



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP ORELLANA

DR8-DPO-AE-0003-2015

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA BELLEZA

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL a: las Operaciones Administrativas y Financieras en el Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural la Belleza, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2013.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2009/01/01

HASTA : 2013/12/31

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA BELLEZA

EXAMEN ESPECIAL a: las Operaciones Administrativas y Financieras en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza, por el período entre el 1 de enero de 2009 y 31 de diciembre de 2013.

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE ORELLANA
Francisco de Orellana-Ecuador

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
Art.	Artículo
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
INCOP	Instituto Nacional de Contratación Pública
RUC	Registro Único de Contribuyente
RUP	Registro Único de Proveedor
SENRES	Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
USD	Dólares de los Estados Unidos de América

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	3
Base legal	3
Estructura orgánica	4
Objetivos de la entidad	5
Montos de recursos examinados	6
Servidores relacionados	7
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Control Interno	
Cumplimiento de recomendaciones	8
Falta de constataciones físicas de bienes	8
Control de vehículos oficiales	11
Inadecuado control en las comisiones de servicios institucionales	14
Incompletos expedientes de personal	17
Falta de control en la asistencia de personal	19
Sistema Contable	
Registros contables no fueron confiables.	21



Ref: Informe aprobado el 21/04/2015

Francisco de Orellana,

Señor
Presidente
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza
La Belleza.

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a las Operaciones Administrativas y Financieras en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza, por el periodo entre el 1 de enero de 2009 y 31 de diciembre de 2013.

Nuestra acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

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

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,


Dr. José Rafael Santos Quezada
Delegado Provincial de Orellana

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza, se realizó en cumplimiento al plan operativo de control del año 2015, de la Delegación Provincial de Orellana, y de conformidad a la orden de trabajo 0002-DR8-DPO-AE-2015 de 12 de enero de 2015.

Objetivos del examen

Generales

- Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables a las operaciones sujetas a examen.
- Determinar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas por la entidad durante el período sujeto a examen.

Específicos

- Evaluar el sistema de Control Interno que se aplica a las operaciones administrativas y financieras.
- Verificar que las operaciones administrativas y financieras se realizaron con sujeción a disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Verificar la correcta utilización de los recursos y que cuente con la documentación de respaldo suficiente, competente y pertinente de las operaciones financieras.
- Verificar que todos los ingresos hayan sido debidamente determinados, recaudados, registrados y depositados.
- Verificar la propiedad y legalidad de los procesos de contratación adquisición de bienes y servicios.
- Verificar que los bienes que dispone la entidad sean utilizados en los fines y objetivos institucionales y se encuentren registrados contablemente e ingresados en el inventario de la entidad.

des MC

Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis de las Operaciones Administrativas y Financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2013.

Base Legal

Con Registro Oficial 372 de 30 de julio de 1998, se publicó la Ley de Creación de la Provincia de Orellana como unidad territorial administrativa de los cantones Orellana, Aguarico, Joya de los Sachas y Loreto. Francisco de Orellana con sus parroquias: Puerto Francisco de Orellana, El Dorado, Dayuma, Inés Arango, Alejandro Labaca, El Edén, García Moreno, La Belleza, San Luis de Armenia, Nuevo Paraíso, San José de Guayusa y Taracoa.

Mediante Resolución sin número de 10 de noviembre de 2011 de conformidad al COOTAD, se cambió la denominación de Junta Parroquial La Belleza a Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza.

Estructura Orgánica

De conformidad con el artículo 11.-Estructura organizativa de la reforma al Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza, vigente en el período de examen está integrada por:

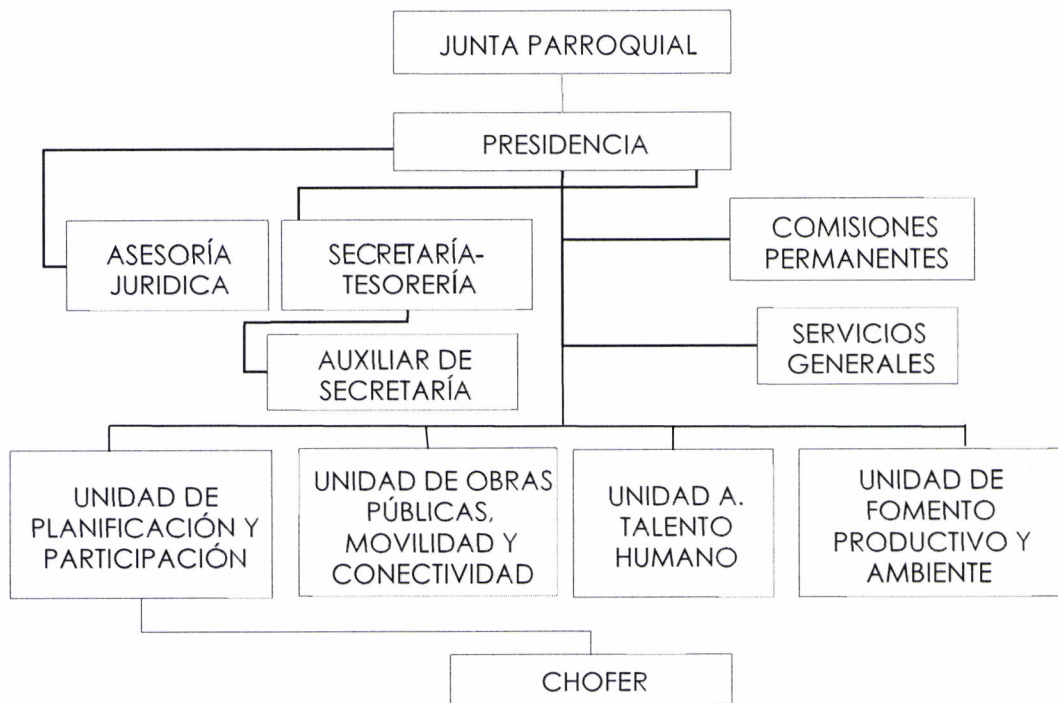
- a) Sistema de Participación Ciudadana (Asamblea Local de Participación Ciudadana y Control Social).
- b) Órgano Ejecutivo
- c) Órgano Legislativo
- d) Consejo de Planificación Parroquial
- e) Personal de Apoyo:
 - 1. Secretaria/Tesorera
 - 2. Auxiliar de Secretaría
 - 3. Unidad Administrativa de Talento Humano
 - 4. Planificación y Participación

Andrés NE

5. Obras Públicas, movilidad y conectividad
6. Fomento Productivo y ambiente
7. Servicios Generales

Comisiones:

- a. De gestión productivo, económico, ambiental, agrícola y ganadero;
- b. De gestión de servicios públicos, infraestructura y fiscalización;
- c. De gestión de vialidad;
- d. De gestión de cultura, deporte, recreación y festividades;
- e. De gestión de igualdad y género;
- f. De Mesa;
- g. De Planificación y presupuesto.



cuatro de

Objetivos de la Entidad

Objetivo General

Bajo los lineamientos que establece el Plan Nacional de Desarrollo para el Buen Vivir 2013-2017, los objetivos generales que se consideran aplicables a la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza son:

- a) Mejorar la calidad de vida de la población;
- b) Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable;
- c) Construir y fortalecer espacios públicos, interculturales y de encuentro común; y,
- d) Afirmar y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad.

Fuente: el artículo 6.- Estructura organizativa de la reforma al Reglamento Orgánico Funcional Del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza

Objetivos Específicos

Las acciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza, se basarán en objetivos encaminados:

- a) Cumplir y hacer cumplir el orden jerárquico establecido en el art. 425 de la Constitución;
- b) Elaborar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial parroquial para la ejecución de políticas, programas y proyectos de desarrollo garantizando el cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir;
- c) Gestionar ante los organismos del Estado la transferencia oportuna de los recursos económicos que por ley le corresponde a la parroquia;
- d) Coordinar con los GADs Provincial y Municipal y demás organismos del estado la planificación, presupuesto y ejecución de proyectos de desarrollo parroquial, promoviendo y protegiendo la participación ciudadana en actividades que se emprenda para el progreso de su circunscripción territorial, en todas las áreas de su competencia; y,

Orisco RL

- e) Coordinación para el fortalecimiento de los derechos del medio ambiente, desarrollo productivo, agropecuario, micro empresarial, los recursos naturales, el desarrollo turístico y la cultura popular de la parroquia y los problemas sociales de sus habitantes.

Fuente: el artículo 7.- Estructura organizativa de la reforma al Reglamento Orgánico Funcional Del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza

Monto de recursos examinados

Para cumplir con los objetivos y actividades operacionales, la entidad en el período examinado dispuso de:

Ingresos

Código	Denominación	Años					Total USD
		2009	2010	2011	2012	2013	
18.01.04	De Gobiernos Autónomos	0,00	10 000,00	35 000,00	0,00	0,00	45 000,00
18.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	37 688,40	45 007,11	45 000,00	41 946,00	58 908,51	228 550,02
28.01.04	De Gobiernos Autónomos	0,00	0,00	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00
28.04.02	De Exportación de Hidrocarburos y	0,00	30 535,53	92 225,03	86 069,22	86 562,69	295 392,47
28.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	0,00	26 608,05	65 801,18	80 213,66	93 384,60	266 007,49
38.01.01	De Cuentas por Cobrar	1 665,05	0,00	14 898,03	1 598,57	10 369,28	28 530,93
Total USD		39 553,45	112 150,69	252 924,24	219 827,45	249 225,08	873 480,91

Seis 10

Gastos

Código	Denominación	Años					Total USD
		2009	2010	2011	2012	2013	
51	Gasto en Personal	33 643,28	33 091,32	40 081,08	41 256,64	50 293,39	198 365,71
53	Bienes y Servicios de Consumo	4 120,27	3 021,65	1 530,80	3 161,10	5 198,75	17 032,57
57	Otros Gastos Corrientes	57,55	9,88	198,27	408,57	42 311,00	42 985,27
58	Transferencias y Donaciones Corrientes	2 188,41	3 626,10	3 475,77	1 852,48	0,00	11 142,76
73	Bienes y Servicios para Inversión	0,00	0,00	26 773,81	159 177,63	135 289,45	321 240,89
84	Bienes de Larga Duración	78,88	\$ 0,00	18 155,95	37 477,09	3 141,80	58 853,72
Total USD		40 088,39	39 748,95	90 215,68	243 333,51	236 234,39	649 620,92

Fuente: Cédulas presupuestaria anual

Servidores relacionados

Anexo 1

Seite 10

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Control Interno

Cumplimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado anteriormente no realizó exámenes especiales ni auditorías al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza, por lo que no se efectuó el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones.

Falta de constataciones físicas de bienes

En los años 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, no se encontró documentación que evidencie la realización de las constataciones físicas de los bienes de larga duración y de existencia, a fin de actualizar y mantener información veraz y oportuna para conocer las novedades relacionadas con su ubicación, estado de conservación o afectación que sufrieron los bienes, e identificar bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder al egreso según corresponda.

Con oficio 2011-023-OPM-FA de 28 de enero de 2011, el Técnico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Francisco de Orellana emitió el informe de la constatación de los materiales eléctrico existente en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial La Belleza, materiales eléctricos como: transformador, cables, aisladores, pernos, abrazaderas, grapas, horquilla, barrilla. Estos materiales donados por la empresa Perenco, no se encontraron registrados en los inventarios de existencia de bienes de uso y consumo de la entidad.

El Presidente no dispuso la conformación de una comisión para que efectúen la toma de inventario al menos una vez al año; la Secretaria - Tesorera no realizó una constatación física de los bienes de propiedad de la entidad, a fin de proceder a la identificación, codificación, localización, custodios, para su actualización y depuración, no se tomaron las acciones correctivas oportunas para el saneamiento de los bienes

Cho NE

de larga duración; no se contó con información correcta y actualizada acerca del estado, ubicación y custodios de las existencias y de los bienes de larga duración.

Por lo expuesto los Presidentes y las Secretarías - Tesoreras inobservaron lo dispuesto en los artículos 3 y 12 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, Nomas de Control Interno 406-04 Almacenamiento y distribución; 406-05 Sistema de registro; 406-06 Identificación y protección; 406-07 Custodia, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración y la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.5.7 Control de bienes de larga duración.

Al Presidente y la Secretaria - Tesorera, con oficio circular 009-DR8-DPO-AE-GADPRLB-OFJ de 9 de febrero 2015, se les comunicó estos hechos.

El Presidente y la Secretaria - Tesorera, mediante comunicaciones de 19 de febrero de 2015, informaron:

“...No existe documentación de las constataciones físicas realizadas durante el período de examen, ya que nos pasó por alto realizar por documentación pero año tras año se realizó la constatación y ubicación de cada bien que pudimos mostrar con facilidad, las mismas se encuentran codificados excepto los materiales eléctricos.- Además los materiales eléctricos no fueron ingresados durante el período del examen, los mismos bienes vienen arrastrando desde el año 2005, no existe ningún documento como acta entrega y factura, por conversaciones de la administración período 2005-2009 nos han indicado que levantaron un inventario sin ningún documento, las misma en la entrega de los bienes período 2009-2014 al no estar claro con estos materiales existentes no fue firmado la acta entrega, motivo por el cual se solicitó el Gamo(sic) que mediante un Técnico se realice un inventario de los materiales existentes, adjunto...”.

El Presidente y la Secretaría - Tesorera del período de gestión comprendido entre el 1 enero y el 30 de julio de 2010, mediante comunicación de 19 de febrero de 2015, manifestaron:

“...que en nuestro período de gestión auditado no se ha realizado las constataciones físicas de bienes nos permitimos indicarle que al inicio de la administración ninguno de los funcionarios salientes nos entregó el inventario por lo que nosotros procedimos a realizar la constatación de los bienes por medio de la toma física de los bienes en donde se indica el estado de los mismos. Dichos (sic) inventario se encuentra de los archivos de la institución.- En cuanto a los materiales eléctricos registrados en el inventario por averiguar

meo de

se nos manifestó que dichos materiales fueron entregados por la Cía. Perenco por pedido de la administra 2000-2004 sin ninguno acta entrega recepción como era costumbre de ellos por lo que se los consideró en el inventario sin ningún valor. Por lo que dichos materiales permanecieron en custodia de la Junta Parroquial.- por lo expuesto al no existir los elementos necesarios no se los consideró en la cuenta existencias pero si en el inventario físico de los bienes...”

Lo comentado por los servidores no modifica el criterio de auditoría debido a que no adjuntaron documentos que evidencien la realización de las constataciones físicas de los bienes de propiedad de la entidad, ni se registraron en los inventarios de existencia de bienes donados por la empresa Perenco, a fin de proceder a la identificación, codificación, actualización y uso.

Conclusión

En los años 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, no se encontró documentación que evidencié la realización de las constataciones físicas de los bienes de larga duración y de las existencias, para proceder al egreso según corresponda; debido a que el Presidente no dispuso la conformación de una comisión para que efectúen la toma de inventario al menos una vez al año. Así como en los inventarios de existencia de bienes de uso y consumo no se encontraron registrados los materiales eléctricos; donados por la empresa Perenco, por lo que los inventarios de la cuenta existencias no son confiables, e inobservaron el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, Normas de Control Interno y la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental.

Recomendaciones

Al Presidente

1. Supervisará y conformará una comisión para realizar la constatación de los bienes de larga duración por lo menos una vez al año e identificará bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder al egreso correspondiente de los mismos.
2. Dispondrá a la Secretaria Tesorera registrar en la cuenta de existencia de los bienes de uso y consumo todos los bienes recibidos en donación y en los inventarios correspondientes.

diez ME

Control de vehículos oficiales

Para el control del vehículo Chevrolet DIMAX 4X4 Doble cabina, modelo 2012, placas QEI-1248, color plomo de propiedad de la entidad, la Secretaria - Tesorera emite las órdenes de movilización y combustible en coordinación con el Presidente, a base de orden de movilización, salvo conducto y memorandos.

Para el control del vehículo de la entidad, los vocales de la Junta Parroquial aprobaron el Reglamento Interno para la Utilización, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralado Parroquial Rural La Belleza, que en su artículo 7, establece:

“...REGISTROS Y ESTADÍSTICA.- La unidad encargada de la administración de los vehículos, para fines de control y mantenimiento, deberá llevar los siguientes formularios de registro:

- a).- Orden de movilización.*
- b).- Informe de movilización de cada vehículo.*
- c).- Orden de provisión de combustible y lubricantes.*
- d).- Registro de entrada y salida de vehículos...”*

A su vez, el artículo 7 del Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos de la Contraloría General del Estado, en su parte pertinente establece:

“...REGISTROS Y ESTADÍSTICA.- La unidad encargada de la administración de los vehículos, para fines de control y mantenimiento, deberá llevar los siguientes formularios de registro:

- a).- Inventario de vehículos, accesorios y herramientas.*
 - b).- Control de mantenimiento.*
 - c).- Orden de movilización.*
 - d).- Informe diario de movilización de cada vehículo.*
 - e).- Parte de novedades y accidentes.*
 - f).- Control de lubricantes, combustibles y repuestos.*
 - g).- Orden de provisión de combustible y lubricantes.*
 - h).- Registro de entrada y salida de vehículos.*
 - i).- Libro de novedades*
 - j).- Acta de entrega recepción de vehículos.*
- También deberá coordinar con la Dirección o Gerencia Financiera para posibilitar con la debida oportunidad, la entrega de datos sobre la existencia del parque automotor de la entidad...”*

once PE

En cumplimiento al reglamento interno el responsable del vehículo registró la orden de movilización, informe de movilización, orden de provisión de combustible y lubricantes; y, registro de entrada y salida del vehículo, y no llevó un registro del inventario de vehículo, accesorios y herramientas; control de mantenimiento; control de lubricantes, combustibles; parte de novedades y accidentes; registro de entrada y salida de vehículo; libro de novedades; acta de entrega recepción del vehículo.

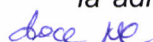
Los Vocales de la Junta Parroquial aprobaron el reglamento interno suprimiendo literales y artículos del Reglamento emitido por la Contraloría General del Estado; el Presidente y la Secretaria - Tesorera no supervisaron ni controlaron el uso, mantenimiento, movilización del vehículo de la entidad y el Chofer no llevó los registros de: inventario de vehículo, accesorios y herramientas; control de mantenimiento; control de lubricantes, combustibles; parte de novedades y accidentes; registro de entrada y salida de vehículo; libro de novedades; acta de entrega recepción del vehículo; por lo que no se logró conocer los fines de los recorridos y libro de novedades.

Los Vocales de la Junta Parroquial, el Presidente, Secretaria - Tesorera y Chofer responsable del vehículo; inobservaron las disposiciones legales dispuestas en los artículos 4, 7 y la Disposición Transitoria Única sobre el Uso y Formularios y Registros del Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho privado que disponen de Recursos Públicos y la Norma de Control interno 406-09 Control de vehículos oficiales.

A los Vocales de Junta Parroquial, al Presidente, la Secretaria – Tesorera y al Chofer, con oficio circular 011-DR8-DPO-AE-GADPRLB-OFJ de 9 de febrero 2015, se les comunicó estos hechos.

El Presidente y los Vocales de Junta Parroquial, mediante comunicaciones de 23 de febrero de 2015, informaron:

“... la junta parroquial aprobó un reglamento de uso del vehículo, para regular y controlar las movilizaciones de los funcionarios en pro de gestionar los proyectos que requieren nuestras comunidades, sin hemos fallado en el control se debe al poco presupuesto para contratar al funcionario que se requería para la administración de talento humano, más sin embargo si hemos procedido a

doce 

utilizar el bien para cosas estrictamente institucionales, tal como lo demuestra nuestros archivos.- Razón por la cual aceptamos algún error en el manejo del bien pero sin la más mínima intención de perjudicar a las personas que recibieron el beneficio de nuestra gestión durante los años que se nos observa.- Razón por la cual reconocemos que si ha existido algún error de procedimiento, ha sido por no contar con la cantidad suficientes de funcionarios que permitan agilizar los procesos de nuestra institución, esto ha ocasionado que se le recargue todas las responsabilidades de la administración a la secretaria-tesorera, quien ha asumido el rol de secretaria de tesorera, de bodega, de compras públicas, etc. Sin reconocerle proporcionalmente ningún incremento a nuestra secretaria tesorera...”.

La Secretaría – Tesorera y el Conductor (chofer), mediante comunicaciones de 18 de febrero de 2015, informaron:

“...de acuerdo a la observación realizada por el equipo de auditoria, manifiesto que se aplicó de acuerdo al reglamento aprobado por la Junta parroquial “REGLAMENTÓ PARA EL CONTROL DE VEHÍCULO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA BELLEZA”...”.

Lo comentado por los servidores no modifica el criterio de auditoría, debido que no se consideró la aplicación de literales y artículos del Reglamento emitido por la Contraloría General del Estado, como llevar registro de inventario de vehículo, accesorios y herramientas; control de mantenimiento; control de lubricantes, combustibles; parte de novedades y accidentes; registro de entrada y salida de vehículo; libro de novedades; acta de entrega recepción del vehículo.

Conclusión

El reglamento interno para el control de vehículo aprobado por los Vocales de la Junta suprimieron artículos y literales del Reglamento emitido por la Contraloría General del Estado; por lo que no llevaron registró de Inventario de vehículos, accesorios y herramientas; control de mantenimiento; informe diario de movilización de cada vehículo; parte de novedades y accidentes; registro de entrada y salida de vehículos; libro de novedades y no se conoció los fines de los recorridos y libro de novedades; debido que los vocales de la Junta Parroquial aprobaron sin verificar las normativas superiores, e inobservaron el Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho privado que disponen de Recursos Públicos y la Norma de Control interno.

frece de

Recomendaciones

A los Vocales de la Junta

3. Aprobarán los reglamentos internos para el cumplimiento de sus competencias, debiendo para el efecto observar que estos no se opongan a la norma expedida por el Órgano Rector.

Al Presidente

4. Dispondrá y supervisará a la Secretaria-Tesorera implemente los registros y estadística del vehículo como: inventario de vehículos, accesorios y herramientas; control de mantenimiento; informe diario de movilización de cada vehículo; parte de novedades y accidentes; registro de entrada y salida de vehículos; libro de novedades, conforme la normativa vigente.

Inadecuado control en las comisiones de servicios institucionales

Los servidores que fueron declarados en comisión de servicios en los años 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, presentaron la solicitud de autorización de las comisiones de servicios institucionales e informe de comisiones posterior a los 4 días de haber cumplido la comisión, y no utilizaron los formularios establecidos por la Secretaria Nacional Técnica de Desarrollo de Recurso Humano y Remuneración del Sector Público SENRES; el Presidente y la Secretaria - Tesorera no aplicaron las disposiciones contenidas en el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación para el Cumplimiento de Licencias de Servicios Institucionales, SENRES-2009-000080, y reglamentos internos, en lo concerniente a la presentación de solicitud, así mismo el Presidente y la Secretaria - Tesorera, encargados de realizar el control previo, al devengado y al pago no dispusieron ni exigieron la presentación de estos documentos previo a su liquidación; por lo que se liquidó después de 30, 60 y 90 días de cumplir la comisión de servicio.

Por lo expuesto los Presidentes y las Secretarias - Tesoreras en sus períodos de gestión inobservaron los artículos 18, 19 y 20 del Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación emitido en resolución SENRES-

Castoreo DE

2009-000080 de 3 abril de 2009 publicado en Registro Oficial 575 de 22 de abril de 2009, artículos 14, 15 y 16 del Reglamento para el Cálculo y Pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación de las Autoridades, Funcionarios, Trabajadores y Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza, y las Normas de Control Interno 100-01 control interno, 100-03 Responsable del control interno, 403-08 Control previo al pago.

A los Presidentes y las Secretarías - Tesoreras, con oficio circular 010-DR8-DPO-AE-GADPRLB-OFJ de 9 de febrero 2015, se les comunicó estos hechos.

El Presidente, mediante comunicación de 18 de febrero de 2015, informó:

“... por mi parte desconocía acerca de estos formularios que debíamos utilizar para solicitar y presentar los informes de las comisiones pagadas sin embargo para liquidar presentaban un informe con documentados (sic) de soporte, el 19 de julio de 2012 aprobados el Reglamento para viáticos, subsistencias y movilizaciones y se utilizo (sic) el formulario para la solicitud de viáticos-SENRES y se adjuntaba el informe para autorizar los pagos, reconozco que los informes no fueron entregados en la fecha que indicaba el reglamento...”.

La Secretaría - Tesorera, mediante comunicación de 18 de febrero de 2015, informó:

“...de acuerdo a la observación realizada por el equipo de auditoría, manifiesto que el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias fue aprobada el 19 de julio de 2012 por la Junta Parroquial y se utilizó el formulario para la solicitud de viáticos- SENRES y aparte presentaba un informe, anteriormente se realizaba un informe adjuntando documentos de respaldo; y bajo autorización del Sr. Expresidente se procedía a liquidar los valores con el fin de apoyar a los compañeros, cabe mencionar que reconocemos que los informes no fueron entregados en la fecha indicada de acuerdo reglamento...”.

El presidente y la Secretaría - Tesorera en el período de gestión entre el 1 enero y el 30 de julio de 2010, mediante comunicación de 19 de febrero de 2015, informaron:

“...que en nuestro período de gestión auditado hubo un inadecuado control en la comisiones de servicios institucionales nos permitimos indicarles que el pago se lo realizó en el año 2009 pero corresponden a comisiones realizadas en el año 2008 como se puede verificar en los comprobantes de pago que reposan en los archivos de la institución y las disposiciones contenidas en el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y alimentación para el Cumplimiento de Licencias de Servicios Institucionales SENRES corresponde al año 2009, por lo expuesto no existe inobservancia a la ley...”

quince KR

Lo comentado por los servidores ratifica el criterio de auditoría, debido a que las comisiones de servicios se liquidaron posteriores a los 4 días de cumplir las mismas, y no utilizaron los formularios establecidos por la SENRES para la solicitud y presentación de informes de las comisiones de servicios institucionales.

Conclusión

Los servidores que fueron declarados en comisión de servicios en el período de examen, presentaron la solicitud de autorización de las comisiones de servicios institucionales e informes de comisiones posterior a los 4 días de haber cumplido la comisión, así como no utilizaron el formulario de solicitud de comisión de servicios institucionales establecidos por la SENRES; situación que se generó porque no aplicaron las disposiciones contenidas en esta normativa y el de la Junta, en lo concerniente a la presentación de solicitud, el Presidente y la Secretaria - Tesorera, encargados de realizar el control previo, no dispusieron y no exigieron la presentación de estos documentos previo a la liquidación y pago, por lo que se liquidaron después de 30, 60 y 90 días de cumplir la comisión de servicio, inobservaron el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación; el Reglamento para el Cálculo y Pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación de las Autoridades, Funcionarios, Trabajadores y Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza, y las Normas de Control Interno.

Recomendaciones

Al Presidente

5. Dispondrá a los servidores que las solicitudes e informes de las comisiones de servicios institucionales presenten obligatoriamente en los formularios diseñados e implementados por la Secretaria Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Publico, SENRES.
6. Dispondrá y supervisará a la Secretaria – Tesorera que previó al pago de anticipos y liquidaciones de alimentación, subsistencias, y viáticos verifique que se adjunte la autorización de la comisión institucional en los formularios establecidos por la SENRES y la documentación que sustenta el pago como: cartas de invitaciones,
diariseis PC

certificados de asistencias, informe de actividades, entre otros que justifique y respalde en forma suficiente y pertinente los pagos.

Incompletos expedientes de personal

Los expedientes del personal de los años 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, no estuvieron ordenados de forma lógica y cronológica por cada servidora y servidor, las carpetas no mantuvieron documentación integra requerida como: capacitaciones, experiencia, evaluación de desempeño; datos e información por servidoras y/o servidor; vacaciones; encargos; permisos personales, por calamidad doméstica, médicos, sanciones administrativas y pecuniarias, entre otros; debido que el Presidente no dispuso ni supervisó a la Secretaria - Tesorera integre a los expedientes del personal todos los documentos y movimientos de los mismos; y, la Secretaria - Tesorera tampoco realizó dicha actualización, ni verificó que estos cuenten con los registros de los movimientos del personal en una tarjeta kardex por cada servidora y servidor; que responda a la realidad y necesidades de la institución, lo que no permitió contar con las facilidades necesaria para el análisis sobre el cumplimiento de los requisitos y funciones que cumple cada uno, lo que dificultó el control posterior.

El Presidente en su período de gestión inobservó el artículo 7 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, Capítulo III Organización De Archivos del Instructivo de Organización Básica y Gestión de Archivos Administrativos, emitido por el Consejo Nacional de Archivos, la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno y la Secretaria – Tesorera las Normas de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 407-10 Información actualizada del personal.

Al Presidente y la Secretaria - Tesorera, con oficio circular 007-DR8-DPO-AE-GADPRLB-OFJ de 9 de febrero 2015, se les comunicó estos hechos.

El Presidente, mediante comunicación de 19 de febrero de 2015, informó:

“...Tomando como base este mandato Constitucional tengo a bien en informar que durante estos años, no hemos procedido a contratar a un/a funcionario/a, que se haga responsable de la administración del talento humano de nuestra institución por no contar con los recursos económicos para controlar a la compañera secretaria y a los vocales que iniciamos el período administrativo.-

diecisiete de fe

Mas (sic) sin embargo hemos procedido a darle esa responsabilidad a nuestra secretaria tesorera (sic) aun (sic) sabiendo que si le dábamos mayores responsabilidades, teníamos que proporcionalmente mejorar su remuneración, cosa que no hicimos por falta de presupuesto de gasto corriente, tal como lo manifiesta el artículo 124 de nuestra Constitución.- También no es menor (sic) cierto que los GAD parroquiales empezamos a trabajar sin contar con el debido presupuesto para llenar todos los puestos que como base requiere una institución pública, razón por la cual reconozco que hemos fallado en el control del talento humano por falta de presupuesto para contratar el personal adecuado para que realice dicha función...”.

La Secretaría - Tesorera, mediante comunicación de 18 de febrero de 2015, informó:

“...que mi función es de secretaria-tesorera (sic) donde no constaba como parte de mis actividades el control al personal y todas las actividades que citan en el documento, con el fin de realizar el control internamente el Sr. Expresidente me delego mediante memorando desde el año 2012 sin ningún reglamento ni resolución de Junta, además el Orgánico Funcional donde se incorpora la UATH fue aprobada el 21 de noviembre del 2013, por consecuencia no puedo asumir un cargo sin haber sido delegada pero por colaborar se trató de realizar de la mejor manera en los períodos que citan en el oficio circular...”.

Lo comentado por el Presidente y la Secretaria – Tesorera ratifica el criterio de auditoría, por cuanto se mantuvo la documentación sin integrar los movimientos por cada servidor de la entidad en una tarjeta kardex.

Conclusión

Los expedientes del personal de los años 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, no estuvieron ordenados de forma lógica y cronológica por cada servidora y servidor, en la información, documentación y los movimientos del personal no se registró en una tarjeta kardex; debido que el Presidente no dispuso a la Secretaria - Tesorera organice e integre los mismos, lo que no permitió contar con las facilidades necesaria para el análisis sobre el cumplimiento de los requisitos y funciones que cumple cada uno, e inobservaron la Ley del Sistema Nacional de Archivos, Instructivo de Organización Básica y Gestión de Archivos Administrativos y la Norma de Control Interno.

dieciocho pe

Recomendación

Al Presidente

7. Dispondrá a la Secretaria - Tesorera encargada de Talento Humano, mantenga actualizado y ordenado los expedientes del personal de la entidad, y, abrirá una tarjeta por cada servidora y servidor en el que refleje los movimientos de los mismos, para contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Falta de control en la asistencia de personal

Para el control de asistencia el 7 de mayo de 2013, se adquirió un reloj biométrico EP-300 por 568,40 USD, al comprobante de egreso no se adjuntó la garantía del mismo, a partir de septiembre de 2013 no se utilizó este instrumento por fallas técnicas, el registro de asistencia del personal se lo realizó en un formulario prediseñado por la entidad.

El Presidente no supervisó ni controló el funcionamiento y uso del reloj Biométrico y la Secretaria - Tesorera encargada del Talento Humano no exigió la garantía técnica al proveedor ni realizó la gestión para el mantenimiento del instrumento, por lo que no existió un control confiable del cumplimiento de la jornada laboral de trabajo de los servidores, no establecieron procedimientos apropiados para el control de asistencia y permanencia de los servidores.

El Presidente y la Secretaria - Tesorera encargada de Talento Humano, en sus períodos de gestión al no establecer procedimientos apropiados para el control de asistencia y permanencia de los servidores, inobservaron lo dispuesto en los artículos 18, 50 literal b) y 54 literal g) de la Ley Orgánica del Servidor Público, 19 de su Reglamento y la Norma Control Interno 200-03 Políticas y prácticas de talento humano, 407-03 Incorporación de personal y 407-10 Información actualizada del personal.

Al Presidente y la Secretaria - Tesorera, con oficio circular 012-DR8-DPO-AE-GADPRLB-OFJ de 9 de febrero 2015, se les comunicó estos hechos.

diecinueve de

El Presidente, mediante comunicación de 23 de febrero de 2015, informó:

“...Tomando como base este mandato Constitucional tengo a bien en informar que durante estos años, no hemos procedido a contratar a un/a funcionario/a, que se haga responsable de la administración del talento humano de nuestra institución por no contar con los recursos económicos para controlar a la compañera secretaria y a los vocales que iniciamos el período administrativo.- Mas (sic) sin embargo (sic) hemos procedido a darle esa responsabilidad a nuestra secretaria tesorera (sic) aun sabiendo que si le dábamos mayores responsabilidades, teníamos que proporcionalmente mejorar su remuneración, cosa que no hicimos por falta de presupuesto de gasto corriente, tal como lo manifiesta el artículo 124 de nuestra Constitución.- También no es menor cierto que los GAD parroquiales empezaron a trabajar sin contar con el debido presupuesto para llenar todos los puestos que como base requiere una institución pública, razón por la cual reconozco que hemos fallado en el control de talento humano por falta de presupuesto para contratar el personal adecuado para que realice dicha función...”.

La Secretaría - Tesorera, mediante comunicación de 18 de febrero de 2015, informó:

“...tengo a bien en responder los (sic) siguiente: que el equipo se daño (sic) por frecuentes apagones de energía eléctrica, por lo que estaba en mantenimiento, y se elaboraba un registro de asistencia y permisos para el control de personal, además el equipo ya se encuentra (sic) instalada y en funcionamiento...”.

Lo comentado por los servidores no modifica el criterio de auditoría, porque no supervisó ni controló el funcionamiento y uso del reloj biométrico en el período de examen, por lo que el control de asistencia del personal se realizó de forma manual.

Conclusión

El reloj biométrico EP-300 adquirido el 7 de mayo de 2013 no fue utilizado por fallas técnicas por lo que el registro de asistencia se realizaron en el formulario prediseñado por la entidad y los servidores contratados no registraron su asistencia, situación que se presentó debido a que el Presidente de la junta parroquial no supervisó ni controló el funcionamiento de este instrumento y la Secretaria - Tesorera encargada del Talento Humano no exigió la garantía técnica al proveedor y no exigió a los servidores contratados que se registren en el formulario respectivo, por lo que no existió un control confiable del cumplimiento de la jornada laboral de trabajo de los servidores, e inobservaron la Ley Orgánica del Servidor Público y su Reglamento; y, la Norma Control Interno.

verdade. NE

Recomendación

Al Presidente

8. Dispondrá y supervisará a la Secretaria - Tesorera encargada de Recursos Humanos, establecer mecanismos de control de asistencia entrada, salida y en caso de existir novedades informará al Presidente.

Sistema Contable

Registros contables no fueron confiables

Para el registro de las transacciones financieras, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza, hasta el 31 de diciembre de 2009 utilizó el sistema informático CFR, desde el año 2010 se utilizó el sistema denominado FENIX hasta la fecha de corte del examen.

En el mayor general existieron las cuentas de anticipo a proveedores, duplicación de registro de pólizas, cuentas por pagar, entre otros, la documentación de respaldos de estos comprobantes de pago estuvieron justificados, pero no se realizó el ajuste y cierre de las cuentas contables, por lo que se mantuvo saldos desde el año 2009, y la información financiera no fue confiable y los saldos se encontraron sobrevalorados de la cuenta de anticipo a proveedores.

La Secretaria - Tesorera no realizó el análisis de las cuentas de mayor que le permita efectuar las acciones correctivas y los ajustes pertinentes.

Por lo comentado la secretaria - Tesorera inobservó la Normas de Control Interno 210-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental, 405-10 Análisis y confirmación de saldos, vigente hasta el 13 de diciembre de 2009, actual 405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental, 405-08 Anticipos de fondos y la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.1.5 Ajustes económicos, 3.2.2.2.3 Movimiento de Ajuste, 3.2.2.2.4 Movimiento de Cierre.

Verdiano R

A la Secretaria - Tesorera, con oficio circular 013-DR8-DPO-AE-GADPRLB-OFJ de 9 de febrero 2015, se le comunicó este hecho.

La Secretaría - Tesorera, mediante comunicación de 23 de febrero de 2015, informó:

“...tengo a bien en responder lo siguiente: Que se tomara las medidas pertinentes de las cuentas que usted menciona en el documento para realizar los asientos de cierre y ajuste, ya que error (sic) involuntario he registrado dos veces la misma cuenta...”

Lo comentado por la servidora no modifica el criterio de auditoría, debido que se mantuvieron saldos desde el año 2009 sin que estos fueran cerrados o ajustados.

Conclusión

La Secretaria -Tesorera no realizó los asientos de cierre y ajustes de las cuentas anticipos; porque no analizó las cuentas de mayor que permita efectuar acciones correctivas y pertinentes, la información financiera no fue confiable y los saldos se encontraron sobrevalorados de la cuenta de anticipo a proveedores, e inobservo las Normas de Control Interno y la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental.

Recomendación

A la Secretaria – Tesorera

9. Realizará los asientos de cierre y ajustes de las cuentas de mayor general con la finalidad de que los saldos de la cuentas se encuentren debidamente valorados y que la información financiera presentada sea confiable.

Gastos

Gastos realizados en Espectáculos Culturales y Sociales

En los años 2011, 2012 y 2013, en la entidad se realizó eventos por los aniversarios de parroquialización, conforme los proyectos de Promover y practicar las culturas, las artes, actividades deportivas, sociales y recreativas en beneficio de la colectividad de la parroquia La Belleza, cantón Francisco de Orellana, por conmemorar su Décimo
verificados R

Tercer, Cuarto y Quinto Aniversario, para lo cual se contrató los servicios, artísticos, culturales y amplificación con un proveedor por el total del proyecto y presupuesto, por cada aniversario, de los proyectos para la ejecución de los eventos, dentro de los presupuestos. En los pliegos de los procesos detallados se verificó que realizaron gastos por alimentación, por lo que realizaron pagos por el valor de 7 392,96 USD ajenos a los fines institucionales, como se detalla:

Pliego	Detalle	Ítems	Actividad	Valor USD
RE-GAPLB-01-2011	Contratación de Servicios Artísticos y Culturales	Actividades	Almuerzo General	2 500,00
RE-GADPRLB-01-2012	Contratación de Servicios Artísticos, Culturales y Amplificación Para Los Eventos Programados Por el XIV Aniversario de Parroquialización de La Belleza	Actividades	Atención a Participantes (Alimentación)	1 700,00
MCBS-GADPRLB-01-2013	Contratación de Servicios Artísticos y Culturales para los eventos programados por el XV aniversario de la Parroquia La Belleza.	Productos	Atención a participantes - alimentación, expo feria Agrícola	3 192,96
TOTAL				7 392,96

Los vocales de la Junta Parroquial que actuaron en su período de gestión aprobaron los proyectos de aniversario; proyectos en el cual determinan servicio de alimentación para la atención a participantes, expo feria agrícola, inobservaron los artículos 68 literales b) y d) COOTAD; por lo expuesto, la decisión de los Vocales no se sustentó en ninguna disposición legal.

El Presidente dispuso el pago a los proveedores de los proyectos de promover y practicar las culturas, las artes, actividades deportivas, sociales y recreativas en beneficio de la colectividad de la parroquia La Belleza, cantón Francisco de Orellana, por conmemorar su Décimo Tercer, Cuarto y Quinto Aniversario; conforme los procesos: RE-GAPLE-01-2011; RE-GADPRLB-001-2012 y MCBS-GADPRLB-001-2013 de la parroquia La Belleza por el valor de 7 392,96 USD; los vocales al aprobar los proyecto de aniversario; inobservaron los artículos 70 literales b), d), e) y d) COOTAD; 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 1 del

verificables PE

Reglamento del artículo 104, del Código ibídem, las Normas Control Interno 100-01, Control Interno; 100-02, Objetivos del control interno; 100-03, Responsables del control interno; 401-02, Autorización y aprobación de transacciones y operaciones; 401-03, Supervisión; 17, letras b) y l), 22 letras d) y e) de la Reforma al Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza y los extractos de la consulta: 17495 de 16 de noviembre de 2010, 220 de 28 de diciembre de 2010, 3192 de 9 agosto de 2011 y 4426 de 21 de octubre de 2011.

La Secretaria - Tesorera como responsable de control interno, al no objetar dichos pagos, inobservó lo previsto en los artículos 9 y 12, letras a) y b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 104, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 1 del Reglamento del artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; el inciso Cuarto de las Derogatorias de la Ley Orgánica del Servicio Público; las Normas Control Interno 100-01, Control Interno; 100-02, Objetivos del control interno; 100-03, Responsables del control interno; 401-02, Autorización y aprobación de transacciones y operaciones; 401-03, Supervisión; 30, letras c) y i), de la Reforma Al Reglamento Orgánico Funcional Del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza y los extractos de la consulta: 17495 de 16 de noviembre de 2010, 220 de 28 de diciembre de 2010, 3192 de 9 agosto de 2011 y 4426 de 21 de octubre de 2011.

A los Vocales de la Junta Parroquial, al Presidente y a la Secretaria - Tesorera, con oficio circular 014-DR8-DPO-AE-GADPRLB-OFJ, de 9 de febrero 2015, se les comunicó estos hechos.

El Presidente, los Vocales de Junta Parroquial y la Secretaria - Tesorera, mediante comunicaciones de 23 de febrero de 2015, informaron:

*“...el gobierno parroquial La Belleza, recoge en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y de manera participativa e incluyente las necesidades de los pobladores de cada una de nuestras comunidades, quienes manifestaron como problema principal de perdida de los elementos de identidad cultural, motivo por el establecieron como proyecto anual el **“Rescate cultural”**.- Ante este hecho debo indicar que nuestro accionar ha tenido como principal base jurídica al COOTAD en sus artículos 64,65 y a nuestra PDOT, documentos que manifiestan sobre la obligación legal que tiene el GADPRLB, para implementar mecanismos de participación ciudadana que impliquen el rescate cultural, social, recreativo y deportivo de nuestra jurisdicción territorial.- En su oficio en el primer y penúltimo párrafo se dice que el GADPRLB, contrato*

Ver el anexo PE

con un proveedor los servicios establecieron en base a estudio, el mismo que sostiene en sus respectivos proyectos, además se hace notar que dichos proyectos sirvieron de base para contratar de manera directa a los proveedores seleccionados en dichos procesos, ya que la LOSNCP, facultaba realizar para procedimientos directos, el uso de menor cuantía y régimen especial con un solo proveedor de la localidad. Por lo que bajo ningún concepto se ha inobservado el principio de legalidad, trato justo, igualdad oportunidad.- Reconocemos como institución que debimos elaborar la factura tal como se subió en el proceso, detalle que se nos escapó, pensando que como ya estaba en los pliegos y en el contrato, solo bastaba con el nombre del proyecto y de proceso, reconocemos el no haber observado que algunos de los servicios no constaban en el rup (sic) del proveedor como es el caso de la alimentación y juegos artificiales...”.

Lo comentado por los servidores no modifica el criterio de auditoría, debido que los vocales de la Junta Parroquial que actuaron en su período de gestión aprobaron los proyectos de aniversario; en los cuales constan alimentación a los participantes en los eventos programados; el Presidente dispuso el pago a los proveedores de los proyectos por conmemorar su Décimo Tercer, Cuarto y Quinto Aniversario; y la Secretaria - Tesoreras como responsable de control interno, al no objetar dichos pagos.

Conclusión

En los años 2011, 2012 y 2013 se contrató los servicios artísticos, culturales y amplificación para los eventos programados por el Décimo Tercer, Cuarto y Quinto Aniversario de Parroquialización con un proveedor por el total del proyecto y presupuesto por cada año; contrataciones en las cuales determinan servicio de alimentación para la atención a participantes en los eventos programados por el valor de 7 392,96 USD; sin observar las disposiciones legales; situación que se presentó por cuanto los Vocales de la Junta Parroquial que actuaron en su período de gestión aprobaron los proyectos mencionados; el Presidente dispuso el pago a los proveedores; y, la Secretaria - Tesorera no objetó dichas transferencias, permitiendo el pago por alimentación, e inobservaron la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento, Ley Orgánica del Servicio Público; las Normas Control Interno, Reforma Al Reglamento Orgánico Funcional Del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza, y los extractos de la consulta jurídica de la Procuraduría General de Estado: 17495 de 16 de noviembre de 2010, 220 de 28 de diciembre de 2010, 3192 de 9 agosto de 2011 y 4426 de 21 de octubre de 2011.

reintegrando R

Recomendaciones

A los Vocales de la Junta Parroquial

10. Aprobarán los proyectos de inversión siempre y cuando en los mismos no se destinen recursos para agasajos, fiestas, diversiones y regocijos públicos.

Al Presidente

11. Coordinar con los Vocales de la Junta Parroquial que los proyectos de inversión estén destinados a promover y planificar la cultura, arte, actividades deportivas y recreativas en beneficio de ciudadanía de la parroquia.

Movilización en apoyo a la Ley 010 y 012 no cumplió con los objetivos institucionales

En el año 2012 las autoridades de la entidad y los representantes de las comunidades de la parroquia se movilizaron a la Ciudad de Quito con el fin de apoyar la marcha sobre la Ley 010 y 012, para lo cual se utilizó recurso de la entidad por el valor total de 1 532,00 USD: para la elaboración de camisetas 320,00 USD comprobantes de egreso 376 de 7 de noviembre de 2012; alimentación a los participantes a la marcha 389,00 USD comprobante egreso 397 de 27 de noviembre de 2012, elaboración de pancarta 23,00 USD comprobante de egreso de 7 de diciembre de 2012 y servicio de transporte a la ciudad de Quito 800,00 USD comprobante de egreso 442 de 7 de diciembre de 2012, gastos que no cumplen con los objetivos institucionales, y no son actividades propias de la entidad.

El Presidente autorizó este tipo de gastos; y la Secretaria - Tesorería no objetó, por lo que en la entidad se realizó gastos ajenos a los objetivos institucionales.

La decisión y autorización del Presidente para la movilización en apoyo a la ley 012, no se sustentó en ninguna disposición legal, pues contraviene lo establecido en los artículos 104, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y 1 del Reglamento del artículo 104 del Código ibídem.

Verónica R

Al Presidente y la Secretaria - Tesorera, con oficio circular 015-DR8-DPO-AE-GADPRLB-OFJ de 9 de febrero 2015, se les comunicó estos hechos.

El Presidente y la Secretaria - Tesorera, mediante comunicaciones de 19 de febrero de 2015, informaron:

“...Ante estos mandatos de ley, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial La Belleza, previa invitación realizada por la CONAGOPARE, mediante convocatoria N° 049-12-CDN-CONAGOPARE de fecha 16 de octubre de 2012, de la misma manera la Asociación de Gobiernos parroquiales de la provincia de Orellana, haciéndose eco de esa convocatoria, emite la invitación S/N, al GADPRLB, con fecha 17 de octubre de 2012, para que participe de la gran Asamblea general Amazónica, para entregar al gobierno nacional la propuesta de reforma a la Ley 010 y entregar la propuesta de la Ley 012.- Razón por la cual el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial La Belleza, resolvió participar de dicho evento, motivados legalmente por el artículo 274 de nuestra Constitución de la República, que establece que los territorios donde se explote o industrialice recursos naturales no renovable tendrán derecho a participar de las rentas que perciba el Estado por dicha actividad.- En conclusión el Gobierno Parroquial La Belleza, aplico los principios establecidos en el artículo 3 de COOTAD, como es el caso de la unidad, solidaridad, coordinación y corresponsabilidad, subsidiariedad, complementariedad, equidad interterritorial y participación ciudadana...”

Lo comentado por los servidores no modifica el criterio de auditoría, debido que autorizaron gastos ajenos a los objetivos de la entidad, por lo que en la institución se realizó gastos que no fueron de su competencia.

Conclusión

En el año 2012 las autoridades de la parroquia y representantes de las comunidades se movilizaron a la Ciudad de Quito con el fin de apoyar la marcha sobre la ley 012, para lo cual se utilizó recursos económicos de la entidad, para la elaboración de camisetitas por 320,00 USD, alimentación 389,00 USD, pancarta 23,00 USD y Servicio de Transporte 800,00 USD, lo que totalizó 1 532,00 USD, movilización que no cumplen con los objetivos institucionales, y no son actividades de la entidad; debido que el Presidente y los Vocales de la Junta Parroquial autorizaron gastos ajenos a sus competencias; y la Secretaria - Tesorería no realizó el control previo al pago, por lo que la institución realizó gastos que no cumplió con los objetivos institucionales, e inobservaron el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Carolina de la Cruz

Recomendación

Al Presidente

12. Dispondrá a la Secretaria - Tesorera previo al pago verifique que todos los gastos de la entidad, guarden conformidad a las normativas vigentes y que estos sean destinados a cumplir con los objetivos previstos en los fines institucionales.

Adquisiciones a través de procesos de ínfima cuantía, menor cuantía y régimen especial

Se realizó adquisiciones de bienes de usos y consumo en los años 2010, 2011, 2012 y 2013, a través del proceso de ínfima cuantía, en forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad, sin consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios, las cuales no fueron publicadas a través de la herramienta publicaciones de ínfima cuantía del INCOP actual SERCOP, por lo que la entidad no cumplió con las formalidades previstas para estos procesos, ni se relevó públicamente las adquisiciones de bienes y servicios efectuadas por el proceso mencionado y dificultó el control posterior.

Los Presidentes no dispusieron a las Secretarias - Tesoreras, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes posterior al de las contrataciones y durante el transcurso del mes en el que se realizaron, publique en la herramienta informática del INCOP actual SERCOP las adquisiciones de bienes y/o servicios adquiridas mediante el proceso de ínfima cuantía.

Además se utilizó los procedimientos de régimen especial, contratación de servicios y menor cuantía para que un solo proveedor por cada año organice y ejecute en su totalidad los proyectos para promover y patrocinar la cultura, artes, actividades deportivas, sociales y recreativas en beneficio de la Junta Parroquial, por conmemorar su décimo tercer, cuarto y quinto aniversario respectivamente, proyectos en los cuales consideraron las actividades deportivas, recreativas, servicio de alimentación, juegos pirotécnicos, expo ferias, mismas que no son actividades que constan como *verificadas*

autorizadas al proveedor según el Registro Único de Proveedor, RUP y Registro Único de Contribuyente, RUC, del proveedor.

Estos hechos se dieron debido a que no se consideró el objeto de la contratación, por la incorrecta identificación del procedimiento, dificultó la verificación del cumplimiento total de lo que se contrató por parte de las comisiones de fiestas y no se cuente con la participación de varios proveedores para fomentar participación nacional y el ahorro de recurso para la entidad.

El Presidente y la Secretaria - Tesorera en sus períodos de gestión, inobservaron lo dispuesto en los artículos 4, 6, 25 y 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 6 de las Resoluciones INCOP 043-2010 de 22 de abril de 2010, 8 de la Resolución 048-2011 de mayo de 2011 y 8 de la Resolución 062-2012 de 30 de mayo de 2012 y la Norma de Control Interno 406-03 Contratación.

Al Presidente y la Secretaria - Tesorera, con oficios circulares 008 y 014-DR8-DPO-AE-GADPRLB-OFJ de 9 de febrero 2015, se les comunicó estos hechos.

El Presidente, mediante comunicación de 23 de febrero de 2015, informó:

“...Razón por la cual reconocemos que si ha existido algún error de procedimientos, ha sido por no contar con la cantidad suficientes de funcionarios que permitan agilizar los procesos de nuestra institución, esto ha ocasionado que se le recargue todas las responsabilidades de la administración a la secretaria tesorera (sic), quien ha asumido el rol de secretaria de tesorera, de bodeguera, de compras públicas, etc. Sin reconocerle proporcionalmente ningún incremento a nuestra secretaria tesorera...”

La Secretaría - Tesorera, mediante comunicación de 18 de febrero de 2015, informó:

“...de acuerdo al Reglamento del Sistema Nacional de Compras Públicas en el Suplemento N° 588 del 12 de mayo de 2009, art. 44, 60 preveé (sic) que las adquisiciones de obras bienes y servicios, cuya cuantía no exceda del monto equivalente al coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del estado, se realizó en forma directa con el proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este conste inscrito en el RUP.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza, basándose en la resolución del INCOP N° 0482011 resolvió adquirir los bienes y servicios los cuales no superaron el valor establecidos por Ley.- Además resalta que la publicación de ínfimas cuantías nose (sic) realizaban con el fin de promover la

veintiuno de febrero de 2015

participación de varios proveedores ya que en la resolución establece lo contrario...”.

Lo comentado por los servidores no modifica el criterio de auditoría, debido a que en el período del examen no fueron publicadas a través de la herramienta publicaciones de ínfima cuantía del INCOP actual SERCOP; y, se contrató con un solo proveedor por todas las actividades de los proyectos sin observar el objeto de contratación.

Conclusión

Las adquisiciones de bienes y servicios mediante el proceso de ínfima cuantía, no se publicaron en el portal de compras públicas conforme establece las Resoluciones emitidas por el INCOP actual SERCOP; debido que el Presidente y la Secretaria - Tesorera, no publicaron en el portal de compras públicas, las adquisiciones de bienes y servicios por ínfima cuantía; por lo que la entidad no cumplió con las formalidades previstas para estos procesos, ni se reveló públicamente los procesos mencionados. Además se utilizó los procedimientos de régimen especial, contratación de servicios y menor cuantía para que un solo proveedor por cada año organice y ejecute en su totalidad los proyectos por la conmemoración del décimo tercer, cuarto y quinto aniversario respectivamente, proyectos en los cuales consideraron las actividades deportivas, recreativas, servicio de alimentación, juegos pirotécnicos, expo ferias, mismas que no son actividades que constan como autorizadas al proveedor según el Registro Único de Proveedor, RUP y Registro Único de Contribuyente, RUC, del proveedor, debido a que no se consideró el objeto de la contratación, lo que dificultó la verificación del cumplimiento total del proyecto por la comisión respectiva y no se cuenta con la participación de varios proveedores a nivel nacional y local, e inobservaron la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sus Resoluciones, y la Norma de Control Interno.

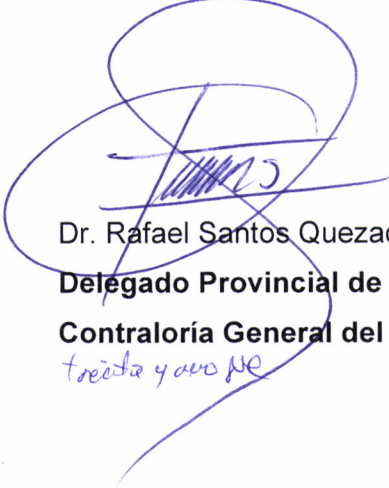
Recomendaciones

Al Presidente

13. Dispondrá y supervisará al servidor responsable del manejo del portal de compras públicas, una vez que se culmine con el proceso de adquisiciones de bienes y servicios por ínfima cuantía, realice la publicación correspondiente.

Arévalo RK

14. Dispondrá y supervisará al servidor encargado del manejo del portal de compras públicas realice las adquisiciones y contracciones de bienes y servicios de acuerdo al procedimiento establecido en la normativa y en función del objeto del gasto.



Dr. Rafael Santos Quezada

Delegado Provincial de Orellana

Contraloría General del Estado

treinta y uno de