



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP MANABI

DR5-DPM-AE-0025-2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL LA AMÉRICA

INFORME GENERAL

Examen especial a las operaciones administrativas y financieras

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2010/01/01

HASTA : 2015/01/31

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL LA AMÉRICA

EXAMEN ESPECIAL a: Las operaciones administrativas y financieras en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural La América, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de enero de 2015.

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Índice	
Relación de siglas y abreviaturas utilizadas	
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	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	4
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
No se elaboraron planes operativos anuales	5
No se realizaron evaluaciones de desempeño a los servidores	7
Control, custodia y administración de los bienes de larga duración	9
Archivo inadecuado de las operaciones financieras	12
No elaboraron conciliaciones bancarias	14
Pagos que no cuentan con documentos que sustenten su egreso	15
Anticipos de remuneraciones a servidores no recuperados	19
Multas e intereses por mora	22
Adquisiciones de bienes y servicios sin registro en el Portal de Compras Públicas	24
Reglamento para el funcionamiento de la retroexcavadora	26
Adquisición de mesa y sillas plásticas	30
Pérdida de computadora portátil TOSHIBA	32
ANEXOS	
1. Nómina servidores relacionados	
2. Pagos que no cuentan con documentos que sustenten su egreso	
3. Anticipos de remuneraciones a servidores no recuperados	
4. Adquisiciones de bienes y servicios sin registro en el Portal de Compras Públicas	

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

ART	Artículo
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
IIASA	Importadora Industrial Agrícola
INCOP	Instituto Nacional de Contratación Pública
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
No.	Número
SAFI	Sistema de Administración Financiera
SENAGUA	Secretaría Nacional del Agua
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
SRI	Servicio de Rentas Internas
USD	Dólares de los Estados Unidos de América



Ref: Informe aprobado el **28 MAY 2015**

Portoviejo,

Señor
Presidente
Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquial Rural La América
Jipijapa - Manabí

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 de la Parroquial Rural La América, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de enero de 2015.

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,

Ec. Jack Ochoa Murillo
Delegado Provincial de Manabí, encargado

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural La América, se realizó de conformidad a lo dispuesto en la orden de trabajo 017-DR5-DPM-AE-2015; y, memorando 0060-DR5-DPM-AE-2015 de 5 de febrero de 2015; con cargo al plan anual de control del año 2015, de la Unidad de Auditoría Externa de la Delegación Provincial de Manabí, de la Dirección Regional 5 de la Contraloría General del Estado.

Objetivos del examen

General

- Verificar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras realizadas durante el período de análisis; y, determinar si éstas se encuentran respaldadas con la documentación pertinente.

Específicos

- Comprobar que las operaciones administrativas y financieras ejecutadas, hayan cumplido con lo que establecen las disposiciones legales y reglamentarias que rigen para el efecto.
- Determinar si los pagos se encuentren debidamente autorizados y realizados a los beneficiarios correspondientes.
- Evidenciar que los procesos de contratación se hayan realizado bajo el método correspondiente, según sus montos y de acuerdo a las características del bien o servicio a adquirir.
- Analizar la legalidad y veracidad de los procesos de adquisición y utilización de bienes y prestación de servicios.
DOS

Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis de las operaciones administrativas y financieras, durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de enero de 2015.

Base legal

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural La América, fue creado mediante Decreto Legislativo No. 2000 - 29 de 5 de octubre de 2000, publicado en el Registro Oficial 193 de 23 de octubre de ese mismo año, con la promulgación de la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales.

Los miembros del Gobierno Parroquial, en sesión de 18 de abril de 2012, aprobaron la Resolución del cambio de denominación de Junta Parroquial Rural La América, a Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural La América.

Estructura orgánica

Conforme consta en el Plan Estratégico Plurianual 2010 – 2014, aprobado el 25 de enero de 2011, la entidad mantiene la siguiente estructura orgánica:

a. Nivel ejecutivo

- Presidente

b. Nivel legislativo

- Miembros del Gobierno Parroquial
 - Presidente
 - Vicepresidente
 - Vocales

c. Nivel medio o de apoyo

- Secretaria – Tesorera
TSES *CF*

Objetivos de la entidad

De conformidad con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, los objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural La América, son los siguientes:

1. Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
2. Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
3. Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados.
4. Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad.

Montos de recursos examinados

Para el cumplimiento de sus objetivos y metas, la entidad contó con ingresos por 1 873 542,70 USD, de los cuales se analizaron recursos por 803 510,41 USD, conforme se expone:

RUBRO	* TOTAL PERÍODO	MONTO EXAMINADO	PORCENTAJE
	En dólares americanos		
INGRESOS	1 066 268,07	399 657,41	37,48 %
GASTOS	807 274,63	403 853,00	50,02%
TOTAL USD	1 873 542,70	803 510,41	

**Del 01-01-2010 al 31-01-2015*

FUENTE: Estado de ejecución presupuestaria

Servidores relacionados

Consta en anexo 1.

cuatro euf

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

No se elaboraron planes operativos anuales

No se implantó un sistema de planificación, mediante la elaboración y ejecución de planes operativos anuales, en concordancia con el Plan Plurianual 2010 – 2014 y el Plan de Desarrollo de Ordenamiento Territorial de la Parroquia La América, aprobados en Resoluciones de 25 de enero y 26 de mayo de 2011, respectivamente; evidenciándose únicamente la elaboración del plan operativo anual del año 2011, al mismo que no se le realizó el seguimiento y/o evaluación de las actividades ejecutadas, conforme a las metas y objetivos planteados para ese año.

Lo comentado se produjo por cuanto el Presidente y el Secretario Tesorero del período bajo examen, comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, no coordinaron acciones con la finalidad de elaborar, aprobar y poner en marcha los planes operativos anuales de los años 2010, 2012, 2013 y 2014; omisión que impidió que el Gobierno Parroquial, contara con una herramienta que permitiera evaluar las actividades y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

Los referidos servidores inobservaron lo dispuesto en los artículos 70 letra f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 20 letras k) e i) de las funciones del Presidente del Reglamento Interno aprobado el 25 de enero de 2011; las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 200-02 Administración estratégica y 200-07 Coordinación de acciones organizacionales; en consecuencia, de la inobservancia de la base legal antes señalada, están incurso en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 números 1, letras a) y b); y, 3 letra j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicaron los resultados provisionales al Presidente y Secretario Tesorero del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, mediante oficios 013 y 015-DR5-DPMAE-GADPA-EMAF-2015 de 17 de marzo de 2015.

cinco ef

En comunicación de 23 de marzo de 2015, el Presidente del período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, en la parte pertinente señaló:

“... Vale recordar que la Junta Parroquial no cuentan (sic) con un departamento de planificación que permita elaborar y ejecutar en concordancia con lo que estipula el COOTAD.- De tal manera que se evaluaba las actividades institucionales siguiendo el Plan Operativo Anual elaborado conjuntamente con la Parroquia América...”.

En comunicación de 23 de marzo de 2015, el Secretario Tesorero del período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, en la parte pertinente expresó:

“... El Gobierno Parroquial... asumió la administración realizando los Planes Operativos Anuales y elaborándolos basados en cada una de las necesidades de las comunidades y planteadas por los dirigentes en las respectivas Asambleas Parroquiales...”.

Lo expuesto por los servidores no justifica los hechos comentados por el equipo de auditoría; en razón, de que los documentos presentados no tienen las características que se requieren para ser un plan operativo anual; ya que la información proporcionada es un detalle de las actividades realizadas en cada año; al que tampoco se le adjuntó documentación que certifique su seguimiento y el cumplimiento de las metas, de acuerdo a los objetivos planteados en el Plan Plurianual y el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, ratificándose el comentario realizado por el equipo auditor

Conclusión

La entidad no contó con planes operativos anuales, debido a que el Presidente y el Secretario Tesorero del período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, no coordinaron la elaboración, aprobación, ejecución y el seguimiento de los planes durante los años 2010 al 2014, lo que impidió que el Gobierno Parroquial, contara con una herramienta que permitiera evaluar la gestión y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales; inobservando lo dispuesto en los artículos 70 letra f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 20 letras k) e i) de las funciones del Presidente, del Reglamento Interno aprobado el 25 de enero de 2011; las Normas de Control Interno 100-03

2015

Responsables del control interno, 200-02 Administración estratégica y 200-07 Coordinación de acciones organizacionales; en consecuencia los servidores antes citados están incursos en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 números 1, letras a) y b); y, 3 letra j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Presidente

1. En coordinación con la Secretaria Tesorera, elaborarán lo planes operativos anuales en concordancia con el Plan Estratégico Plurianual y el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial aprobados en la entidad; los que contendrán, objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual; el mismo que se pondrá a consideración para aprobación de los Miembros de la Junta Parroquial; cuyo producto se evaluará de manera periódica a fin de verificar si la gestión institucional cumple eficazmente con los objetivos planteados.

No se realizaron evaluaciones de desempeño a los servidores

Durante el período bajo examen no se efectuaron evaluaciones de desempeño en función de las actividades que los servidores desarrollaron en la entidad, considerando que esto constituye un mecanismo que procura mejorar los niveles de eficiencia y eficacia en el servicio público.

Lo comentado se produjo por cuanto el Presidente del período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, no consideró ni coordinó acciones que permitan conocer el grado de desempeño del personal que labora en el Gobierno Parroquial, ocasionando la falta de estímulo al servidor, y que no se conociera el nivel de cumplimiento de la gestión institucional mediante la identificación de necesidades a fin de mejorar el rendimiento y productividad de los servidores.

Por lo expuesto, el referido servidor inobservó lo dispuesto en los artículos 215, 217 y 218 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público; 20 letra a) de las funciones del Presidente, del Reglamento Interno aprobado el 25 de enero de 2011; las Normas

gik enf

de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 407-04 Evaluación de desempeño; en consecuencia de la inobservancia de la base legal antes señalada, está incurso en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 número 1, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicaron los resultados provisionales al Presidente del período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014; servidor que con oficio 013-DR5-DPMAE-GADPA-EMAF-2015 de 17 de marzo de 2015; y, en comunicación de 23 de marzo de 2015, en la parte pertinente señaló:

“... al no tener un presupuesto que no permite contratar personas especializadas en realizar las respectivas actividades de desempeño y evaluación, es que junta parroquial no realizó lo que usted a (sic) notado como una deficiencia...”

Lo expuesto por el servidor no justifica los hechos comentados, en razón de que las evaluaciones de desempeño, son procesos de cumplimiento, cuyos lineamientos se encuentran descritos en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; ratificándose el comentario realizado por el equipo auditor.

Conclusión

El Presidente del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, no programó ni realizó evaluaciones de desempeño al personal que labora en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural La América, ocasionando la falta de estímulo al servidor, y que no se midiera la gestión institucional mediante la identificación de necesidades, a fin de mejorar el rendimiento y productividad de los servidores; por lo que inobservó lo dispuesto en los artículos 215, 217 y 218 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público; 20 letra a) de las funciones del Presidente, del Reglamento Interno aprobado el 25 de enero de 2011; las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 407-04 Evaluación de desempeño; en consecuencia, de la inobservancia de la base legal antes señalada, está incurso en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 número 1, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

ano est

Recomendación

Al Presidente

2. En coordinación con la Secretaria Tesorera, elaborarán el formulario de evaluación de desempeño, en función de la programación anual de las actividades de cada cargo, siguiendo los criterios técnicos de cantidad, calidad, complejidad y herramienta de trabajo, cuyo proceso se efectuará una vez al año y se formulará tomando en consideración la normativa emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Control, custodia y administración de los bienes de larga duración

Se observaron deficiencias en el control, custodia y administración de los bienes de larga duración, conforme se exponen:

1. La entidad no contó con un inventario general de bienes de larga duración para el control de los activos fijos, mediante el registro de valores y características que permitan verificar el custodio, retiro, traspasos o baja; bienes que sólo se mantienen registrados en actas de entrega recepción y en tarjetas individuales, donde tampoco consta descrita toda la información relevante y pormenorizada del bien.
2. No se implantó una codificación de los bienes pertenecientes al Gobierno Parroquial, mediante el registro actualizado, individual y numerado que permita el control, localización e identificación de los activos fijos.
3. No se realizaron constataciones físicas periódicas, por lo menos una vez en el año, impidiendo identificar el uso y destino de los activos fijos; además el estado en el que se encuentran, con la finalidad de tomar acciones preventivas para su mantenimiento, y determinar si su existencia guarda conformidad con lo descrito en los registros contables.
4. No se implantaron medidas de protección, que permitan resguardar los bienes de larga duración frente a los diferentes tipos de riesgos tales como accidentes, incendios, robos; entre otros, considerando que no existen las suficientes seguridades en las oficinas donde funciona el Gobierno Parroquial.

meve ref

Lo comentado se produjo por cuanto el Secretario – Tesorero del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, no llevó un control adecuado de los bienes de la entidad, impidiendo mantener procedimientos que garanticen su custodia, conservación, seguridad y mantenimiento.

El referido servidor inobservó lo dispuesto en los artículos 12 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, 24 letras h) y u) de las funciones del Secretario Tesorero, del Reglamento Interno aprobado el 25 de enero de 2011, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 406-05 Sistema de registro, 406-06 Identificación y protección, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración; en consecuencia, de la inobservancia de la base legal antes señalada, está incurrido en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 número 3, letras a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicaron los resultados provisionales al Secretario Tesorero del período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con oficios 015 y 031-DR5-DPMAE-GADPA-EMAF-2015 de 17 y 31 de marzo de 2015; quien en comunicación de 23 de marzo de 2015, en la parte pertinente, indicó:

“... Al respecto no se mantiene inventario de bienes este tema se lo puede efectuar con la actual custodia de lo vienes (sic) del Gobierno Parroquial.- Al respecto destaco que bienes (sic) de la Junta no se encuentran codificados de forma evidente y física, solo cuenta con un registro contable dentro del Programa Naptilus.- Al entregar la acta de entrega recepción de bienes a la nueva custodia se realizo (sic) en conjunto la constatación de los mismos que se detallo (sic) en la acta de entrega recepción de los bienes entregados...”.

Posterior a la conferencia final de resultados, el mismo servidor antes citado, en comunicación de 17 de abril de 2015, manifestó:

“... Los bienes de larga duración que posee la Institución no cuentan con medidas de protección, contra riegos como incendios, robos, terremoto, etc. En vista que no se cuenta con los suficientes recursos económicos para la contratación de una aseguradora...”.

Lo comentado por el servidor no justifica la observación realizada por el equipo de auditoría; en razón de que no existieron controles que permitan mantener y administrar
diez e f

correctamente los bienes de larga duración, conforme a lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias; ratificándose el comentario realizado por el equipo auditor.

Conclusión

El Secretario – Tesorero no llevó un control adecuado de los bienes de larga duración, impidiendo mantener procedimientos que garanticen su custodia, conservación, seguridad y mantenimiento; inobservando lo dispuesto en los artículos 12 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, 24 letras h) y u) de las funciones del Secretario Tesorero, del Reglamento Interno aprobado el 25 de enero de 2011, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 406-05 Sistema de registro, 406-06 Identificación y protección, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración; en consecuencia, de la inobservancia de la base legal antes señalada, está incurso en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 número 3, letras a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente

3. Contratará una póliza de seguro, como medida de protección para el resguardo de los bienes de larga duración de propiedad del Gobierno Parroquial, con compañías debidamente autorizadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros.

A la Secretaría Tesorera

4. Llevará un control adecuado de los bienes de larga duración, elaborando un inventario general en formato EXCEL de manera pormenorizada, con la finalidad de mantener registros que cuenten con datos reales, que permitan conocer la característica de los activos fijos, valores, ubicación, estado de conservación y cualquier información que sirva para el control de retiros, traspasos y bajas de los bienes.

once e f

5. Implantará una codificación a todos los bienes de larga duración de propiedad del Gobierno Parroquial, a fin de mantener un control, y facilitar la localización e identificación de los activos fijos; además, realizará inspecciones periódicas que permitan verificar el mantenimiento de los códigos en los bienes, tomando las acciones correctivas en los casos de deterioro o pérdida de los adhesivos.
6. Efectuará constataciones físicas de los bienes de larga duración por lo menos una vez al año, con la finalidad de determinar si la existencia guarda conformidad con lo descrito en los registros contables; dicho procedimiento se emitirá por escrito, elaborándose actas suscritas por las personas que intervienen en este proceso.

Archivo inadecuado de las operaciones financieras

De la muestra selectiva a los comprobantes de egreso, se verificó que varios de éstos no cuentan con la documentación de soporte suficiente, tales como: contratos de prestación de servicios, informes de actividades, actas de entrega recepción, y en varios expedientes no se localizaron los comprobantes de egreso; los que fueron presentados posteriormente, encontrándose en carpetas que no corresponden al archivo de las operaciones financieras.

Lo comentado se originó por cuanto el Secretario – Tesorero que actuó durante el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, no estableció procedimientos de control que permitan mantener un archivo ordenado y adecuado para la conservación y custodia de documentos, lo que impidió la verificación y el seguimiento oportuno de la transacción ejecutada.

El referido servidor inobservó lo dispuesto en el número 3.2.21.3 Mantenimiento de documento y registros de la Normativa del Sistema de Administración Financiera SAFI; el artículo 24 letra r) de las funciones del Secretario Tesorero, del Reglamento Interno aprobado el 25 de enero de 2011; las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; en consecuencia de la inobservancia de la base legal antes señalada, está incurrido en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 número 3, letras a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

vece ref

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicaron los resultados provisionales al Secretario Tesorero del período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con oficio 015-DR5-DPMAE-GADPA-EMAF-2015 de 17 de marzo de 2015; quien en comunicación de 23 de marzo de 2015, en la parte pertinente expresó:

“... Las actas de entrega recepción algunas no existen por cuanto los lugares de entrega u obras son distantes y el proveedor así (sic) la entrega de materiales directamente a los sitios definitivos y es decir nuestra constancia es la factura y la obra física... no se elaboró contrato y el comprobante de sustento (sic) del pago es la respectiva factura...”.

Lo manifestado por el servidor, no justifica el inadecuado archivo de los documentos que respaldan las operaciones financieras ejecutadas en la entidad; ratificándose el comentario realizado por el quipo auditor.

Conclusión

El Secretario – Tesorero que actuó durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, no estableció procedimientos de control que permitan mantener un archivo ordenado y adecuado para la conservación y custodia de la información financiera, lo que impidió su oportuno seguimiento y verificación posterior; inobservando lo dispuesto en el número 3.2.21.3 Mantenimiento de documento y registros de la Normativa del Sistema de Administración Financiera SAFI; el artículo 24 letra r) de las funciones del Secretario Tesorero del Reglamento Interno aprobado el 25 de enero de 2011; las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; en consecuencia el referido servidor está incurso en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 número 3, letras a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

A la Secretaria Tesorera

7. Establecerá procedimientos de control que permitan mantener un archivo ordenado y adecuado de los comprobantes de egreso, adjuntando la documentación suficiente y pertinente que sustente la propiedad, legalidad y veracidad de las

operaciones financieras; con la finalidad de que permita su seguimiento oportuno y verificación posterior.

No elaboraron conciliaciones bancarias

No se proporcionó evidencia documental que certifique la elaboración de conciliaciones bancarias de manera periódica, con la finalidad de asegurar que los saldos que se mantienen en los registros contables y el Banco Central del Ecuador estén conciliados.

Lo comentado se produjo por cuanto el Secretario – Tesorero que actuó durante el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, consideró que la información contable que proporciona el programa era suficiente, omitiendo la elaboración de las conciliaciones bancarias durante su período de actuación; impidiendo conocer si las operaciones efectuadas han sido registradas oportunamente.

Por lo expuesto, el referido servidor inobservó lo establecido en el artículo 24 letra u) de las funciones del Secretario Tesorero, del Reglamento Interno aprobado el 25 de enero de 2011; las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 403-07 Conciliación bancaria; en consecuencia de la inobservancia de la base legal antes señalada, está incurso en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 número 3, letras a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicaron los resultados provisionales al Secretario Tesorero del período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con oficio 015-DR5-DPMAE-GADPA-EMAF-2015 de 17 de marzo de 2015, quien en comunicación de 23 de marzo de 2015, en la parte pertinente expuso:

“... Al respecto expreso que no existen conciliaciones bancarias de ninguno de los años contemplados en el proceso de auditoría, sin embargo y sin justificación alguna consideré que la información contable que proporciona el programa era suficiente...”.

Lo expuesto por el servidor, ratifica los hechos comentados por el equipo de auditoría.
Carroce

Conclusión

El Secretario – Tesorero que actuó durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, no elaboró las conciliaciones bancarias durante su período de actuación, impidiendo conocer si el registro contable de las operaciones efectuadas ha sido oportuna, inobservando lo establecido en el artículo 24 letra u) de las funciones del Secretario Tesorero del Reglamento Interno aprobado el 25 de enero de 2011; las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 403-07 Conciliación bancaria; en consecuencia, el referido servidor está incurso en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 número 3, letras a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

A la Secretaria Tesorera

8. Elaborará las conciliaciones bancarias de manera periódica una vez en el mes, con la finalidad de verificar que las operaciones financieras hayan sido registradas oportunamente, asegurando que los saldos de los registros contables guarden conformidad con los del Banco Central del Ecuador.

Pagos que no cuentan con documentos que sustenten su egreso

Varias de las transacciones ejecutadas constantes en los comprobantes de egreso, no cuentan con la documentación pertinente que sustente la propiedad, legalidad y veracidad de los pagos realizados para la prestación de servicios; los mismos que no se han podido localizar dentro de los archivos que mantiene la entidad y que justifiquen los egresos registrados en las operaciones financieras por el valor de 44 073,48 USD.

Cabe mencionar que dentro del valor señalado anteriormente, el 24 de abril y 15 de agosto de 2013, el Presidente del período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, autorizó el pago de 25 000,00USD y 2 000,00 USD, respectivamente, en calidad de anticipo por concepto de prestación de servicios, en cuyos documentos no se evidenciaron los comprobantes de egreso que acompañen las autorizaciones de pago suscritas por el Presidente, como tampoco el contrato, las

garantías, el informe de cumplimiento de actividades de parte de la contratista, actas de entrega recepción, ni ningún documento que justifique los desembolsos realizados; además, no se observó que los anticipos se hayan amortizado ni liquidado conforme a los cronogramas establecidos para la ejecución de la prestación de servicios; lo que fue ratificado por la Secretaria Tesorera en funciones, mediante certificación de 6 de abril de 2015; que en la parte pertinente señaló:

“... En calidad de secretaria tesorera del Gobierno Parroquial Rural La América, certifico que del Proyecto ejecutado con recursos de la SENAGUA por la administración anterior, no se encuentran en archivos proceso de contratación, contratos, informes que justifiquen los anticipos de 25000 y 2000 entregados...”

Los hechos comentados se produjeron por cuanto el Presidente y el Secretario Tesorero del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, no establecieron procedimientos de control que permitieran mantener la documentación íntegra, confiable y exacta en las operaciones financieras, impidiendo conocer y establecer las necesidades por las que se realizaron los egresos y si éstos cumplieron el objeto para los cuales se contrataron.

Los referidos servidores inobservaron lo dispuesto en los artículos 1, 21, 36, 69, 73 y 75 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 13, 31, 112, 113, 117 y 139 de su Reglamento; el número 3.2.21.3 Mantenimiento de documento y registros de la Normativa del Sistema de Administración Financiera SAFI, el artículo 24 letra r) de las funciones del Secretario Tesorero, del Reglamento Interno aprobado el 25 de enero de 2011 y las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; en consecuencia, de la inobservancia de la base legal antes señalada, están incurso en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 números 1 letra a), y 3, letras a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicaron los resultados provisionales al Presidente y Secretario Tesorero que actuaron durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, y a la Contratista, con oficios 030, 031y 032-DR5-DPMAE-GADPA-EMAF-2015 de 31 de marzo de 2015, respectivamente.

meiseis enf

Después de la conferencia final de resultados, el ex Presidente y ex Secretario Tesorero en comunicaciones de 17 de abril de 2015, respectivamente, señalaron:

“... De lo manifestado presentamos... la respectiva documentación de respaldo... que dichos anticipos fueron liquidados al realizar la respectiva liquidación de la prestación de los servicios de los proveedores...”

“... En lo referente al anticipo a la prestadora de servicio... por el monto de \$ 27,000.00, cabe mencionar que estos recursos fueron otorgados al Gobierno Parroquial a través de un convenio firmado en el año 2011, es decir estos recursos provinieron... para un Proceso de Restauración Forestal.-...el Gobierno Parroquial no pudo liquidar este proyecto hasta la actualidad, por razones involuntarias a pesar que la prestadora de servicio haya entregado los informes respectivos...”

En comunicación de 20 de abril de 2015, la Contratista en la parte pertinente señaló:

“... Como es de conocimiento de usted el GAD Parroquial La América suscribió un convenio con Senagua para ejecutar un proyecto de Reforestación....- Todo el proceso comenzó en marzo del 2011, en donde el GAD recibió el primer desembolso, además de una fecha avanzada de la etapa invernal, la misma que cabe recalcar fue mala, y por lo tanto la provincia en ese entonces fue declarada en emergencia.- En el 2013 Senagua liquida el convenio, pero por cuestiones de economía de país o la institución no hizo el 100% del segundo desembolso como lo estipulaba el convenio. Y en ese entonces cuando el GAD Parroquial trata de liquidar los valores adeudados a la mano de obra no calificada contratada en el 2011...”

En comunicación de 24 de abril de 2015, el Presidente y Secretario Tesorero del período de comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, en la parte pertinente, manifestaron:

“... presentamos la documentación sustentatoria que justifica dicho anticipo por cuanto la documentación antes mencionado se traspapeló en la oficina del Gobierno Parroquial y la prestadora de servicio mantenía los respectivo respaldo (sic)...”

Analizada la documentación certificada, proporcionada por los ex servidores del Gobierno Parroquial, se justificó el valor de 17 073,48 USD.

En lo que respecta al pago realizado por 27 000 USD; presentaron documentación en fotocopia simple, de cuyo análisis se estableció lo siguiente:

Diego Nieto

- Se analizaron documentos de pago de jornales, cédulas de ciudadanía de los beneficiarios, fotografías, acuerdo de responsabilidades y actas de entrega recepción de plántulas a los beneficiarios del proyecto de reforestación, suscrita el 16 de marzo de 2011, fecha que no concuerda con los anticipos entregados, objeto de nuestra observación.
- Por otro lado, el ex Presidente y ex Secretario Tesorero, presentaron fotocopia simple de un contrato suscrito el 2 de abril de 2013, cuyo objeto es el de coordinar acciones que permitan el manejo de las cuencas hidrográficas de la parroquia mediante la reforestación, por el valor de 27 000, 00 USD; es decir se otorgó el 100 % del valor del objeto del contrato como anticipo; cabe señalar que en las Cláusulas Cuarta.- Plazo, estipula que el tiempo del presente contrato es a largo plazo, contado a partir de la firma del contrato, y Quinta.- Productos Esperados, la entrega de un informe, el mismo que no fue presentado al equipo de auditoría; además dichos documentos proporcionados como justificativos son del mes de marzo de 2011.

Por lo expuesto, la falta de documentos debidamente certificados, como la presentación del contrato, las garantías, la declaratoria de emergencia en la provincia, el informe de cumplimiento de actividades y los resultados obtenidos, las actas de entrega recepción de los trabajos ejecutados, y en consideración a la certificación de la Secretaria Tesorera que manifestó no haber documentación en la entidad que respalde el pago de los anticipos concedidos por prestación de servicios; además, la inconsistencia en las fechas de los documentos proporcionados por la contratista como justificativos y la concesión de los anticipos, impidió al equipo auditor verificar la legalidad, veracidad y conformidad de los desembolsos, por lo que no se justificó el valor de 27 000,USD.

En vista de ello y analizada la documentación proporcionada por los ex servidores y contratista; se determinó que al 31 de enero de 2015; no se justificaron desembolsos por 27 000,00 USD; conforme anexo 2.

Conclusión

El Presidente y el Secretario Tesorero del período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, no establecieron procedimientos de control; y, autorizaron y cancelaron en su orden, sin la documentación de sustento que evidencie

la legalidad, veracidad y conformidad de los desembolsos realizados; por 27 000,00 USD, conforme anexo 2; inobservando lo dispuesto en el número 3.2.21.3 Mantenimiento de documento y registros de la Normativa del Sistema de Administración Financiera SAFI, el artículo 24 letra r) de las funciones del Secretario Tesorero, del Reglamento Interno aprobado el 25 de enero de 2011 y las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; en consecuencia, de la inobservancia de la base legal antes señalada, están incurso en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 números 1 letra a), y 3, letras a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente

9. En coordinación con la Secretaria Tesorera, adoptarán medidas que permitan mantener la documentación que sustente las operaciones registradas en los comprobantes de egreso, respecto de la contratación de prestación de servicios, a fin de verificar la propiedad, legalidad y conformidad de los desembolsos y con lo establecido en las cláusulas contractuales.

A la Secretaria Tesorera

10. Previo a realizar el pago por la adquisición de bienes y servicios, verificará que los comprobantes de egreso cuenten con toda la documentación de soporte que sustente el egreso, con la finalidad de que se refleje la legalidad, veracidad y conformidad de las operaciones financieras.

Anticipos de remuneraciones a servidores no recuperados

Se concedieron anticipos de remuneraciones a los servidores del Gobierno Parroquial, excediendo los montos establecidos de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas al final de cada año, los que no se recuperaron de forma mensual al momento del pago de sus haberes, ni en los tiempos establecidos en la normativa vigente para su recaudación, considerando que uno de los servidores cesó en sus funciones, manteniendo un saldo pendiente por cancelar que no fue descontado de su liquidación;

Dra. Nancy...

además, se autorizó la concesión de anticipos en los meses de diciembre de cada ejercicio fiscal; y, entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013, se otorgaron anticipos sin que se haya cancelado la totalidad de los concedidos anteriormente, a la fecha de su renovación, monto sin recuperar que asciende a 2 874,75 USD, conforme anexo 3.

Lo comentado se produjo por cuanto el Presidente y el Secretario Tesorero del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, autorizaron y cancelaron respectivamente, el pago de anticipos de remuneraciones sin considerar lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias que rigen para el efecto, ocasionando que se otorguen recursos económicos que están fuera de lo que establece la norma y no se hayan podido recuperar.

Los referidos servidores inobservaron lo dispuesto en los artículos 255 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público, 1 del Decreto Ejecutivo 1601 de 6 de marzo de 2009; 1 número 1.1, 2 y 4 del Acuerdo Ministerial 0054 de 11 de marzo de 2011; y, la Norma de Control Interno 405-08 Anticipo de fondos; en consecuencia, de la inobservancia de las normas antes señaladas, están incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1 letra a) y 3 letras a), b), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicaron los resultados provisionales al Presidente y Secretario Tesorero que actuaron durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con oficios 030 y 031-DR5-DPMAE-GADPA-EMAF-2015 de 31 de marzo de 2015, respectivamente.

Después de la conferencia final de resultados, el Presidente y el Secretario Tesorero, en comunicación de 17 de abril de 2015, expresaron:

“... Y también se determinó que existe un anticipo del Secretario-Tesorero de ese entonces por el valor de 2,874.75, quien ha manifestado pagar dicho valor...”
veinte ef

Lo comentado por los servidores ratifica la observación realizada por el equipo de auditoría, en razón de que se otorgaron anticipos inobservando las disposiciones legales y reglamentarias que rigen para su concesión.

Conclusión

El Presidente y el Secretario Tesorero del período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, autorizaron y cancelaron respectivamente, el pago de anticipos de remuneraciones sin considerar lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias que rigen para el efecto, ocasionando que se otorguen recursos económicos que no se han recuperado en el valor de 2 874,75 USD; inobservando lo dispuesto en los artículos 255 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público, 1 del Decreto Ejecutivo 1601 de 6 de marzo de 2009; 1 número 1.1, 2 y 4 del Acuerdo Ministerial 0054 de 11 de marzo de 2011; y, la Norma de Control Interno 405-08 Anticipo de fondos; en consecuencia, de la inobservancia de la base legal antes señalada, están incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1 letra a) y 3 letras a), b), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente

11. Autorizará el pago de anticipos de remuneraciones, considerando lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias que rigen a la fecha de su concesión, los que no podrán exceder de tres remuneraciones mensuales unificadas; además, previo a la autorización, solicitará un informe a la Secretaria Tesorera de la capacidad de endeudamiento de los servidores; y, saldos pendientes de liquidar de los anticipos otorgados con anterioridad a la fecha de solicitud y/o renovación.

A la Secretaria Tesorera

12. Descontará de manera mensual los montos otorgados en calidad de anticipo de remuneraciones a los servidores, el que no podrá exceder los plazos previstos en las disposiciones legales; además, liquidará de sus haberes, los saldos pendientes de cancelar de aquellos servidores que cesaron en sus funciones.

venhuno end

Multas e intereses por mora

No se cumplió con el pago oportuno de las obligaciones que el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural La América mantuvo durante el período bajo examen con el Servicio de Rentas Internas, estableciéndose el pago de intereses y multas por 6 165,58 USD; conforme al siguiente detalle:

Concepto	Años					
	Meses	2010	2011	2012	2013	2014
Intereses Tributario	Enero					0,12
	Febrero				1,30	15,03
	Marzo		1.123,74		0,39	26,83
	Abril				3,93	25,63
	Mayo			0,53		
	Junio	3,81		4,26	12,57	
	Julio			471,27	10,83	
	Agosto			91,69	13,24	
	Septiembre			1,78		
	Octubre			5,18		
	Noviembre			22,73		
	Diciembre			14,37	98,48	
Multas Tributarias	Enero					0,38
	Febrero				3,82	32,59
	Marzo		1.246,48		1,14	60,68
	Abril				11,54	25,01
	Mayo			1,57	500,00	
	Junio	10,11		12,54	36,94	
	Julio			1.384,74	31,82	
	Agosto			269,41	38,91	
	Septiembre			5,21		
	Octubre	131,34		15,23		
	Noviembre			66,78		
	Diciembre			42,24	289,39	
Suman		145,26	2.370,22	2.409,53	1054,30	186,27

Con oficio 113012015OPRO001122 de 20 de marzo de 2015, el Secretario Zonal 4 del Servicio de Rentas Internas, comunicó sobre los valores que el Gobierno Parroquial canceló por este concepto, los que no fueron registrados contablemente para su verificación.

Lo comentado se produjo por cuanto el Secretario Tesorero que actuó durante el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, no estableció índices de vencimiento que le permitan controlar y verificar las fechas de cumplimiento de las obligaciones que se mantuvo con el Servicio de Rentas Internas, ocasionando egresos por concepto de intereses y multas por 6 165,58 USD.

El referido servidor inobservó lo dispuesto en los artículos 21 de la Codificación del Código Tributario, 50 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno, 24 letra
veintivas .euf

u) de las funciones del Secretario Tesorero, del Reglamento Interno aprobado el 25 de enero de 2011, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 403-10 Cumplimiento de obligaciones; en consecuencia, de la inobservancia de la base legal antes citada, están incurso en el incumplimiento del artículo 77 número 3, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicaron los resultados provisionales al Secretario Tesorero que actuó durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con oficio 031-DR5-DPMAE-GADPA-EMAF-2015 de 31 de marzo de 2015.

Después de la conferencia final de resultados, el Presidente y Secretario Tesorero que actuaron durante el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, en comunicación de 17 de abril de 2015, indicaron:

“... No se efectuó las obligaciones de una manera oportuna ante el Servicio de Rentas Internas, ocasionado esto el pago de multas e intereses, debido a las múltiples funciones que desempeñaba el Secretario-Tesorero...”.

Lo comentado por los servidores no justifica la observación realizada por el equipo de auditoría, ya que se debió establecer procedimientos y medidas de supervisión y control que aseguren el pago de las obligaciones tributarias en las fechas convenidas, con el fin de evitar incurrir en recargos adicionales generados por intereses por mora, ratificándose el criterio del equipo auditor.

Conclusión

El Secretario Tesorero del período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, no cumplió con el pago oportuno de las obligaciones que el Gobierno Parroquial mantuvo con el Servicio de Rentas Internas, estableciéndose el pago de intereses y multas por 6 165,58 USD, en disminución de los recursos económicos de la entidad; por lo que se inobservó lo dispuesto en los artículos 21 de la Codificación del Código Tributario, 50 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno, 24 letra u) de las funciones del Secretario Tesorero, del Reglamento Interno aprobado el 25 de enero de 2011, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 403-10 Cumplimiento de obligaciones; en consecuencia de la base
veinti tres euf

legal antes referida está incurso en el incumplimiento del artículo 77 número 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Presidente

13. Dispondrá y supervisará que la Secretaria Tesorera, adopte las acciones correctivas pertinentes e implemente los mecanismos de seguimiento y control en lo referente al pago oportuno de las obligaciones en los plazos establecidos, con la finalidad de no incurrir en gastos adicionales por concepto de multas e intereses por mora.

Adquisiciones de bienes y servicios sin registro en el Portal de Compras Públicas

Durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquial Rural La América, realizó varias adquisiciones de bienes por el valor de 7 590,37 USD, conforme anexo 4, las que fueron autorizadas por el Presidente; sin embargo, no se encontró evidencia documental que certifique que se hayan efectuado bajo las modalidades establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, de acuerdo al objeto de contratación y montos; ni existen registros que certifiquen su publicación en el Portal de Compras Públicas, como lo certificó la Secretaria Tesorera en funciones, en oficio 024 GADPRA- JRLM de 24 de marzo de 2015, que en la parte pertinente, indicó:

“... Del detalle adjunto puedo manifestar que las adquisiciones del número 1 al 11 realizadas por la administración anterior... no se registraron en el portal de compras públicas...”

Los montos de los bienes adquiridos no superaron el valor que resulta de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el presupuesto inicial del Estado, establecido para las adquisiciones de ínfima cuantía, sin embargo no se evidenciaron las tres proformas ni el análisis de la mejor oferta, previo a definir con quien se realizaría la contratación.

Lo comentado se produjo por cuanto el Presidente y el Secretario Tesorero del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, no consideraron para las adquisiciones de bienes lo establecido en las disposiciones legales y
veinti cuatro

reglamentarias, aplicando las modalidades de contratación pública, conforme al objeto y monto de la adquisición; lo que ocasionó que no se realizara un análisis de la mejor propuesta a fin de adquirir al mejor costo.

Los referidos servidores incumplieron lo dispuesto en los artículos 1 y 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 60 de su Reglamento, 7 y 8 de la Resolución INCOP 048-2011 de 2 de mayo de 2011 y Resolución INCOP 062-2012 de 30 de mayo de 2012, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 406-03 Contratación; en consecuencia de la inobservancia de la base legal antes señalada, están incurso en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77, números 1 y 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicaron los resultados provisionales al Presidente y Secretario Tesorero que actuaron durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con oficios 030 y 31-DR5-DPMAE-GADPA-EMAF-2015 de 31 de marzo de 2015, respectivamente.

Después de la conferencia final de resultados, el Presidente y Secretario Tesorero antes descritos, en comunicación de 17 de abril de 2015, señalaron:

“... Con lo expuesto esta institución no cuenta con internet, ni cobertura celular, por esta razón la omisión es involuntaria no se registró las adquisiciones mediante el portal de compras públicas, y los bienes adquiridos fueron entregados satisfactoriamente y están prestando sus respectivos servicios en la actualidad...”

Lo comentado por los servidores no justifica la observación realizada por el equipo de auditoría, en razón de que las publicaciones de ínfima cuantía se deben efectuar en el transcurso del mes en el cual se realizan las contrataciones; además, se debe realizar las gestiones para su publicación, considerando que el SERCOP es el organismo que controla y monitorea, que las instituciones cumplan lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones, por lo que esta disposición es de cumplimiento obligatorio a fin de evitar que el Gobierno Parroquial sea objeto de observaciones; ratificándose el criterio del equipo auditor.

Conclusión

Para las adquisiciones de bienes no se consideró lo establecido en las disposiciones constantes en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, aplicando las modalidades de contratación pública conforme al objeto de contratación y monto de la adquisición; lo que ocasionó que no se realizara un análisis de la mejor propuesta a fin de adquirir al mejor costo; inobservando el Presidente y Secretario Tesorero, lo dispuesto en los artículos 1 y 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 60 de su Reglamento, 7 y 8 de la Resolución INCOP 048-2011 de 2 de mayo de 2011 y Resolución INCOP 062-2012 de 30 de mayo de 2012, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 406-03 Contratación; en consecuencia, de la base legal antes citada, están incursos en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77, números 1 y 2 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

A la Secretaria Tesorera

14. Previo a definir la contratación de ínfima cuantía, solicitará por lo menos tres proformas con proveedores que ofrezcan bienes de similares características a las requeridas por la entidad, con el fin de realizar el análisis del mejor costo y contratar los servicios del oferente que brinde mejores beneficios al Gobierno Parroquial; además serán registrados y/o publicados mediante la herramienta Publicaciones de Ínfima Cuantía del portal de Compras Públicas, en el transcurso del mes en el que se realizaron las contrataciones.

Reglamento para el funcionamiento de la retroexcavadora

Mediante acta de entrega recepción definitiva de 6 de marzo de 2014, la Importadora Industrial Agrícola S.A. IIASA, realizó la entrega al Gobierno Parroquial de una Retroexcavadora, cuya adquisición se la efectuó con el objeto realizar trabajos de apertura, limpieza y mantenimiento de vías que beneficien a las comunidades y recintos que forman parte de la parroquia La América.

veinti seis ref

El uso de la maquinaria se lo realizó conforme al requerimiento que los habitantes de la parroquia presentaron por escrito y los gastos incurridos para su operación son solventados por el Gobierno Provincial de Manabí, de acuerdo al convenio interinstitucional suscrito por ambas entidades, el 7 de abril de 2014.

Sin embargo, la maquinaria ha sido operada sin seguir los lineamientos y parámetros establecidos en un reglamento interno legalmente aprobado, que norme su manejo, control y mantenimiento; a fin de asegurar ordenadamente su utilización y mantener eficientemente este recurso.

En comunicación de 23 y 30 de marzo de 2015, el Presidente del período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014; y, los ex Miembros de la Junta Parroquial Rural, en similares términos indicaron:

“... prácticamente estábamos en un periodo de transición (sic) el cuerpo colegiado Parroquial elaboró (sic) un pequeño reglamento interno de la máquina (sic), dejando abierta (sic) la posibilidad de que los nuevos integrantes del gobierno parroquial 2014-2019, tenga la posibilidad de mejorar y modificar dicho reglamento para el buen uso de la maquinaria...”.

En comunicación de 18, 23, 27 y 30 de marzo de 2015, los Miembros de la Junta Parroquial Rural, en similares términos señalaron:

“... Si existe con un reglamento para el funcionamiento de la máquina, el mismo que fue dejado por la administración anterior...”.

De lo expuesto por los servidores, se evidenció en fotocopia simple la elaboración de un proyecto de reglamento para el funcionamiento de la máquina; sin embargo, no se proporcionó evidencia documental certificada ni consta en las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, la presentación del mencionado reglamento a los Miembros de la Junta Parroquial Rural en sus períodos de actuación, para su consideración y aprobación; tampoco, se refleja su elaboración y entrega en el informe presentado por el Presidente y Secretario Tesorero saliente, suscrito el 13 de mayo de 2014; por lo que no se pudo constatar que el reglamento haya sido formalmente aprobado y que la maquinaria se haya utilizado bajo los términos establecidos en dicho documento.

Lo comentado se produjo por cuanto el Presidente del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014; no puso a consideración de los Miembros *veintinueve*

de la Junta Parroquial Rural el proyecto de Reglamento Interno para su aprobación; el Presidente en funciones por no continuar con la gestión de retroalimentación; y, los Miembros de la Junta Parroquial Rural no aprobaron ni expidieron la normativa que reglamente el uso de la maquinaria considerando que tenían conocimiento de su elaboración; ni vigilaron las acciones del Presidente a fin de que se gestione inmediatamente la presentación del reglamento en mención; lo que impidió que la retroexcavadora ejecute sus trabajos siguiendo los lineamientos de disposiciones reglamentarias legalmente aprobadas; y, los recursos se administren eficientemente.

Los referidos servidores inobservaron lo dispuesto en los artículos 67 letras a) y k); 68 letra d) y 70 letra d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; 20 letras p) y r) de las funciones del Presidente; y, 26 letras b) y k) de las funciones de los Miembros de la Junta Parroquial Rural, del Reglamento Interno aprobado el 25 de enero de 2011; en consecuencia, de la inobservancia de la base legal antes señalada, están incurso en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 números 1 y 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicaron los resultados provisionales a los Presidentes y Miembros de la Junta Parroquial Rural, actuantes durante el período sujeto a examen, con oficios del 020 al 029-DR5-DPMAE-GADPA-EMAF-2015 de 31 de marzo de 2015.

Posterior a la conferencia final de resultados, la Vicepresidenta del Gobierno Parroquial que actuó durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, en comunicación de 17 de abril de 2015, señaló:

"... en cuanto al reglamento para el funcionamiento de la retroexcavadora el cual puedo manifestar que efectivamente se dejó una fotocopia simple el cual su contenido fue socializado entre los ex miembros pero no fue punto de orden del día en sesión para su respectiva aprobación y posteriormente su certificación, por aquello no se procedió darle formalidad a este documento..."

En comunicación de 17 de abril de 2015, el Presidente y Vocal que actuaron durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, en similares términos, señalaron:

veinte y ocho
ep

“... Como la maquinaria... fue entregada por el vendedor... el día 6 de marzo del 2014, donde prácticamente estábamos en un período de transición el cuerpo colegiado Parroquial elaboro (sic) un pequeño reglamento interno de la maquinaria, dejando abierta la posibilidad de que los nuevos integrantes del gobierno parroquial 2014-2019, tenga la posibilidad de mejorar y modificar dicho reglamento para el buen uso de la maquinaria...”.

Lo comentado por los servidores no justifica la observación realizada por el equipo de auditoría; en razón de que no se proporcionó documentación certificada que demuestre que el proyecto de reglamento fue presentado ante los miembros de la Junta Parroquial Rural para su aprobación, a pesar de que tenían conocimiento de su elaboración, considerando además de que el Presidente de la administración 2009-2014, es en la actualidad Vocal del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural La América; por lo que persiste la deficiencia.

Conclusión

La maquinaria adquirida por la entidad, se encuentra operando sin los lineamientos de un reglamento interno que norme su funcionamiento, uso, mantenimiento y control; a fin de conservar eficientemente este recurso; por lo que los Presidentes del período bajo examen, y los Miembros del Gobierno Parroquial Rural inobservaron lo dispuesto en los artículos 67 letras a) y k); 68 letra d) y 70 letra d) del Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; 20 letras p) y r) de las funciones del Presidente; y, 26 letras b) y k) de las funciones de los Miembros de la Junta Parroquial Rural, del Reglamento Interno aprobado el 25 de enero de 2011; en consecuencia, de la base legal antes señalada están incursos en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 números 1 y 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Presidente y los Miembros de la Junta Parroquial Rural

15. Analizarán la propuesta del proyecto de reglamento para el funcionamiento de la maquinaria, estableciéndose lineamientos y parámetros que permitan normar su utilización, control y mantenimiento, además de las obligaciones y cuidado que debe mantener el operador, administrador y/o comité que se encargue de vigilar los trabajos que realice la retroexcavadora; con la finalidad de que dicho documento sea aprobado y consolidado para su conocimiento y utilización.

veintinueve ef

Adquisición de mesa y sillas plásticas

Con comprobante de egreso 125 de 12 de septiembre de 2013, se realizó el pago de 596,07 USD, por la adquisición de 50 sillas plásticas MÓNACO y 1 mesa BÓLTICA, conforme la factura 0027221 de 10 de septiembre de 2013, a favor de la Distribuidora PICA TIO ZEA.

Dentro de la documentación de soporte, no existen documentos que justifiquen la necesidad de la compra ni su uso y destino, lo que tampoco pudo ser verificado por el equipo de auditoría, puesto que los bienes no fueron presentados para su constatación física; lo comentado se produjo por cuanto el Presidente y el Secretario Tesorero del período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, autorizó y canceló respectivamente, la compra de una mesa y sillas plásticas sin un debido control previo y sin que exista la documentación que explique la razón de la adquisición.

Los referidos servidores inobservaron lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, número 3.2.21.3 Mantenimiento de documento y registros de la Normativa del Sistema de Administración Financiera SAFI, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-04 Almacenamiento y distribución y 406-07 Custodia; en consecuencia, de la inobservancia de la base legal antes señalada, están incurso en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 números 1 letra a) y 3, letras a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicaron los resultados provisionales al Presidente y Secretario Tesorero que actuaron durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con oficios 030 y 031-DR5-DPMAE-GADPA-EMAF-2015 de 31 de marzo de 2015, respectivamente.

Después de la conferencia final de resultados, el Presidente y Secretario Tesorero, en comunicación de 17 de abril de 2015, manifestaron:

trinita euf

“... En referencia a la adquisición de estas sillas, se entregó en comodato por un tiempo de 5 años al comité pro – mejora del recinto Vargas Torre, y se lo hizo basado en la distancia y cuyos habitantes no tenían estos mobiliarios que servirán para realizar sesiones de trabajo y otras actividades...”

Analizada la documentación proporcionada por los servidores, en fotocopia simple sin sello de certificación, no justifican la observación realizada, en razón de que no se proporcionó documentación certificada que permita verificar la necesidad, uso y destino que se les daría a los bienes adquiridos, así como tampoco facilitaron el contrato de comodato mencionado en la comunicación, ratificándose el criterio del equipo auditor.

Conclusión

Se autorizó y canceló la adquisición de una mesa y 50 sillas plásticas sin que exista la documentación de soporte que explique la razón de la adquisición y permita verificar su uso y destino; los mismos que no fueron presentados para su constatación física, por 596,07 USD; por lo que el Presidente y Secretario – Tesorero inobservaron lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, número 3.2.21.3 Mantenimiento de documento y registros de la Normativa del Sistema de Administración Financiera SAFI, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-04 Almacenamiento y distribución y 406-07 Custodia; en consecuencia de la base legal antes señalada están incursos en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 números 1 letra a) y 3, letras a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

A la Secretaria Tesorera

16. Mantendrá dentro de los archivos que sustentan las adquisiciones de bienes, los documentos de soporte originales que justifiquen la necesidad de la compra, la veracidad, legalidad y conformidad de los desembolsos; así mismo que permitan verificar su uso y destino, con la finalidad de constatar que su empleo corresponda estrictamente para los fines institucionales.

treinta y no suf

Pérdida de computadora portátil TOSHIBA

El 20 de mayo de 2011, dentro de las instalaciones de las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural La América, se sustrajeron una computadora portátil marca TOSHIBA de propiedad de la entidad; situación que fue confirmada por el Secretario Tesorero del período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, quien en comunicación de 23 de marzo de 2015, señaló:

“... Con fecha viernes 20 de mayo del 2011, la Junta Parroquial tenía previsto desarrollar una sesión de trabajo con el directorio de la institución parroquial, sin embargo como Secretario – Tesorero y por gestiones a realizar en la ciudad de portoviejo (sic)... se me otorgó permiso abandonando de esta forma la sesión siendo aproximadamente las 10 de la mañana. Es importante destacar que, en el edificio donde mantenía sus oficinas la Junta Parroquial también se encontraba la Tenencia Política y Registro Civil, particularmente en esta fecha la Tenencia Política venía desarrollando cierta programación que aglomeraba a muchos habitantes... en este sentido cabe indicar que la laptop... se encontraba en el escritorio del Secretario – Tesorero en la oficina ubicada frente a la sala de sesiones; posteriormente el día lunes 23 de mayo de 2011, luego de hacer la limpieza correspondiente para iniciar las labores... me percaté que el computador que había quedado en el sitio antes destacado no se encontraba...”

Posteriormente, el Presidente del período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, comparece ante el Teniente Político de la parroquia La América, con el fin de denunciar verbalmente los hechos suscitados el día viernes 20 de mayo de 2011, como consta en el Acta de transcripción de denuncia verbal de 23 de mayo de 2011.

Con oficio 010- JCHQ-TPA de 24 de marzo de 2015, el Teniente Político de la Parroquia La América, en los números 2 y 3 del mencionado documento y en su orden, señaló:

“... 2.- En la misma diligencia de inspección del hecho, se tomó contacto con moradores del lugar, referente a la pérdida o sustracción de este bien, quienes no quisieron identificarse y tampoco proporcionaron información alguna.- 3.- En virtud de lo expuesto y por el tiempo transcurrido hasta la actualidad, no se ha podido identificar a los autores, cómplices o encubridores de este hecho...”

No se proporcionó evidencia documental que certifique que la denuncia presentada por la máxima autoridad a la Tenencia Política, haya sido formalizada ante la Fiscalía; y se le diera el seguimiento a fin de que sea remitida de inmediato al Fiscal competente, único facultado para proceder a su reconocimiento; además a la fecha de ocurrido el

Treinta y dos de

hecho, el bien no se encontraba resguardado mediante la contratación de pólizas de seguros que lo proteja de los riesgos de pérdida y/o robo.

Lo comentado se produjo por cuanto, el Secretario Tesorero del período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, como custodio del bien, no tomó las precauciones que garanticen su conservación y seguridad; y, el Presidente del período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014 no denunció la pérdida del bien ante el organismo competente ni realizó el seguimiento, a fin de que la denuncia presentada en la Tenencia Política, sea remitida a la Fiscalía para el proceso de investigación; la falta de control y custodia ocasionó la pérdida de la computadora portátil TOSHIBA de propiedad del Gobierno Parroquial por 480,00 USD.

Los referidos servidores inobservaron lo dispuesto en los artículos 42 y 43 del Código de Procedimiento Penal, 86 del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, las Normas de Control Interno 406-06 Identificación y protección, inciso cuarto, y 406-08 Uso de los bienes de larga duración; en consecuencia de la inobservancia de la base legal antes señalada, están incurso en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 números 1 y 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicaron los resultados provisionales al Presidente y Secretario Tesorero que actuaron durante el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con oficios 030 y 031-DR5-DPMAE-GADPA-EMAF-2015 de 31 de marzo de 2015, respectivamente.

Conclusión

El Presidente y el Secretario Tesorero del período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, no tomaron las precauciones que garanticen la custodia, conservación y seguridad de los bienes de la entidad, lo que generó que el 20 de mayo de 2011, dentro de las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural La América, se sustrajeran una computadora portátil marca TOSHIBA de propiedad de la entidad, hecho que no fue denunciado ante el organismo competente,

cuarenta y tres

sino ante la Tenencia Política, ni efectuaron un seguimiento a fin de que la denuncia sea remitida ante la Fiscalía para el proceso de investigación; lo que ocasionó la pérdida de la computadora por el valor de 480,00 USD; inobservando lo dispuesto en los artículos 42 y 43 del Código de Procedimiento Penal, 86 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, las Normas de Control Interno 406-06 Identificación y protección, inciso cuarto, y 406-08 Uso de los bienes de larga duración; en consecuencia, de la base legal antes citada están incursos en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 números 1 y 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Hecho Subsecuente.

Posterior a la conferencia final de resultados, el Presidente y Secretario Tesorero, en comunicación de 17 de abril de 2015, señalaron:

“... En referente (sic) a este tema adjuntamos copia del documento que se presentó al Presidente del Gobierno Parroquial La América, donde hacemos la entrega de un equipo informático de similares características...”.

En vista de ello, el 27 de abril de 2015, el equipo auditor procedió a visitar la entidad, con la finalidad de constatar la computadora portátil, encontrándose con la novedad que el equipo nunca fue entregado a la institución, lo que fue certificado por la Secretaria Tesorera en funciones, por lo que lo manifestado por el Presidente y Tesorero no tiene credibilidad, ratificándose el criterio del equipo auditor.

Recomendación

Al Presidente

17. Cuando ocurran hechos como la pérdida, robo o hurto de los bienes institucionales, procederá a denunciar a la Policía Judicial o Agente Fiscal la sustracción del mismo, acompañado de los documentos que acrediten su propiedad, a fin de que se realicen las investigaciones y se establezcan las responsabilidades que amerite el caso; además, realizará el seguimiento del proceso hasta su culminación.


Ec. Jack Ochoa Murillo
Delegado Provincial de Manabí, encargado