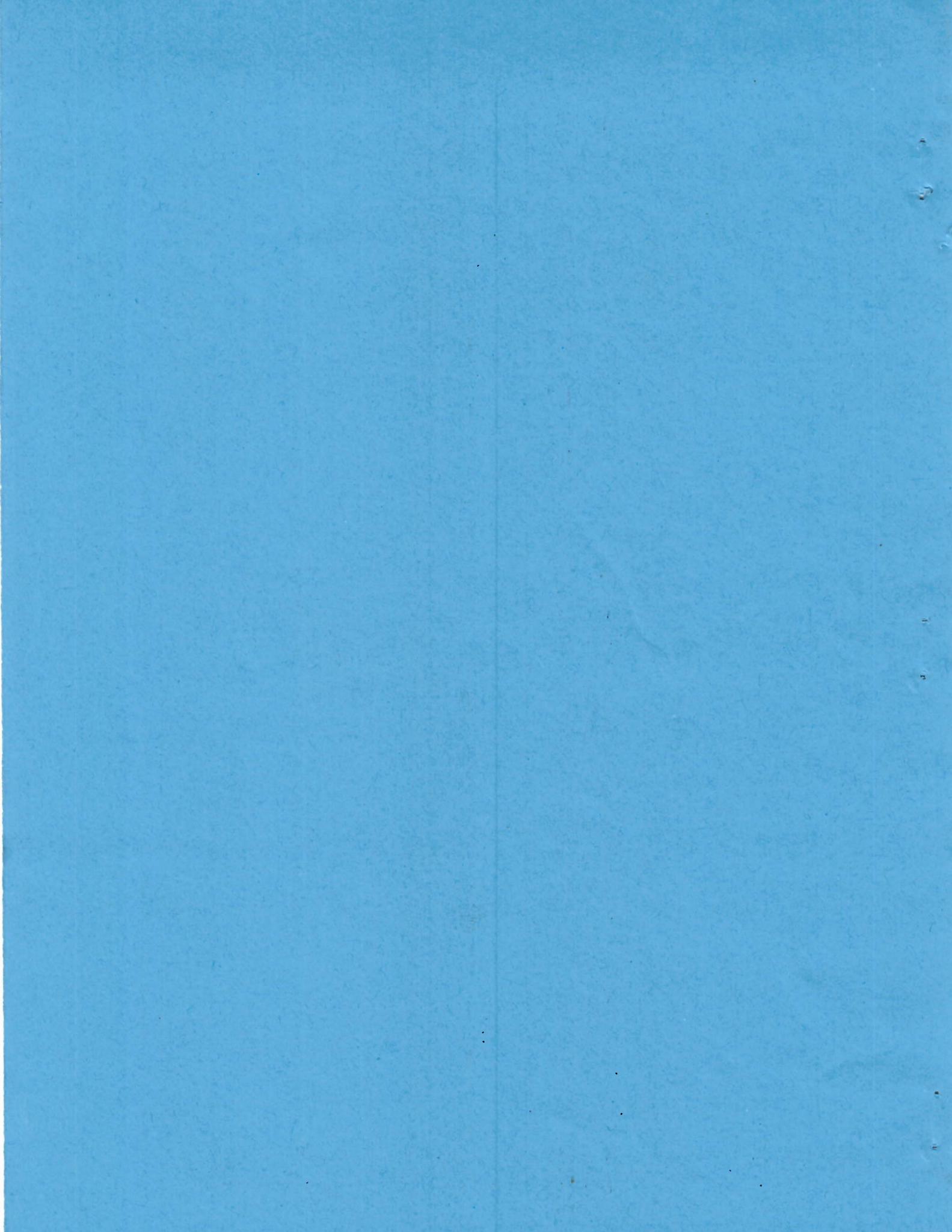
INFORME GENERAL

**Examen Especial a los ingresos, gastos y bienes de larga duración , por el
período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019**

TIPO DE EXAMEN : EE

PERIODO DESDE : 2015-07-01

HASTA : 2019-04-30



Examen especial a los ingresos, gastos y bienes de larga duración, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Esfuerzo, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019.

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AE	Auditoría Externa
BCE	Banco Central del Ecuador
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
DPSDT	Dirección Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas
DR10	Dirección Regional 10
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
LOSEP	Ley Orgánica de Servicio Público
MAE	Ministerio del Ambiente del Ecuador
MRL	Ministerio de Relaciones Laborales
PAC	Plan Anual de Contratación
RUC	Registro Único del Contribuyente
SPI	Sistema de Pagos Interbancarios
USD	Dólares de los Estados Unidos de América

ÍNDICE

CONTENIDO	Págs.
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base Legal	2
Estructura Orgánica	3
Objetivos de la entidad	3
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	6
Archivo documental de las operaciones financieras incompleto y desordenado	11
Depósitos de las recaudaciones con observaciones	13
Pagos de remuneraciones sin acto normativo de regulación	17
Registro, control y custodia de bienes con observaciones	21
Pagos no recuperados de indemnización por despido intempestivo y contrato de servicio de abogacía no cumplido	26
No se implementaron procedimientos de control para el uso y mantenimiento del vehículo y maquinaria de la entidad	31
Desembolsos con observaciones	36

ANEXOS**Cant.**

Anexo 1: Servidores relacionados	1
Anexo 2: Recomendaciones no aplicables	1
Anexo 3: Observaciones de informes de actividades	1
Anexo 4: Bienes con observaciones	4
Anexo 5: Bienes entregados en comodatos no recuperados	1
Anexo 6: Desembolsos de servicios de mantenimiento y compra de repuestos y accesorios	2
Anexo 7: Pagos de provisión de combustible	2
Anexo 8: Pagos del Proyecto Fomento a la Producción Agrícola, Ganadera y Turística en la Parroquia El Esfuerzo	1
Anexo 9: Desembolsos por varios conceptos	1



Ref. Informe aprobado el: Fecha 03-12-2019
Cargo: Directora Nacional de Auditoría en Territorio – Costa e Insular

Firma: Mari M. Estigarribia
DPSDT-0016-2019

Santo Domingo,

Señor
Presidente

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Esfuerzo
Santo Domingo de los Tsáchilas

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los ingresos, gastos y bienes de larga duración en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Esfuerzo, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019.

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,


Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez
Director Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas

Junio

CAPÍTULO I

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Esfuerzo, se realizó con cargo al Plan Anual de Control del año 2019 de la Auditoría Externa de la Dirección Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas de la Contraloría General del Estado; y, en cumplimiento a la orden de trabajo 0010-DPSDT-AE-2019 de 16 de mayo de 2019, suscrito por el Director Provincial.

Objetivos del examen

- Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Determinar la propiedad, veracidad y legalidad de los ingresos, gastos y bienes de larga duración.

Alcance del examen

Se realizó el análisis a los ingresos, gastos y bienes de larga duración, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019.

Base Legal

Con Ley 2000 – 29 publicada en el Registro Oficial 193 el 27 de octubre de 2000, el Congreso Nacional expidió la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, el 20 de marzo de 2001, el Ilustre Concejo Municipal de Santo Domingo expidió la Ordenanza de creación de la Parroquia Rural "El Esfuerzo"; ordenanza que fue aprobada por el Ministro de Gobierno Policía y Municipalidades, con Acuerdo Ministerial 0352 de 15 de noviembre de 2002, publicada en Registro Oficial 738 de 6 de enero de 2003, documento que creó la Parroquia Rural El Esfuerzo y estableció su jurisdicción cantonal en Santo Domingo, provincia de Pichincha.

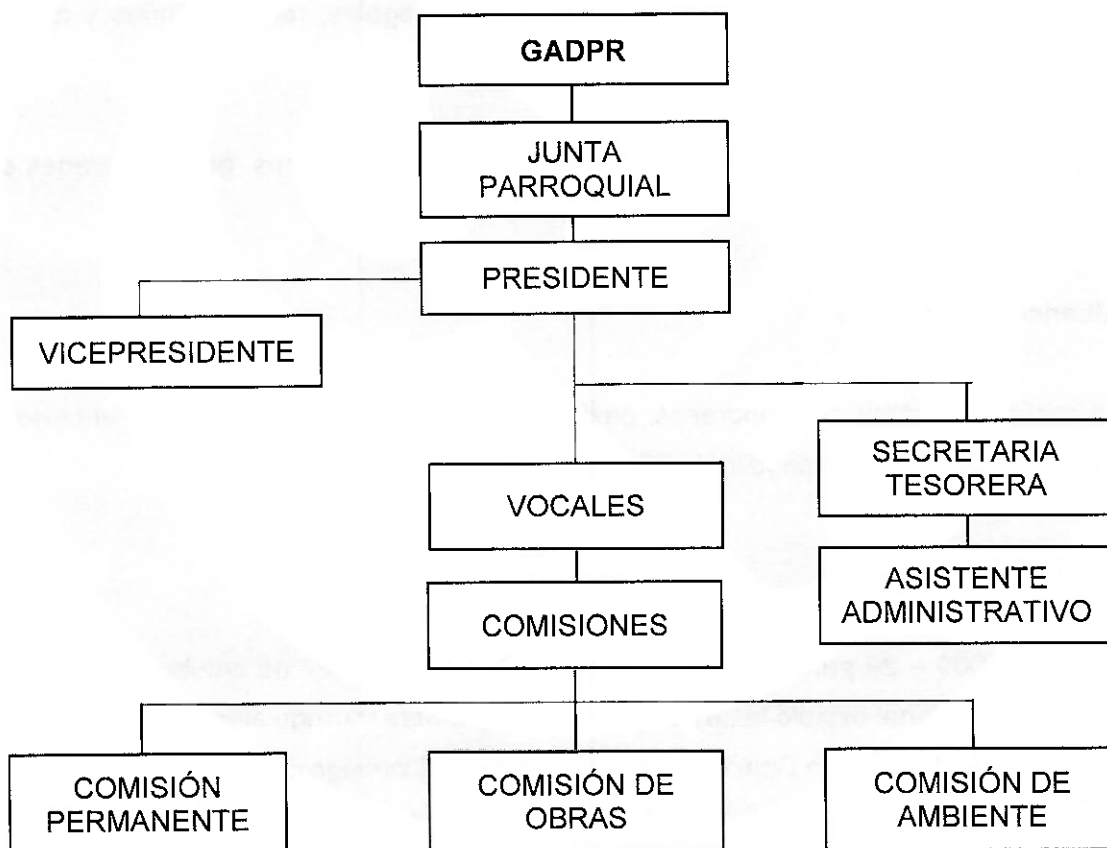
dos

A partir del 19 de octubre de 2010, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en sus artículos 28 y 63 creó los Gobiernos Autónomos Descentralizados, dentro de los cuales fueron incluidos los Parroquiales.

Estructura orgánica

El numeral 5.4.1 del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia El Esfuerzo Cantón Santo Domingo 2015 - 2025, aprobado con resolución GADPREE-WDJS-PDOT-2015-001-2015, en sesión extraordinaria de 12 de octubre del 2015, la estructura orgánica del GAD Parroquial Rural es la siguiente:

Estructura Orgánica del GADPR El Esfuerzo



Objetivos de la entidad

De conformidad con el punto 7.1 del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Esfuerzo 2015 – 2025,

9 tres.

aprobado con Acta 002-WDJS-EX-2015 de 15 de octubre del 2015, los objetivos de la entidad son:

- Fomentar la organización y corresponsabilidad de la comunidad como medio para lograr el desarrollo y bienestar colectivo.
- Fomentar el desarrollo de la competitividad de la actividad económica agrícola.
- Fomentar la participación de la comunidad en la gestión que ejecute el gobierno parroquial.
- Gestionar la priorización del diseño y construcción de sistemas de recolección y procesamiento técnico de aguas residuales en los centros poblados de la parroquia.

Monto de recursos examinados

El monto de los recursos examinados ascendió a 495 463,56 USD, representados en dólares de los Estados Unidos de América, distribuidos así: ingresos 6 376,00 USD; gastos 376 237,89 USD; y, bienes de larga duración 113 058,95 USD, conforme se indica:

INGRESOS						
Denominación	AÑOS					Total USD
	(*) 2015 USD	2016 USD	2017 USD	2018 USD	(**) 2019 USD	
Tasas y contribuciones	936,00	1 705,00	1 195,00	1 340,00	1 200,00	6 376,00
Total USD	936,00	1 705,00	1 195,00	1 340,00	1 200,00	6 376,00

* = Desde el 1 de julio de 2015

** = Hasta el 30 de abril de 2019

Fuente: Cédulas presupuestarias de ingresos de los años 2015 al 2018 y estados bancarios de 2019, proporcionadas por la Ex Secretaria Tesorera.

GASTOS						
Denominación	AÑOS					Total USD
	(*) 2015 USD	2016 USD	2017 USD	2018 USD	(**) 2019 USD	
Gastos en personal	3 435,00	14 452,00	14 452,00	14 452,00	-	46 791,00
Gastos personal para inversión	12 241,60	14 020,80	16 199,99	-	-	42 462,39
Bienes y servicios para inversión	75 591,78	25 197,63	94 611,93	71 081,87	20 501,29	286 984,50
Total USD	91 268,38	53 670,43	125 263,92	85 533,87	20 501,29	376 237,89

* = Desde el 1 de julio de 2015

** = Hasta el 30 de abril de 2019

Fuente: Cédulas presupuestarias de ingresos de los años 2015 al 2018 y estados bancarios de 2019, proporcionadas por la Ex Secretaria Tesorera.

3 cuatro

BIENES DE LARGA DURACIÓN	USD
Bienes codificados manualmente	93 842,12
Bienes no codificados	5 678,16
Bienes en comodato no localizados	7 632,51
Bienes con códigos que no coinciden	1 008,00
Bienes en mal estado	4 898,16
Total bienes	113 058,95

Fuente: Toma física de inventarios.

Servidores relacionados

El detalle de los servidores relacionados con el examen especial, consta en el anexo 1.

de cinco

CAPÍTULO II

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado a través de la Unidad de Auditoría Externa de la Delegación Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, realizó el examen especial a los ingresos y gastos de gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Esfuerzo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 30 de junio de 2015, resultados aprobados en informe DR10-DPSDT-AE-0019-2015, de 27 de noviembre de 2015, recibido en la entidad el 18 de enero de 2016, con oficio 040-DR10DPSDT de 15 de enero de 2016.

Informe en el que formularon 9 recomendaciones, de las cuales 5 no fueron cumplidas, 1 fue cumplida parcialmente; y, 3 fueron no aplicables, anexo 2, conforme se detalla:

Recomendación 2, dirigida al Presidente

“... Dispondrá y verificará que la Secretaria-Tesorera implemente procedimientos de control para el archivo de la documentación que respalda las operaciones administrativas y financieras, y mantenga en orden cronológico y secuencial (...)”.

Situación actual

El Presidente del GAD Parroquial en comunicación de 31 de mayo de 2019, señaló que mantuvo reuniones de trabajo con los vocales y personal administrativo financiero para el análisis de las recomendaciones del informe DR10-DPSDT-AE-0019-2015, sin embargo, no proporcionó evidencia documental de las disposiciones dadas a la Secretaria – Tesorera con la finalidad de regular la administración, control y uso del archivo institucional que respaldó las operaciones administrativas y financieras, verificándose que las deficiencias se mantuvieron, razón por la cual, la recomendación se encontró incumplida.

Recomendación 3, dirigida a la Secretaria - Tesorera

“... Mantendrá la documentación de respaldo de las operaciones financieras debidamente archivadas en orden cronológico y con las seguridades

seis

correspondientes a fin de precautelar su integridad y facilitar su verificación posterior (...)”.

Situación actual

En comunicación de 27 de mayo de 2019, la ex Secretaria - Tesorera, actual Gestora Social, indicó que el archivo documental que respaldó las operaciones financieras, fue archivado en orden cronológico y secuencial, con seguridad interna, ubicado en el área financiera; sin embargo, de la verificación efectuada a los expedientes de los meses abril, mayo y junio de los años 2016, 2017, 2018 y 2019, se verificó que los comprobantes de egresos se archivaron de manera agrupada por trimestres, adjuntando los estados de cuenta bancaria de cada mes y siguiendo el orden de los SPI; documentos que no estuvieron organizados en orden cronológico y secuencial, ni fueron foliados y numerados, situación similar fue presentada en el archivo pasivo, limitando a los servidores contar con información oportuna para toma de decisiones y control posterior.

Recomendación 4, dirigida al Presidente

“... Dispondrá a la Secretaria-Tesorerera, que previo al pago de las obligaciones económicas, verifique la documentación de los procesos; a fin de que cuenten con la necesidad, autorización del gasto, actas de entrega recepción del bien o servicio, ingresos y egresos de bodega, se recepte las garantías y se adjunte el informe de las actividades cumplidas (...)”.

Situación actual

De la verificación a los expedientes de los pagos efectuados en agosto y noviembre de 2016; enero, mayo y octubre de 2017 y 2018, se evidenció que carecieron de comprobantes de ingreso y egreso a bodega, certificaciones presupuestarias, requerimientos de la necesidad, autorizaciones, y demás documentos habilitantes que justificara el egreso, limitando poder determinar la propiedad y veracidad de las operaciones realizadas.

Al respecto, el Presidente del GAD Parroquial Rural en comunicación de 31 de mayo de 2019, señaló que mantuvo reuniones de trabajo con los vocales y personal administrativo financiero que laboró entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019, con la finalidad de analizar las recomendaciones del informe DR10-DPSDT-AE-0019-

P. Piñete

2015; sin embargo, no remitió evidencia documental de las disposiciones emitidas a la Secretaria - Tesorera para el control de la documentación de soporte previo al pago de las obligaciones económicas GAD Parroquial Rural El Esfuerzo.

Recomendación 5, dirigida a los vocales del GAD Parroquial

"... Dispondrán y verificarán que el Presidente cumpla con los objetivos y actividades de los proyectos que se ejecuten en la entidad, en beneficio de la comunidad; y, en caso de adquirirse bienes destinados para la venta se efectúe de acuerdo a una planificación a fin de evitar la caducidad (...)"

Situación actual

De la verificación efectuada a la ejecución del Proyecto del Adulto Mayor y Personas con discapacidad, "Guerreros por la vida", aprobado por la Junta Parroquial Rural del GAD Parroquial Rural El Esfuerzo, en sesión ordinaria de 17 de octubre de 2014, se comprobó que cinco años después de aprobado el proyecto; y, con la finalidad de cumplir con los objetivos del mismo, el 1 de enero de 2019 se suscribió un contrato de alquiler de vehículo para realizar las visitas y traslados de los adultos mayores y personas con discapacidad a las diferentes casas de salud, automotor que de acuerdo a las cláusulas contractuales brindó el servicio de transporte en el GAD Parroquial Rural 11 días por mes y no durante los 30 días calendarios, limitando se realicen visitas a los adultos mayores y personas con discapacidad de manera oportuna y continua, conforme con el objetivo del proyecto, razón por la cual, la recomendación fue cumplida parcialmente.

Recomendación 7, dirigida a los vocales del GAD Parroquial

"... Dispondrán al Presidente que previo a la celebración de un contrato cuente con la necesidad, el presupuesto, los estudios, que estén contemplados en el PAC y con los pliegos correspondientes; además, designará al Administrador del contrato y a los miembros de la Comisión de recepción de los bienes y/o servicios (...)"

Situación actual

De la revisión efectuada al expediente del proceso SIE-GADPREE-001-2018 cuyo objeto fue la adquisición de materiales eléctricos para la adecuación (alumbrado de las

ocho

canchas de uso múltiple en los recintos: Bolo Alto, El Austro, Santa Marianita, Milton Murillo, San José de Buena Vista (La Loma), San José de Bella Vista (Sopladero), Redención Social y las Maravillas pertenecientes a la parroquia El Esfuerzo, cantón Santo Domingo, provincia Santo Domingo de los Tsáchilas, se evidenció que careció de documentos relevantes como: identificación de la necesidad, proformas; y, las designaciones del Administrador de contrato y los integrantes de la comisión para la recepción de bienes y/o servicios; además, no se presentó evidencia documental de las acciones de fiscalización que debieron efectuar los vocales, manteniéndose la recomendación como incumplida.

Recomendación 8, dirigida al Presidente

“... Dispondrá a la Secretaria-Tesorera, que previo a la entrega de materiales de construcción a la comunidad para las obras de cogestión, elabore un Manual de Procedimientos que norme y regule el control de ingresos y egresos de los mismos; además, mantenga registros de los materiales a través de las tarjetas kárdex que permitan controlar los movimientos de entrada salida y saldos actualizados (...).”

Situación actual

La Junta Parroquial Rural del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Esfuerzo, en sesión extraordinaria de 3 de diciembre de 2018, según resolución 072 GADPREE-2018, aprobó la elaboración de un manual de procedimientos de bienes, documento que se encontró en la fase de ejecución; respecto a la entrega de materiales de construcción a la comunidad para las obras de cogestión, fueron realizados mediante convenios y actas de entrega recepción suscritas con los presidentes de los recintos, diligencia de la cual, la Secretaria - Tesorera no mantuvo un control detallado de los movimientos de entrada y salida de los referidos materiales.

Los hechos comentados se presentaron debido a que el Presidente del GAD Parroquial y el Vicepresidente que actuaron en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019; los vocales de la Junta Parroquial que actuaron en los períodos comprendidos entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019; y, entre el 1 de julio de 2015 y el 7 de enero de 2019; la Segunda Vocal que actuó en el período comprendido entre el 15 de noviembre de 2016 y el 30 de abril de 2019; y, la Secretaria – Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019, no dispusieron ni implementaron acciones tendientes a lograr la cumplimiento de las

9
nueve.

recomendaciones formuladas por la Contraloría General del Estado en el informe DR10-DPSDT-AE-0019-2015 aprobado el 27 de noviembre de 2015, lo que ocasionó que 6 recomendaciones no fueran cumplidas y 1 se encuentre parcialmente cumplida, deficiencias de control interno que se mantuvieron.

Por lo expuesto los referidos servidores, incumplieron el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, 28 de su Reglamento; e, inobservaron la norma de control interno 100-03 Responsables del control interno, 600-01 Seguimiento continuo o en operación y 600-02 Evaluaciones periódicas, vigentes en el período examinado; en consecuencia, se encuentran incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letra a); 2, letra a); y, 3, letras a), b), c) y j) de La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0670 y 067-DPSDT-2019, y, del 0026 al 0029-0010-DPSDT-AE-2019 de 12 de junio de 2019, fueron comunicados los resultados provisionales al Presidente, Vicepresidente, a los vocales de la Junta Parroquial de El Esfuerzo, a la Segunda Vocal y a la Secretaria – Tesorera.

Conclusión

La falta de disposición, seguimiento y control por parte del Presidente, los vocales y la Secretaria - Tesorera, ocasionó que de las 9 recomendaciones contenidas en el informe DR10-DPSDT-AE-0019-2015, de las cuales, 1 fuera cumplida parcialmente y 5 no fueran implementadas; ocasionando que las deficiencias de control interno se mantuvieran.

Recomendación

Al Presidente

1. Cumplirá y dispondrá a los servidores a quienes les fueran dirigidas las recomendaciones de informes emitidos por la Contraloría General del Estado, su aplicación con carácter de obligatorio; solicitará reportes periódicos con la finalidad de conocer el avance de implementación de las mismas. Vigilará su cumplimiento.

diez

Archivo documental de las operaciones financieras incompleto y desordenado

El archivo de la documentación de soporte de las transacciones administrativas y financieras ejecutadas por parte de los servidores del GAD Parroquial Rural El Esfuerzo, presentaron las siguientes novedades:

- No se proporcionó evidencia documental del reglamento interno o de las directrices que regularon el uso, administración, control y archivo de los expedientes documentales generados en el GAD Parroquial Rural.
- Los expedientes del archivo pasivo institucional se encontraron ubicados de manera segmentada en varias dependencias del GAD Parroquial, sin seguridades, desordenados, incompletos, sin mantener un orden cronológico y secuencial, no fueron foliados ni numerados; en algunos casos, los comprobantes de egreso presentaron tachones y enmendaduras dificultando su fácil localización; se cita como ejemplo los comprobantes de egreso 74 de 29 de abril de 2013, 108 de 28 de junio de 2013, 31 de 8 de febrero de 2014 y 158 de 2 de agosto de 2014.
- El archivo corriente no mantuvo un orden cronológico y secuencial, no fue numerado ni foliado; respecto a los expedientes de pago por bienes y servicios contratados, se encontraron incompletos y segmentados careciendo de comprobantes de egreso, certificaciones presupuestarias, requerimiento de la necesidad, ingresos a bodegas y demás documentos habilitantes que permitieran garantizar la legalidad y veracidad del bien adquirido o servicio recibido.
- En lo concerniente a los pagos efectuados con cargo a convenios, fueron archivados de manera independiente del archivo general sin adjuntar los convenios suscritos, informes de seguimiento, ni las actas de liquidación, situación que dificultó al equipo de auditoría, su ubicación para efectos de verificación, comprobación, análisis, control posterior y auditoría.

Los hechos comentados se presentaron debido a que el Presidente del GAD Parroquial Rural en funciones entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019, no estableció procedimientos de control que aseguraran la existencia de un archivo adecuado de la documentación que respaldó las transacciones administrativas financieras y no dispuso

once

ni emitió directrices con la finalidad de garantizar la conservación del archivo institucional; la Secretaria – Tesorera en funciones entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019, no aplicó procedimientos para la administración, control y uso del archivo de la documentación que respaldó las operaciones administrativas y financieras de la entidad, ocasionando que los expedientes físicos que contenían los documentos de respaldo se encontraran incompletos y desorganizados, dificultando contar con información oportuna para la toma de decisiones y su ubicación para fines de control posterior.

Por lo expuesto los referidos servidores, incumplieron los artículos 22, letras b) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 70, letra u) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 12, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 17, numeral 5 del Reglamento de Funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Esfuerzo y de las Comisiones de Trabajo; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 600-01 Seguimiento continuo o en operaciones; en consecuencia, se encuentran incursos en el incumplieron el artículo 77 números 1, letra a); 2, letra a); y, 3, letras a), b), c) y d), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0669-DPSDT-2019 y 0025-0010-DPSDT-AE-2019 de 12 de junio de 2019, se comunicó resultados provisionales al Presidente y a la Secretaria – Tesorera.

Conclusión

Los expedientes de los documentos que conformaron el archivo pasivo y activo que respaldaron los desembolsos realizados por la entidad, se encontraron incompletos y segmentados, no fueron ubicados de manera cronológica y secuencial, numerados ni foliados, debido a que el Presidente y la Secretaria – Tesorera, en su respectivo período de gestión y nivel de responsabilidad, no dispusieron ni aplicaron control sobre la conservación y custodia de la documentación; lo que ocasionó que los expedientes físicos se encontraran segmentados e incompletos, dificultando contar con información veraz y oportuna; así como, efectuar el control posterior para cuestiones de verificación o auditoría.

doce

Recomendaciones

Al Presidente

2. Emitirá procedimientos de archivo y dispondrá al Secretario Tesorero su implementación, con la finalidad de garantizar que los expedientes que contienen los desembolsos cuenten con documentación suficiente y pertinente que respalde el egreso, documentos que serán ubicados en orden cronológico, secuencial, numerados y foliados, lo que permitirá su fácil ubicación. Verificará su cumplimiento.

Al Secretario – Tesorero

3. Archivará en forma secuencial y cronológica la documentación que forma parte de los expedientes de pago, como son, requerimientos, certificación presupuestaria, acta de entrega recepción; además, generará los comprobantes de egreso para cada transacción, con la finalidad de garantizar que los expedientes cuenten con documentación habilitante completa y ordenada.

Depósitos de las recaudaciones con observaciones

De la revisión y análisis efectuado a 91 expedientes que contienen los comprobantes de ingresos y depósitos de los valores recaudados por concepto de ocupación de lugares públicos y otras contribuciones, depositados en la cuenta de corriente 3001038568 que la entidad abrió en BanEcuador, se observó que no se realizó el registro contable de las recaudaciones en el momento en que fueron recaudadas, los títulos de crédito carecieron de información relacionada al concepto que originó el ingreso, nombre del servidor que emitió el documento, fecha y forma de pago; además, existieron valores que fueron depositados de manera acumulada por montos recaudados en varios días y con retraso de hasta 35 días, conforme se demuestra en el siguiente cuadro:

q free

N°	FECHA DE RECAUDACIÓN	TÍTULO DE CRÉDITO	VALOR DE RECAUDACIÓN (USD)	FECHA DE DEPÓSITO	DÍAS DE RETRASO EN EL DEPÓSITO	OBSERVACIONES EN LOS TÍTULOS DE CRÉDITO
1	2018-08-02	0000165	120,00	2018-08-06	4	El título de crédito no contienen detallada la información solicitada en concepto o rubro, detalle y emitido por
2	2018-08-06	0000166	240,00	2018-09-05	30	Los títulos de crédito no contienen detallada la información solicitada en concepto o rubro, detalle y emitido por
3	2018-08-13	0000167	120,00		23	
4	2018-08-28	0000168	120,00		8	
5	2018-12-17	0000179	120,00	2018-12-20	3	Sin novedad
6	2018-12-18	0000180	120,00	2019-01-22	35	Los títulos de crédito N° 180, 182 y 183 no contienen detallado el concepto o rubro, detalle y el servidor que emitió.
7	2019-01-03	0000181	480,00		19	
8	2019-01-16	0000182	240,00		6	
9	2019-01-21	0000183	120,00		1	
10	2019-01-24	0000184	120,00	2019-02-12	19	Los títulos de crédito no contienen detallada la información solicitada en concepto o rubro, detalle, emitido por y fecha de pago
11	2019-01-29	0000185	120,00		14	
12	2019-03-08	0000191	120,00	2019-03-13	5	El título de crédito no contiene detallado la información solicitada en el detalle, emitido por y forma de pago.

Fuente: Expedientes originales de los ingresos de los meses de agosto y diciembre de 2018; y, enero y marzo de 2019
Elaborado por: Sofía Gaviola Meneses

Lo comentado se originó por cuanto la Junta Parroquial Rural del GAD Parroquial, no reglamentó la modalidad, forma, ni los tiempos en los cuales se deberían realizar los depósitos, conforme lo establece el artículo 348 inciso tercero del COOTAD, mismo que dispone:

"... En los gobiernos autónomos descentralizados en los que no hubiere instituciones bancarias, el órgano normativo reglamentará el tiempo y la forma en que deban hacerse los depósitos (...)"

En lo que respecta a los controles efectuados a las recaudaciones, con oficio 023-0010-DPSDT-AE-2019 de 10 de junio de 2019, se solicitó al Presidente del GAD Parroquial Rural en funciones entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019, proporcione copias certificadas de los arqueos sorpresivos de caja o controles efectuados de los ingresos recaudados por la Secretaria – Tesorera; así como, del detalle de reportes diarios y mensuales de las recaudaciones; servidor que en comunicación de 12 de junio de 2019, sin ningún documento adjunto, manifestó:

"...Dentro de los controles efectuados de los ingresos recaudados por la Secretaria-Tesorerera me remito contestar que habido (sic) un control constante e información verbal de los ingresos de ocupación de lugares públicos, ocupación de la Retroexcavadora e ingresos del cementerio (...)"

Los hechos comentados se presentaron por cuanto el Presidente del GAD Parroquial Rural que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019, no supervisó ni controló que las recaudaciones diarias se depositaran en los

f. catalva

tiempos previstos en la normativa pertinente; y, no reglamentó el tiempo y la forma en que se debieron realizar los depósitos; el Vicepresidente que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019 y los vocales de la Junta Parroquial Rural El Esfuerzo que actuaron el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 7 de enero de 2019; entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019; la Segunda Vocal que actuó en el período comprendido entre el 15 de noviembre de 2016 y el 30 de abril de 2019; y, la Primer Vocal que actuó en el período comprendido entre el 7 de enero y el 30 de abril de 2019 no propusieron ni presentaron un reglamento que regulara el tiempo y la forma en que debieron realizarse los depósitos de las recaudaciones de los ingresos del GAD Parroquial; la Secretaria – Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019 no efectuó los depósitos al siguiente día hábil, ni reportó novedades a la Máxima Autoridad a fin de que tomaran las acciones correctivas necesarias; asimismo, no realizó el registro contable de los hechos económicos en el momento que ocurrieron, lo que ocasionó que en la entidad se realizaran depósitos con retraso de hasta 35 días, que no se salvaguarde los ingresos percibidos y no se realice el registro contable de los hechos en el momento en que ocurrieron, lo que no permitió tener información financiera actualizada, oportuna y que refleje los saldos reales.

Por lo expuesto los referidos servidores incumplieron los artículos 22 letras b) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 67, letra a); 70, letras d) y u); 348 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 149 y 153 del Código de Planificación y Finanzas Públicas; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión; 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos; 403-02 Constancia documental de la recaudación; 403-04 Verificación de los ingresos; 405-03 Integración contable de las operaciones financieras; 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera y 405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 77, números 1, letras a), e) y h); 2, letra a); y, 3, letras a) y f) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0667 y 0668-DPSDT-2019, y, del 0030 al 0033 y 0052-0010-DPSDT-AE-2019 de 12 y 24 de junio de 2019, respectivamente, se comunicó resultados

Quice

provisionales al Presidente, Vicepresidente, a los vocales de la Junta Parroquial Rural de El Esfuerzo, a la Segunda Vocal, a la Secretaria – Tesorera y a la Primer Vocal.

La Primer Vocal que actuó en el período comprendido entre el 7 de enero y el 30 de abril de 2019, en comunicación de 26 de junio de 2019, manifestó:

“...Debido a que mi período como vocal principal es desde el 7 de enero de 2019, el Sr. Presidente no me dio a conocer por escrito sobre dicho tema (...).”

Punto de vista de la servidora que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto, como miembro de la Junta Parroquial Rural, debió proponer reglamentación con la finalidad de regular los procesos de recaudación de ingresos, conforme lo dispuesto en el artículo 67 letra a) del COOTAD, en concordancia con el artículo 348 inciso tercero del mismo cuerpo legal; razón por la cual, debió reglamentar el tiempo y la forma en la que se realizarían los depósitos en base a las atribuciones antes señaladas.

El Vocal de la Junta Parroquial de El Esfuerzo que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 7 de enero de 2019, en comunicación de 17 de junio de 2019, adjuntando copias certificadas de acta de sesión ordinaria 005-WDJS-2014, además señaló:

“...Hemos transgredido la norma la norma (sic) pero en atención a la parte logística, por la falta de personal y por las funciones que tiene la secretaria-tesorera cumplir las 24 horas, pero sin embargo se depositó (...).”

Punto de vista del servidor que corrobora lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto, certifica el incumplimiento de la norma respecto al tiempo en el cual debieron efectuarse los depósitos, no justificando su actuación en razón de que, como parte del órgano legislativo parroquial, debió reglamentar el tiempo y la forma en la que se realizarían los depósitos, conforme lo dispuesto en los artículos 67 letra a) y 348 inciso tercero del COOTAD.

Conclusión

Los depósitos de las recaudaciones por ingresos propios del GAD Parroquial Rural El Esfuerzo se efectuaron con retrasos de hasta 35 días y de forma acumulada por montos

dieciséis

recaudados en varios días, hecho presentado por la falta de control por parte del Presidente, la ausencia de reglamentación interna que regulara el tiempo y la forma para realizar los depósitos emitida por los miembros de la Junta Parroquial Rural; y, la falta de depósito y registro contable de los ingresos recaudados por parte de la Secretaria - Tesorera, situación que ocasionó que la entidad no contara con información financiera actualizada y oportuna que reflejen los saldos reales y que no se salvaguarde los ingresos de la entidad.

Recomendaciones

A los miembros de la Junta Parroquial Rural

4. Elaborarán y aprobarán un reglamento interno que norme y regule los procesos de recaudación y depósito de los recursos de la entidad; así como, los tiempos en los cuales se deberán realizar los depósitos de las recaudaciones, considerando las circunstancias y limitaciones propias de la situación geográfica del GAD Parroquial, observando que este cuerpo legal precautele la oportunidad y buen uso de los recursos, documento que será remitido al Presidente del GAD para su socialización y cumplimiento.

Al Presidente

5. Dispondrá al Secretario – Tesorero que efectúe el registro contable de los ingresos en el instante en el que ocurran, procurando evitar unificar valores, con la finalidad de mantener información financiera actualizada y facilitar las conciliaciones. Vigilará su cumplimiento.

Pagos de remuneraciones sin acto normativo de regulación

De la revisión a los expedientes de pagos de remuneraciones, se verificó que los miembros de la Junta Parroquial Rural del GAD Parroquial Rural El Esfuerzo no emitieron resoluciones para definir la escala de remuneraciones mensuales a percibir; además, no establecieron controles ni regularon la jornada de trabajo que debieron cumplir los miembros del Ejecutivo y los vocales; conforme lo dispuesto en el artículo 6 del Acuerdo Ministerial MRL-2011-00183, publicado en el registro Oficial 505 de 3 de

F. Diecisieste

agosto de 2011; y, 5 y 7 segunda disposición de la reforma contenida en Acuerdo Ministerial 563 publicado el 12 de agosto de 2015, mismos que señalaron:

“...Art. 5.- Sustitúyase el artículo 6, por lo siguiente:.- Art. 6.- Es responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, la determinación de la jornada de trabajo del Ejecutivo y de sus vocales (...).”

“...Art. 7.- Incorpórese como Disposiciones Generales, las siguientes:.- 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 (...).”

De igual manera, no se implementaron mecanismos de control de asistencia y permanencia del personal, como son: registros de asistencias que evidencien y justifiquen el cumplimiento de las actividades administrativas y de representación, encontrándose adjunto a los SPI, como respaldo de los pagos de las remuneraciones únicamente informes mensuales sin que se detalle de manera específica las actividades realizadas, siendo estos de carácter general, anexo 3.

Además, no se impusieron ni realizaron cobros por multas de ausencias a las sesiones de 29 de enero de 2016 y 6 de diciembre de 2017, faltas que no fueron justificadas por parte de vocales con 24 horas de anticipación, conforme lo dispone el artículo 58 del Reglamento de Funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural y de las Comisiones de trabajo, por lo que, la entidad no recaudó multas por 210,00 USD, conforme se detalla:

CÉDULA	PERÍODO	CARGO	FECHA DE LA SESIÓN	A SISTENCIA	MULTA NO RECAUDADA	OBSERVACIÓN
1709946378	Desde el 1 de julio de 2015 al 7 de enero de 2019	VOCAL DE LA JUNTA PARROQUIAL DE EL ESFUERZO	2016-01-29	Convocatoria GADFREE 002-WDJS-2016	105.00	Adjuntó comunicación de 15 de febrero de 2016, en la que señaló que, por calamidad doméstica no asistió a la sesión ordinaria de 29 de enero de 2016
			2017-12-06	Convocatoria GADFREE 025-WDJS-2017	105.00	No notificó la ausencia debidamente justificada a la sesión y tampoco presentó los justificativos correspondientes
TOTAL USD					210,00	

Fuente: Asistencias a convocatorias.

Al respecto, los artículos 58 y 60 del Reglamento de Funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural y de las Comisiones de trabajo, aprobado el 29 de octubre de 2015, establecen:

2 Dieciocho

“...Art. 58.- Notificación de ausencia. - Las vocales y vocales tendrán la obligación inexcusable de notificar a la secretaría general o de comisiones, su ausencia debidamente justificada a la o las sesiones, con al menos veinte y cuatro horas de anticipación. Caso contrario, se aplicará la multa descrita en este reglamento (...).”

“...Art. 60.- Multa.- Las vocales y vocales que no concurran a las sesiones del GAD Parroquial o no justifiquen su ausencia a las mismas, dentro del plazo previsto, serán multados con un valor equivalente al 25% de la remuneración mensual (...).”

Lo comentado se originó por cuanto el Presidente que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019, el Vicepresidente que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019; los vocales de la Junta Parroquial Rural El Esfuerzo que actuaron en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019; y, entre el 1 de julio de 2015 y el 7 de enero de 2019; la Segunda Vocal que actuó en el período comprendido entre el 15 de noviembre de 2016 y el 30 de abril de 2019; y, la Primer Vocal que actuó en el período comprendido entre el 7 de enero y el 30 de abril de 2019, no cumplieron, ni exigieron el cumplimiento de las decisiones del pleno, no establecieron ni regularon la jornada de trabajo para el Ejecutivo y de los vocales, ni definieron mediante resolución la escala de remuneraciones mensuales a percibir; así como, mecanismos para el control de las actividades realizadas; el Vocal de la Junta Parroquial El Esfuerzo que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 7 de enero de 2019, no presentó con 24 horas de anticipación y documentadamente las justificaciones de las inasistencias a las sesiones, tal como dispone la normativa interna; la Secretaria – Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019, no liquidó ni recaudó los valores correspondientes a las multas por inasistencia a las sesiones de la Junta Parroquial Rural, ni implementó controles para la asistencia; lo que ocasionó que en la entidad se realizaran pagos de remuneraciones sin contar con reglamentación que regule las actividades del talento humano y que no se recaudara una multa por 210,00 USD.

Por lo expuesto los referidos servidores incumplieron los artículos 22, letra a); 25, letra b) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 25, letra b); y 34 de su Reglamento; 67, letra a); 70, letras d) y u); y, 358 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 17, numeral 9); 58 y 60 del Reglamento de Funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural y de las Comisiones de Trabajo;

Diecinueve

5 y 7 segunda disposición del Acuerdo Ministerial 563 Reforma al Acuerdo Ministerial MRL-2011-0183 publicado el 12 de agosto de 2015; e, inobservaron las Normas de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 407-09 Asistencia y permanencia del personal; en consecuencia, están incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), e) y h); 2, letra a); y, 3, letras a) y b) de La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0732 y 0733-DPSDT-2019, y, del 0046 al 0050-0010-DPSDT-AE-2019 de 24 de junio de 2019, respectivamente, se comunicó resultados provisionales al Presidente, Vicepresidente, a los vocales de la Junta Parroquial de El Esfuerzo, a la Segunda Vocal, a la Secretaria – Tesorera y a la Primer Vocal.

La Primer Vocal que actuó en el período comprendido entre el 7 de enero y el 30 de abril de 2019, en comunicación de 26 de junio de 2019, manifestó:

“...Debido a que mi período como vocal principal es desde el 7 de enero de 2019, el Sr. Presidente no me dio a conocer por escrito sobre dicho tema (...)”

Punto de vista de la servidora que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto, como miembro de la Junta Parroquial Rural dentro de las atribuciones establecidas en el artículo 67 letra a) del COOTAD y el artículo 6 del Acuerdo Ministerial MRL-2011-00183, publicado en el registro Oficial 505 de 3 de agosto de 2011; así como, 5 de la reforma contenida en Acuerdo Ministerial 563 publicado el 12 de agosto de 2015, tenía la obligación de proponer reglamentación interna y regular la jornada de trabajo.

Conclusión

El Presidente, Vicepresidente, los vocales de la Junta Parroquial Rural El Esfuerzo, la Segunda Vocal y la Primer Vocal, no regularon la jornada laboral ni establecieron la escala remunerativa del Ejecutivo y de los vocales; además, no definieron un sistema de control para las actividades realizadas; y, la Secretaria – Tesorera quien no aplicó controles para regular la asistencia del personal, ni recaudó los valores correspondientes a multas por las faltas a sesiones de la Junta Parroquial Rural; lo que ocasionó que la entidad realice sus actividades a margen de una reglamentación que la norme y que no se recaudara una multa de 210,00 USD por faltas injustificadas.

Evente

Recomendaciones

A los miembros de la Junta Parroquial Rural

6. Elaborarán un reglamento que regule la jornada laboral, defina escalas remunerativas y mecanismos de control de las actividades realizadas por el Ejecutivo, vocales y demás personal que labore en la entidad. Vigilará su aprobación y cumplimiento.

Al Presidente

7. Dispondrá al Secretario – Tesorero, controle y verifique que la información consignada en los registros de asistencia diaria y en las sesiones de la Junta Parroquial Rural, no presenten novedades e inconsistencias, diligencia de la que levantará un informe mensual que será puesto en conocimiento del ejecutivo parroquial a efectos de aplicación de acciones correctivas. Vigilará su cumplimiento.

Registro, control y custodia de bienes con observaciones

Del análisis realizado a los procesos administrativos de los bienes institucionales, se observaron las siguientes novedades:

- No se proporcionó evidencia documental de la normativa interna que reguló la administración, custodia, conservación, control y uso de los bienes institucionales, ni de las actas de entrega recepción con las cuales fueron asignados los custodios responsables de los bienes institucionales.
- 37 bienes fueron codificados manualmente; 140 no fueron codificados; 84 no fueron localizados cuando se realizó la constatación física, los cuales, correspondían a bienes que la entidad entregó en comodato al Colegio Nacional Mixto El Esfuerzo y a la Asociación de Productores Agropecuarios "La Reforma", conforme constó en los contratos suscritos el 16 de enero de 2012 y el 22 de febrero de 2013, bienes como: 5 computadoras de escritorio, una impresora y un kit de inseminación; 33 bienes se encontraron en mal estado, sin que se proporcionara evidencia documental de los trámites administrativos efectuados tendientes a lograr su

Veintuno

- reparación o baja; 14 bienes no formaron parte del inventario; adicional, se observó que no existieron actas de entrega recepción suscritas por los custodios responsables, anexo 4.
- Se firmaron cinco contratos de comodato, tres a favor del Colegio Nacional Mixto El Esfuerzo, cuya vigencia fue hasta el 11 de febrero de 2012, el 17 de enero de 2017 y uno no establece vigencia; uno con la Asociación de Productores Agropecuarios "La Reforma", cuya vigencia fue hasta el 22 de febrero de 2018; y, uno con la Policía Nacional del cual no se proporcionó evidencia documental, comodatos de los cuales no se evidenció las acciones implementadas por los servidores del GAD Parroquial Rural con la finalidad de lograr la recuperación de 89 bienes valorados en 7 632,51 USD, anexo 5.
 - La retroexcavadora, signada con el código B-GPE-007-003-001, no contaba con placas, ni con matrícula actualizada.
 - La Secretaria - Tesorera no mantuvo información histórica, reportes individuales, ni hojas kardex de vida útil de cada bien o tipo de bien, situación que limitó al equipo de auditoría conocer el historial, las novedades, el valor residual, las depreciaciones, ingresos, movimientos, egresos y/o baja ejecutadas durante el período examinado.
 - No se contrataron pólizas de seguro para la protección de los bienes, hecho corroborado por el Presidente del GAD Parroquial con oficio GADPREE-DBCC-N 016-2019 de 4 de junio de 2019.
 - No se remitieron las actas de las constataciones físicas realizadas a los bienes institucionales durante el período examinado, ni los informes con los resultados de la referida diligencia, que debieron remitirse a la máxima autoridad y a la Secretaria - Tesorera, con la finalidad de que se realicen los ajustes contables respectivos.
 - No se proporcionó evidencia documental de los inmuebles de propiedad del GAD Parroquial, ni se consignó su registro en el inventario de bienes; al respecto, el Presidente, con oficio GADPREE-DBCC-Nº 020-2019, de 4 de junio de 2019, indicó que no poseen escrituras de las instalaciones de donde funcionan las oficinas administrativas de la entidad, ni del cementerio de la parroquia, ubicado en el Barrio

veintidos

Los Pinos; sin embargo, mediante resolución 035-GADPREE-2018 de 11 de junio de 2018, se aprobaron cobros por derecho de sepultura o construcción de bóveda en el referido cementerio.

- De la información consignada en los registros contable del GAD Parroquial Rural, se establecieron diferencias entre los valores reportados en Contabilidad con los registrados en Bodega, conforme se demuestra:

Cuenta	Detalle	Saldos contables	Saldos bodega	Diferencias
1.4.1.01.07.001	Equipo, sistemas y paquetes informáticos	7 914,90	11 259,35	-3 344,45
1.4.1.01.04.001	Maquinarias y equipos	7 532,82	7 504,02	28,80
1.4.1.01.03.001	Mobiliario	30 650,15	5 947,77	24 702,38
TOTAL		46 097,87	24 711,14	21 386,73

Fuente: Oficio GADPREE-DBCC-N 028-2019 de 10 de junio de 2019

Los hechos comentados se presentaron por cuanto el Presidente del GAD Parroquial que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019, no emitió directrices para la administración, control, conservación y uso de los bienes institucionales, ni realizó el seguimiento y monitoreo a los contratos de comodatos; la Secretaria - Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019, no aplicó procedimientos de control, ni implementó acciones para salvaguardar los bienes, a través de la contratación de pólizas de seguros, no efectuó procedimientos administrativos para la baja de 33 bienes que se encontraron en mal estado, no realizó constataciones físicas a los bienes, no efectuó los ajustes contables de las cuentas, el seguimiento a los comodatos celebrados y tampoco ejecutó acciones para su recuperación, ni registró los inmuebles; situación que ocasionó que la institución no contara con información real del patrimonio institucional, dificultando la identificación de los bienes y que existieran 7 632,51 USD de bienes de comodatos vencidos que no fueron recuperados.

Por lo expuesto los referidos servidores, incumplieron los artículos 12, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 22, letras a), b) y e) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 70, letra u); 425, 426 y 460 del Código Orgánico Organizacional Territorial Autonomía Descentralización; 2077 del Código Civil; 152 y 153 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 3, 4, 11, 12, 13, 62, 64, 65 y 100 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes

f. veintitres.

del Sector Público expedido mediante Acuerdo 025 – CG – 2006 de 3 de octubre de 2006, publicado en el Registro Oficial 378 de 17 de octubre de 2006; 2, 3, 4, 5, 7, 8, 10, 20, 69, 70, 71 y 99 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público expedido mediante Acuerdo 027 – CG – 2015 de 25 de agosto de 2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 585 de 11 de septiembre de 2015; 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 22, 88, 94, 95 y 109 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público expedido mediante Acuerdo 017 – CG – 2016 de 15 de abril de 2016, publicado en el Registro Oficial 751 de 10 de mayo de 2016; 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 22, 88, 94, 95 y 109 de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público expedido mediante Acuerdo 041 – CG – 2016 de 17 de noviembre de 2016, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 888 de 23 de noviembre de 2016; 4, 8, 9, 13, 14, 17, 38, 41, 42, 45, 50, 54, 55, 56, 61, 80 y 162 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público expedido mediante Acuerdo 041 – CG – 2017 de 22 de diciembre de 2017, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 150 de 29 de diciembre de 2017; 4, 8, 9, 13, 14, 17, 38, 41, 42, 45, 50, 54, 55, 56, 61, 80 y 157 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público expedido mediante Acuerdo 067 – CG – 2018 de 30 de noviembre de 2018, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 388 de 14 de diciembre de 2018; 17, numeral 6 del Reglamento de Funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural y de las Comisiones de Trabajo de 29 de octubre de 2015; e, inobservaron las Normas de Control Interno, 401-03 Supervisión, 406-01 Unidad de Administración de Bienes, 406-04 Almacenamiento y distribución, 406-05 Sistema de registro, 406-06 Identificación y protección, 406-07 Custodia, 406-08 Uso de los bienes de larga duración, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; en consecuencia, están incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 2, letra a); y, 3, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0727-DPSDT-2019 y 0045-0010-DPSDT-AE-2019 de 24 de junio de 2019, se comunicó resultados provisionales al Presidente y a la Secretaria – Tesorera.

veinticuatro

El Presidente y la Secretaria – Tesorera que actuaron en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019, en comunicación de 9 de julio de 2019, proporcionaron copias certificadas de 2 actas de entrega – donación, además señalaron:

“...Copias certificadas de finiquitos de comodatos tanto de la Unidad Educativa El Esfuerzo como la Asociación de producción agropecuaria Buena Vista ASOPROABVIS donde se procede a la donación de los equipos de cómputo y el kit de inseminación respectivamente (...).”

Punto de vista de los servidores que justifica parcialmente lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que con actas de donación suscritas el 8 de julio de 2019, legalizaron la entrega de 3 computadoras y 1 impresora a la Unidad Educativa El Esfuerzo; y, de un kit de inseminación a la Asociación ASOPROABVIS, bienes valorados en 3 373,03 USD; quedando pendiente de justificar 4 259,48 USD por bienes de comodatos vencidos que no fueron recuperados.

Conclusión

El Presidente del GAD Parroquial y la Secretaria - Tesorera, en sus respectivos períodos de actuación y niveles de responsabilidad, no emitieron directrices ni aplicaron controles para la administración, control, conservación y uso de los bienes institucionales, ni realizaron el seguimiento y monitoreo a los contratos de comodatos, no contrataron pólizas para salvaguardar los bienes institucionales, no efectuaron constataciones físicas, ni aplicaron procedimientos administrativos para el registro contable de los bienes muebles e inmuebles, ni se dieron de baja 33 bienes que se encontraron en mal estado; situación que ocasionó que la institución no contara con información real del patrimonio institucional, dificultando la identificación de los bienes y que existieran 4 259,48 USD de bienes en comodatos vencidos que no fueron recuperados.

Recomendaciones

Al Presidente

8. Dispondrá al Secretario - Tesorero la aplicación de procedimientos para la administración, utilización, manejo y control de los bienes institucionales; así como, conformará la comisión encargada de realizar las constataciones físicas por lo menos una vez al año, diligencia de la cual se elaborará el informe respectivo con

veinticinco

las novedades encontradas, con la finalidad de efectuar los ajustes contables respectivos e iniciar trámites de baja de los bienes obsoletos que se encuentran en mal estado. Vigilará su cumplimiento.

9. Realizará, conjuntamente con el Secretario – Tesorero, los trámites legales que permitan legalizar los terrenos en donde funcionan las oficinas administrativas de la entidad y el cementerio de la parroquia, con la finalidad de obtener la titularidad de los mismos. Vigilará su cumplimiento.

Al Secretario – Tesorero

10. Realizará el registro, conciliación, depreciación y codificación de los bienes institucionales, con la finalidad de mantener actualizada la información del inventario de bienes, además, asignará a los custodios responsables con actas de entrega recepción.

Pagos no recuperados de indemnización por despido intempestivo y contrato de servicio de abogacía no cumplido

El Juez Titular de la Unidad Judicial Civil, Mercantil y Laboral del cantón Santo Domingo, mediante auto del 16 de agosto del 2016, dispuso al GAD Parroquial Rural El Esfuerzo efectúe el pago de 8 627,46 USD, a favor de la Señora ..., quien prestó sus servicios en calidad de Conserje-Guardián, por liquidación de vacaciones, décimos, remuneraciones impagas y demás beneficios de ley, conforme constó en la liquidación de haberes del juicio laboral 23331-2013-3255, interpuesto por la ex trabajadora por despido intempestivo.

En sesión ordinaria de 22 de agosto de 2016, el Presidente del GAD Parroquial Rural hizo conocer a los miembros de la Junta Parroquial Rural, la disposición emitida por el Titular de la Unidad Judicial Civil, Mercantil y Laboral del cantón Santo Domingo, conforme se cita:

"...En el término de veinte y cuatro horas y bajo prevenciones legales se dispone al Gobierno Parroquial El Esfuerzo en la persona de ... o de quien lo represente pague en favor de la actora ... la suma de OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTE Y SIETE DÓLARES CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS DE DÓLAR (USD \$ 8.627,46) por concepto de liquidación (...)"

veintiseis

En sesión ordinaria de 8 de mayo de 2017, conforme constó en acta 009 WDJS-2017, la máxima autoridad de la entidad, hizo conocer a los miembros de la Junta Parroquial Rural, la notificación del cumplimiento de la sentencia del juicio interpuesto en contra de la entidad; así como, las acciones de repetición a seguir con la finalidad de recaudar los valores cancelados con recursos públicos, señalando:

“...Hemos sido notificado del Juicio, que debemos cancelar el valor de juicio antes mencionado, y después de esto seguir el juicio de repetición (...).”

El 16 de mayo de 2017, con acta transaccional de mutuo acuerdo suscrita entre el Presidente y la Señora ..., quien prestó sus servicios en calidad de Conserje-Guardián, cuyo reconocimiento de firmas se realizó en la Notaría Quinta de Santo Domingo, documento en el cual se acordó que, para dar terminado el litigio laboral el GAD Parroquial Rural pagaría la suma 7 000,00 USD mediante transferencia a nombre de la beneficiaria, quien manifiesta haber recibido a entera satisfacción, valor que fue cancelado con SPI 23 de 18 de mayo de 2017.

Con la finalidad de ejercer las acciones de repetición, el Presidente del GAD Parroquial Rural, el 16 de mayo de 2017, suscribió un contrato de prestación de servicios con un Profesional del derecho con matrícula 23-2011-34, documento contractual que en su cláusula segunda, objeto del contrato, estableció que realizará el seguimiento al juicio 23331-2013-3255, hasta su consecución; así como, seguir las acciones legales de repetición que correspondan y que se deriven del proceso antes mencionado; cláusula cuarta, plazo, estableció como vigencia la duración del proceso motivo de este contrato; y, la cláusula quinta, honorarios, acordó el pago por 2 000,00 USD incluido IVA, valor que fue cancelado con SPI 23 el 18 de mayo de 2017.

Respecto a los desembolsos antes mencionados, de la revisión efectuada al expediente de pago, no se evidencia la certificación de disponibilidad presupuestaria y de caja para respaldar los egresos respectivos.

El 1 de octubre de 2018, el Presidente del GAD Parroquial Rural y el profesional contratado interpusieron un juicio de repetición en contra del Ex Presidente del GAD Parroquial Rural El Esfuerzo, con la finalidad de lograr el reintegro de los recursos erogados por concepto de reparación, acción legal signada con el código 17811-2018-01400, que el 15 de octubre de 2018, fue archivado por no cumplir con las

veintisiete

legalidades y formalidades exigidas en el artículo 70 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, conforme documento electrónico emitido el 17 de mayo de 2019.

Lo comentado se originó por cuanto el Presidente que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019, autorizó pagos sin contar con certificación presupuestaria y no dio seguimiento a las acciones legales que debió realizar el Abogado contratado para recuperar los valores cancelados con recursos de la entidad por concepto de despido intempestivo; además, contrató a un profesional del derecho que no cumplió con el objeto para el cual fue contratado; el Vicepresidente que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019; los vocales de la Junta Parroquial El Esfuerzo que actuaron en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019; entre el 1 de julio de 2015 y el 7 de enero de 2019; la Segunda Vocal que actuó en el período comprendido entre el 15 de noviembre de 2016 y el 30 de abril de 2019; y, la Primer Vocal que actuó en el período comprendido entre el 7 de enero y el 30 de abril de 2019; no fiscalizaron que la máxima autoridad iniciara acciones legales para recuperar los recursos pagados; la Secretaria – Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019, quien comprometió obligaciones y efectuó desembolsos sin contar con la certificación presupuestaria; el Abogado con matrícula profesional 23-2011-34 en calidad de Contratista, no cumplió con la cláusula segunda, objeto por el cual fue contratado; situación que ocasionó que la entidad no recuperé valores por 7 000,00 USD cancelados por indemnización por el despido intempestivo y 2 000,00 USD por servicios jurídicos para instaurar el juicio de repetición mismo que se encuentra archivado.

Por lo expuesto los referidos servidores incumplieron los artículos 11, número 9 de la Constitución de la República del Ecuador; 67 y 68 de Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y control Constitucional; 22, letras b) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 68, letra d); y, 70, letra u) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 344 del Código Orgánico Administrativo; 26, numeral 4 del Reglamento de Funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural y de las Comisiones de Trabajo; cláusulas segunda y cuarta del contrato de prestación de servicios profesionales; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 406-03 Contratación y 600-01 Seguimiento continuo o en operaciones; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento del artículo 77

37 veintiocho

números 1, letra a) y h); y, 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0714 y 0715-DPSDT-2019, y, del 0038 al 0043-0010-DPSDT-AE-2019 de 20 de junio de 2019, respectivamente, se comunicó resultados provisionales al Presidente, Vicepresidente, a los vocales de la Junta Parroquial de El Esfuerzo, a la Segunda Vocal, a la Secretaria – Tesorera, a la Primer Vocal y al Abogado.

La Primer Vocal que actuó en el período comprendido entre el 7 de enero y el 30 de abril de 2019, en comunicación de 26 de junio de 2019, manifestó:

“...Debido a que mi período como vocal principal es desde el 7 de enero de 2019, el Sr. Presidente no me dio a conocer por escrito sobre dicho tema (...).”

Punto de vista de la servidora que justifica lo comentado por el equipo de auditoría, en razón de que, al 18 de mayo de 2017, fecha en la cual se efectuaron los pagos, la servidora cumplía funciones de Vocal Alternó.

La Secretaria – Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019, en comunicación de 28 de junio de 2019, proporcionó copias certificadas de certificaciones presupuestarias 084 y 088-IC, además manifestó:

“...En cuanto al desembolso sin certificaciones presupuestarias entrego las respectivas copias certificadas que se han obtenido del sistema contable (...).”

Punto de vista de la servidora que justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto, adjuntó a su comunicación copias certificadas de las certificaciones presupuestarias 084 y 088-IC de 17 de mayo de 2017, por 7 000,00 USD y 2 000,00 USD, respectivamente.

El Abogado en calidad de Contratista, el Presidente, el Vicepresidente, el Vocal de la Junta Parroquial de El Esfuerzo que actuaron en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019; y, la Segunda Vocal que actuó en el período comprendido entre el 15 de noviembre de 2016 y el 30 de abril de 2019, en comunicaciones de 27, 28 de junio, 9 de julio de 2019; y, oficio GADPREE-DBCC- 042-2019 de 28 de junio de 2019, proporcionaron copias certificadas de convenio de pago, acta de sorteo y providencias; además, en términos similares, señalaron:

veintinueve

"... La Demanda de Acción de Repetición derivada del proceso 23331-2013-3255 amparado en los artículos 86 y 86 (sic) de la Constitución de la República y 2, 20, 26, 68 y 70 del Código Orgánico de Garantías Constitucionales y Control Constitucional, se presentó ante ..., mismo que ha sido signada con el número 1781120181400.- Con fecha 05 de octubre de 2018, los miembros del TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, previo a emitir la admisibilidad de la misma solicita lo siguiente: "PRIMERO. De conformidad a lo establecido en el Art. 69 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional remita investigación previa tal como lo establece el Art. 69 de la LOGJCC, exige como requisito previo al inicio de la acción de repetición, la realización de una investigación previa a la existencia de una sanción disciplinaria en firme....- Lo señalado en líneas anteriores, obliga a que previo a accionar la Acción de Repetición, se inicie una Investigación Previa, que de acuerdo a nuestra legislación la tiene que hacer la FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO, razón por la cual, conjuntamente con el Sr. ... ex Presidente del GAD Parroquial el Esfuerzo estamos recopilando las pruebas pertinentes (...)"

Punto de vista de los servidores y del profesional del derecho contratado que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto, el artículo 69, investigación previa a la demanda, de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, hace referencia a la investigación que la máxima autoridad de la entidad debía realizar con la finalidad de determinar la identidad de los presuntos responsables, diligencia que no se extenderá por más de veinte días términos; el mismo articulado dispone que de no determinarse la identidad de los presuntos responsables, la demanda de repetición se presentará en contra de la máxima autoridad de la entidad; respecto a la apreciación de que la legislación ecuatoriana obliga a la Fiscalía General del Estado a efectuar la investigación previa, conforme lo dispuesto en el artículo 195 de la Constitución de la República del Ecuador, no son funciones ni atribuciones de la referida entidad judicial.

Conclusión

Con fondos institucionales se canceló 7 000,00 USD a favor de la señora ..., quien prestó sus servicios en calidad de Conserje-Guardián, por el juicio laboral 23331-2013-3255 presentado en contra del GAD Parroquial por despido intempestivo; además, se contrató a un Abogado con matrícula profesional 23-2011-34, para ejercer las acciones de repetición correspondientes por 2 000,00 USD; el Presidente no dio seguimiento a las acciones legales iniciadas con el profesional contratado; el Vicepresidente, los vocales de la Junta Parroquial El Esfuerzo, la Segunda Vocal y la Primer Vocal no fiscalizaron las acciones implementadas por la máxima autoridad con la finalidad de recuperar los recursos pagados; el Abogado con matrícula profesional 23-2011-34 en

7 treinta

calidad de Contratista por no cumplir con el objeto para el cual fue contratado, ocasionando que la entidad no recuperé valores por 9 000,00 USD, de los cuales, 7 000,00 USD fueron cancelados por indemnización de despido intempestivo y 2 000,00 USD por servicios jurídicos para instaurar un juicio de repetición que fue archivado.

Recomendación

Al Presidente

11. Vigilará y controlará que los profesionales contratados para realizar actividades especializadas, cumplan con el objeto de sus contratos, exigirá la presentación mensual de las acciones implementadas y avances realizados con la finalidad de garantizar su correcta ejecución.

No se implementaron procedimientos de control para el uso y mantenimiento del vehículo y maquinaria de la entidad

En la entidad no implementaron procedimientos de control para regular el uso y mantenimiento del vehículo y maquinaria de la institución, situación que ocasionó que se utilizara la retroexcavadora JCB y el camión, con las siguientes observaciones:

- No se realizaron actas de entrega – recepción con las cuales se debió responsabilizar a los conductores del cuidado, uso y conservación del vehículo y maquinaria.
- No se proporcionó evidencia documental de las solicitudes, de formularios propios de órdenes de movilización y de guías o hojas de ruta, documentos que permitirían evidenciar si el uso del camión y la retroexcavadora correspondieron a necesidades institucionales.
- No elaboraron un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, ni mantuvieron un detalle indicando fechas, servidor que solicita el mantenimiento, descripción del mantenimiento, de la revisión o reparación realizada a los automotores; asimismo,

Veinte y uno

no se implementaron controles para el uso de combustibles, lubricantes y repuestos utilizados.

- Se realizaron 43 desembolsos por 36 570,12 USD correspondiente a servicios de mantenimiento y compra de repuestos y accesorios sin que exista los documentos de respaldo que justifiquen los pagos, como es el caso de los requerimientos e informes motivados de la necesidad de mantenimiento o reparación, certificaciones presupuestarias, pedidos u órdenes de trabajo, actas de entrega – recepción de los repuestos utilizados; y, la autorización del Presidente, anexo 6.
- Los pagos de provisión de combustible realizados entre el 1 de julio de 2015 y el 14 de diciembre de 2018, por 12 806,69 USD, no adjuntaron documentos de soporte que certifiquen la existencia de la disponibilidad presupuestaria, de órdenes de provisión de combustible, de informes diarios de movilización que incluya el destino, actividades institucionales realizadas y kilometraje recorrido; en los comprobantes de pago se adjuntaron las facturas, la autorización de la máxima autoridad y las notas de crédito de las provisiones emitidas por la gasolinera, anexo 7.

Los hechos comentados se presentaron por cuanto el Presidente que actuó en el período comprendido entre el 1 de abril de 2015 y el 30 abril de 2019, no dispuso ni vigiló la aplicación de controles con la finalidad de garantizar adecuada administración, control y buen uso del vehículo y maquinaria institucional; y, autorizó los pagos sin la documentación de respaldo suficiente y pertinente; la Secretaria – Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019, no aplicó, ni implementó controles para el uso de los vehículos institucionales, ni elaboró registros diario de la movilización, de planes de mantenimiento preventivos y correctivos, de hojas de ruta o controles de los desplazamientos; además, previo al pago no verificó que los expedientes contaran con la documentación de respaldo suficiente y pertinente, lo que ocasionó que la entidad haya efectuado pagos con fondos institucionales por concepto de combustible, mantenimientos, repuestos y accesorios por 49 376,81 USD sin documentación que evidencie y justifique los gastos.

Por lo expuesto los referidos servidores incumplieron los artículos 12, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 22, letras b), e) y h) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 70, letra u) del Código Orgánico de Organización

¶ treinta y dos

Territorial, Autonomía y Descentralización; 5, 6, 7, 9 y 10 del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos expedido con el Acuerdo 005 – CG – 2014 de 6 de febrero de 2014, publicado en el Registro Oficial 178 de 6 de febrero de 2014; 5, 6, 7, 9 y 10 del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos expedido con el Acuerdo 042 –CG – 2016 de 30 de diciembre de 2016 publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 913 de 20 de diciembre de 2016; 3 y 11 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público expedido mediante Acuerdo 025 – CG – 2006 de 3 de octubre de 2006, publicado en el Registro Oficial 378 de 17 de octubre de 2006; 2, 3, 4 y 94 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público expedido mediante Acuerdo 027 – CG – 2015 de 25 de agosto de 2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 585 de 11 de septiembre de 2015; 2, 3, 4, 21 y 105 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público expedido mediante Acuerdo 017 – CG – 2016 de 15 de abril de 2016, publicado en el Registro Oficial 751 de 10 de mayo de 2016; 2, 3, 4, 21 y 105 de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público expedido mediante Acuerdo 041 – CG – 2016 de 17 de noviembre de 2016, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 888 de 23 de noviembre de 2016; 4, 9, 12, 13, 14, 41, 44 y 171 del Reglamento del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público expedido mediante Acuerdo 041 – CG – 2017 de 22 de diciembre de 2017, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 150 de 29 de diciembre de 2017; 4, 9, 12, 13, 14, 41, 44 y 166 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público expedido mediante Acuerdo 067 – CG – 2018 de 30 de noviembre de 2018, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 388 de 14 de diciembre de 2018; 17, numeral 6 del Reglamento de Funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural y de las Comisiones de Trabajo; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables el Control Interno, 401-03 Supervisión, 402-01 Responsabilidad del control, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-07 Formularios y documentos, 406-09 Control de vehículos oficiales y

3 treinta y tres.

600-01 Seguimiento continuo o en operación; en consecuencia, están incursos en el incumplimiento del artículo 77 números 1, letras a), d) y e), 2, letra a) y 3, letras a) y g) de La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0731-DPSDT-2019, y, 0051-0010-DPSDT-AE-2019 de 24 de junio de 2019, respectivamente, se comunicó resultados provisionales al Presidente y a la Secretaria – Tesorera.

El Presidente y la Secretaria – Tesorera que actuaron en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019, en comunicación de 9 de julio de 2019, adjuntaron copias certificadas de programación mensual de actividades del camión, actas de sesiones de la Junta sin firmas de responsabilidad y 121 certificaciones presupuestarias, además señalaron:

“... Copias certificadas de memorandos de autorización, certificaciones presupuestarias y comprobantes de egreso de los anexo 1 y anexo 2 correspondiente a la evidencia documental para el pago de combustible, lubricantes y repuestos del camión y la retroexcavadora, que se descargaron del sistema.- Copias certificadas de la movilización y programación mensual de actividades del camión y de la retroexcavadora (...).”

Punto de vista de los servidores que modifica parcialmente lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto, adjuntaron certificaciones presupuestarias y de disponibilidad de fondos correspondiente a 121 expedientes de pagos; quedando pendiente de presentar el requerimiento o necesidad, las órdenes de provisión de combustible, reportes de informes diarios de movilización, requerimientos e informes motivados de la necesidad de mantenimiento o reparación, pedidos u órdenes de trabajo y actas de entrega – recepción de los repuestos utilizados; documentos relacionados con el consumo de combustible y los servicios de mantenimiento, incluido la compra de repuestos y accesorios por 49 376,81 USD; respecto a la movilización mensual del vehículo y la maquinaria, proporcionaron 43 copias de denominadas “programación mensual de actividades del camión”, con información general, sin que se especificara ni detallara aspectos como: la hora de salida, de regreso, kilometraje, firma del responsable, requerimiento o necesidad que justifique la movilización; así como, la orden de movilización.

de treinta y cuatro

Conclusión

El Presidente y la Secretaria - Tesorera, en sus respectivos períodos de gestión y niveles de responsabilidad, no dispusieron ni implementaron procedimientos de control y buen uso del vehículo y maquinaria institucional, no responsabilizaron el cuidado, uso, custodia y conservación mediante actas de entrega – recepción, no mantuvieron registros diario de la movilización, planes de mantenimiento preventivos y correctivos, hojas de ruta o controles de los desplazamientos; ni, previo al registro contable y pago verificaron que los expedientes contaran con la documentación de respaldo suficiente y pertinente, lo que ocasionó que con fondos institucionales se realicen gastos por concepto de combustible, mantenimientos, repuestos y accesorios por 49 376,81 USD, careciendo de suficiente y pertinente documentación de soporte que les respalde y justifique.

Recomendaciones

Al Presidente

12. Dispondrá al Secretario Tesorero, implemente formatos u hojas de movilización para el uso del vehículo y la maquinaria institucional, documentos que consignaran información referente al motivo de la movilización, fecha, hora de salida, de regreso, kilometraje, firma del responsable, con la finalidad de justificar los desplazamientos efectuados por los vehículos institucionales en la jornada laboral. Vigilará su cumplimiento.
13. Formulará en conjunto con el Secretario – Tesorero los planes de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo en función de las necesidades y del presupuesto institucional, plan que será ejecutado y contratado de forma planificada con la finalidad de salvaguardar el parque automotor institucional.
14. Dispondrá y vigilará que el Secretario Tesorero y los choferes de los vehículos institucionales, implementen matrices de controles de los desplazamientos que incluyan fecha, motivo de la movilización, hora de salida y de regreso, kilometraje recorrido con los automotores institucionales; así como, registros de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados por fecha, que contengan

7 treinta y cinco

información de la revisión o reparación vehicular realizadas o por efectuarse conforme a la periodicidad técnica correspondiente, el control de los repuestos utilizados y que genere los requerimientos motivados que justifiquen la necesidad de la adquisición, vigilará su cumplimiento.

Al Secretario – Tesorero

15. Verificará, previo al registro del compromiso, la aceptación de la obligación y el registro de las órdenes de pago en el sistema de pagos interbancarios, que las operaciones financieras reúnan los requisitos exigidos en la fase del control previo y se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos necesarios.

Desembolsos con observaciones

Con oficio BCE-SGSERV-2019-0228-OF de 23 de mayo de 2019, suscrito por el Subdirector de Servicios Generales del Banco Central del Ecuador, proporcionaron al equipo de auditoría el reporte de transferencias de SPI realizadas, con cargo a las cuentas 01220349 GAD PQ EL ESFUERZO; y, 85220066 GAD PQ EL ESFUERZO/MAE RESTAURACIÓN FORESTAL - DN, que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Esfuerzo, mantuvo en la referida entidad bancaria, durante el período examinado.

De la verificación a los expedientes de pagos, se estableció que efectuaron desembolsos por 84 466,22 USD, sin la suficiente documentación de soporte que respalde y justifique el egreso, conforme se indica:

Concepto del gasto	Valor en USD
Convenio de MAE-SPN-RF-GAD-029	19 870,67
Proyecto Fomento a la Producción Agrícola, Ganadera y Turística en la Parroquia El Esfuerzo	32 260,01
Pagos varios (materiales de didácticos, de construcción, estructuras metálicas, equipos informáticos, etc)	32 335,54
Total USD	84 466,22

84 466,22

De la documentación de respaldo de los desembolsos arriba citados, proporcionados por el Presidente con oficios GADPREE-DBCC-N° 016 y 019-2019 de 4 de junio de 2019, se determinaron las siguientes novedades:

- El 21 de abril de 2014 entre el GAD Parroquial Rural El Esfuerzo y el Ministerio de Ambiente suscribieron un convenio para financiar el Programa de Restauración Forestal, con cargo al referido convenio, se suscribió un contrato con la Proveedora con RUC 1718502733001 el 16 de abril de 2015, para la dotación de 25 095 especies forestales, con el objeto de ejecutar la segunda fase del proyecto de Reforestación con fines de conservación ambiental de 405 hectáreas, ubicadas en la Parroquia El Esfuerzo; mediante SPI 10 de 15 de julio de 2015 se canceló a la Proveedora el monto de 19 870,67 USD, egreso que no cumplió con lo estipulado en la cláusula séptima del contrato, forma de pago, misma que exigió la presentación del informe final de la ejecución del contrato debidamente autorizado por la entidad y aprobado por el MAE, pagaderos previa autorización del Administrador del contrato; y, que careció de documentación de respaldo suficiente y pertinente, como: requerimiento técnico de la necesidad; certificación presupuestaria y de disponibilidad de fondos; e, informe del Presidente en calidad de Administrador del contrato; además, no se proporcionó evidencia documental de acta de entrega recepción suscrita entre la Proveedora, el Administrador del contrato y un servidor que no haya intervenido en el proceso de contratación.
- Con cargo al convenio, el 1 de enero de 2017 se contrató los servicios profesionales de un Asistente Contable con una remuneración de 526,32 USD, profesional que entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de 2017, percibió un salario de 535,71 USD; es decir, 9,39 USD mensuales adicionales al monto contratado, ocasionando que con fondos institucionales se cancelara 65,73 USD, por incremento que no fue justificado; además, en el expediente no se adjuntó el requerimiento, la autorización del pago y la certificación presupuestaria y de disponibilidad de fondos.
- Durante los años 2015, 2016, 2017 y 2018 se efectuaron pagos con cargo a cuatro proyectos denominados "Fomento a la Producción Agrícola, Ganadera y Turística en la Parroquia El Esfuerzo", proyectos que no cumplieron con las fases, procedimientos administrativos y legislativo como son: la formulación, aprobación y evaluación de los proyectos; y, con cargo a los cuales se efectuaron 11 desembolsos por

treinta y siete

32 260,01 USD, que carecieron de documentación de respaldo como: requerimientos, proformas, cuadros comparativos para determinar los presupuestos referenciales, certificaciones presupuestarias y de disponibilidad de fondos, actas de entrega recepción, designación de administradores de contratos; además, 9 egresos presentaron inconsistencias entre lo contenido en el contrato y la factura, conforme se detalla en anexo 8.

- Entre el 1 de enero de 2016 y el 30 de abril de 2019, se realizaron 14 pagos por 32 335,54 USD, para la contratación de tarimas de estructura metálica, reparación de impresoras, materiales de señalética, materiales para juegos infantiles, productos comunicaciones, entre otros; desembolsos que carecieron de certificaciones presupuestaria y de disponibilidad de fondos, necesidad que justifique la adquisición, proformas y cuadros comparativos para establecer el precio referencial, informe de Administrador de contrato, informe del servicio, actas de entrega – recepción suscritas entre el Proveedor, el Administrador del contrato y un servidor que no haya intervenido en el proceso, ni los comprobantes de egreso con los cuales se efectuaron los descargos de los bienes ingresados, anexo 9.

El Presidente que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019, autorizó egresos sin que los expedientes contuvieran las aprobaciones correspondientes por parte de la Junta Parroquial, documentación suficiente y pertinente que demostraran la veracidad de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios efectuados; y, sin que cumplieran con lo dispuesto en la cláusula séptima del contrato, forma de pago; la Secretaria – Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019, ejecutó pagos sin verificar ni exigir que los expedientes contaran con la documentación habilitante completa, que cumplieran con lo dispuesto en la cláusula séptima del contrato, forma de pago; incluidos pagos por proyectos que no fueron autorizados por el órgano legislativo parroquial; el Vicepresidente que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019 y los vocales de la Junta Parroquial Rural El Esfuerzo que actuaron el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 1 de octubre de 2016 (+); entre el 1 de julio de 2015 y el 7 de enero de 2019; entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2019; la Segunda Vocal que actuó en el período comprendido entre el 15 de noviembre de 2016 y el 30 de abril de 2019, no fiscalizaron las acciones del Ejecutivo; la Proveedora con RUC: 1718502733001, no cumplió con lo dispuesto en la cláusula séptima del

9 treinta y ocho

contrato, forma de pago, misma que exigía la presentación de un informe final de la ejecución del contrato debidamente autorizado por la entidad y aprobado por el MAE, sin contar con un acta de entrega recepción del servicio suscrita entre la Provedora, el Administrador del contrato y un servidor que no haya intervenido en el proceso; situación que ocasionó que con fondos institucionales se efectuaran pagos por 84 466,22 USD, que carecieron de suficiente documentación que garantice la legalidad y veracidad de los desembolsos.

Por lo expuesto los referidos servidores incumplieron los artículos 12, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 22, letras b), e) y h) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 115 y 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 67, letras g) y k); 68, letra d); y, 70, letra u); 8, numeral 16) del Reglamento de funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural y de las Comisiones de Trabajo; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables el Control Interno, 401-03 Supervisión, 402-01 Responsabilidad del control, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-07 Formularios y documentos, y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letra a); 2, letra a); y, 3, letras a) y g) de La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0734 y 0735-DPSDT-2019, y, del 0053 al 0059-0010-DPSDT-AE-2019 de 25 de junio de 2019, respectivamente, se comunicó resultados provisionales al Presidente, Vicepresidente, a los vocales de la Junta Parroquial de El Esfuerzo, a la Segunda Vocal, a la Secretaria – Tesorera, al Vocal de la Junta Parroquial de El Esfuerzo (+) y a la Provedora.

Conclusión

Durante el período analizado se ejecutaron desembolsos con cargo a un convenio suscrito con el MAE, por proyectos de inversión denominados "Fomento a la Producción Agrícola, Ganadera y Turística en la Parroquia El Esfuerzo" y por varios conceptos como: tarimas de estructura metálica, reparación de impresoras, materiales de señalética, materiales para juegos infantiles, productos comunicaciones, que carecieron

de treinta y nueve

de requerimientos, certificaciones presupuestarias y de disponibilidad de fondos, informes y demás documentos habilitantes, debido a que el Presidente autorizó los pagos, la Secretaria – Tesorera realizó los egresos sin verificar ni exigir que los expedientes contaran con la documentación habilitante completa; el Vicepresidente, los vocales de la Junta Parroquial Rural El Esfuerzo y la Segunda Vocal no fiscalizaron las acciones del Ejecutivo; y, la Provedora con RUC: 1718502733001, no cumplió con lo estipulado en la cláusula séptima del contrato, forma de pago, que exigía la presentación de un informe final de la ejecución del contrato debidamente autorizado por la entidad y aprobado por el MAE, sin contar con un acta de entrega recepción del servicio suscrita entre la Provedora, el Administrador del contrato y un servidor que no haya intervenido en el proceso; situación que ocasionó que con fondos institucionales se efectuaran pagos por 84 466,22 USD, sin suficiente documentación de soporte que garantizara la legalidad y veracidad de los bienes adquiridos y servicios contratados.

Recomendación

Al Presidente

16. Dispondrá al Secretario – Tesorero que previo a efectuar trámites por concepto de pagos de obligaciones, verifique que los expedientes contengan la suficiente, competente y pertinente documentación original de soporte que sustente los desembolsos a realizar; se abstendrá de realizar pagos que no cumplan con la documentación habilitante necesaria.



Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez

Director Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas

J. Cuaveta.

