



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP GUAYAS

DR1-DPGY-AE-0208-2015

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL a las operaciones administrativas y financieras, en el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA; por el período comprendido entre el 01 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2014

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2010/01/01

HASTA : 2014/12/31

Examen Especial a las operaciones administrativas y financieras en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2014.

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

Art.	Artículo
BCE	Banco Central del Ecuador
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización
DR1	Dirección Regional 1
DR1UA	Dirección Regional 1 Unidad de Auditoria
DR1-DPGY-AE	Dirección Regional 1. Delegación Provincial del Guayas. Auditoria Externa
eSIGEF	Sistema Integrado de Gestión Financiera
GADPR	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural
LOCGE	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
MRL	Ministerio de Relaciones Laborales
NCI	Normas de Control Interno
SPI-BCE	Sistema de Pagos Interbancarios. Banco Central del Ecuador
SPI	Sistema de pagos interbancarios
USD	Dólares de los Estados Unidos de América

ÍNDICE

Contenido	Páginas
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	5
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones	6
Ingresos	6
Ausencia de normativa interna específica	6
Acta de entrega-recepción	8
Control de los bienes	9
Legalización de comprobantes	11
Caución de los servidores	13
Comprobantes de egreso sin suficiente documentación de respaldo	14
Convenios de apoyo y cooperación interinstitucional	16
Anexos	



Ref. Informe Aprobado

Fecha:

Cargo:

Firma:

Guayaquil,

Señora

Presidenta

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria

Avenida Enrique Décker, Parroquia La Victoria, Provincia del Guayas

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 Victoria, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2014.

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 a 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,

Abg. José Antonio Escala Cornejo, Mgs.
Delegado Provincial del Guayas (E)



INFORME APROBADO

Amador
DIRECCIÓN REGIONAL I

FECHA: 22 Dic. 2015

No.:

DR-DCY-DE-0208-2015

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria (GADPR La Victoria), se realizó con cargo al plan operativo de control del año 2015 de la Auditoría Externa de la Delegación Provincial del Guayas, en cumplimiento a la orden de trabajo 0069-DR1-DPGY-AE-2015 de 20 de agosto de 2015 y alcance 815 DR1-DPGY-AE de la misma fecha.

Objetivos del examen.

General

Verificar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones correspondientes al período a examinarse.

Específicos

- Comprobar que los ingresos operacionales y los no operacionales, correspondan a transacciones auténticas, estén íntegramente contabilizados en el período correcto y adecuadamente acumulado en los registros respectivos.
- Determinar que los ingresos recibidos se encuentren transferidos íntegramente a las cuentas de sus beneficiarios por la provisión de bienes y servicios y pago de remuneraciones.
- Establecer que los gastos operativos representen todos los importes incurridos por la entidad, cumplan con todas las formalidades legales y cuenten con la documentación de respaldo suficiente y competente.

doz

Alcance del examen

El examen comprendió el análisis de las operaciones administrativas y financieras; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2014.

Base legal

- El Concejo Cantonal de Guayaquil mediante Ordenanza Municipal de 15 de octubre de 1889, fue creada la parroquia con el nombre La Victoria. Según este Acuerdo, se rige en Parroquia Civil, al Recinto denominado Concepción de Guayamelí o Estero del Monte.
- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria, se creó mediante la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, 2000-29 de 5 de octubre de 2000, publicada en el Registro Oficial 193 de 27 de octubre de 2000.
- Con Decreto Ejecutivo 1894 de 19 de septiembre de 2001, se expide el Reglamento General a la Ley de Juntas Parroquiales Rurales, publicado en el Registro Oficial 421 de 27 del mismo mes y año.
- En la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial 449 de 20 de octubre de 2008, en el artículo 255, se señala que cada parroquia rural tendrá una Junta Parroquial.
- En el Suplemento del Registro Oficial 303 de 19 de octubre de 2010, se publicó el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- La Junta Parroquial Rural La Victoria, mediante Resolución 12-JPLV-2011, de 23 de agosto de 2011, adopta la denominación de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural La Victoria.

Estructura orgánica

De acuerdo al monto de asignación del Presupuesto General del Estado con acuerdo ministerial MRL 2011-00183 de 20 de julio de 2011, se estableció la siguiente estructura jerárquica para este Gobierno:



Nivel Legislativo:	Vocales, Comisiones Permanentes y Especiales
Nivel Directivo:	Presidente, Vicepresidente
Nivel Administrativo:	Tesorero
Nivel de Apoyo:	Secretario y Conserje

Objetivos de la entidad

Según el artículo 64 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), sus objetivos principales son los siguientes:

- 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.
- Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial.
- Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas: ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial: y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad.
- Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución.

Cuatro 

Monto de recursos examinados

El monto de recursos examinados ascendió a 1 126 813,30 USD, que representa el 89,58% del total del universo de las operaciones, como se cita a continuación:

2010	2011	2012	2013	2014	Total
49 790,46	291 619,36	236 216,95	267 789,64	281 396,89	1 126 813,30

Fuente: Estado de Cuenta del Banco Central del Ecuador

Servidores relacionados

El detalle de los servidores que actuaron en el período sujeto a examen, constan en Anexo 1.

Ernesto

CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

No se realizó seguimiento al cumplimiento de recomendaciones, debido a que es la primera acción de control que se ejecuta en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria.

Ingresos

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria, recibió el 100% de sus ingresos por medio de transferencias del Estado, a través del Banco Central del Ecuador, los cuales están administradas y controladas a través del Sistema Integrado de Gestión Financiera (eSIGEF).

Ausencia de normativa interna específica

Para el desarrollo de sus actividades, el GADPR La Victoria durante el período examinado, no ha expedido ninguna normativa legal que regule sus operaciones administrativas y financieras, donde se haya definido y establecido las actividades que deben cumplir los servidores, sus deberes, grado de autoridad y de responsabilidad de sus funciones, debido a que los Presidentes que actuaron en los diferentes periodos de gestión, no gestionaron la elaboración y aprobación de la referida normativa.

Situación que no ha permitido definir las funciones y responsabilidades de cada servidor y sus departamentos, que se regulen los procesos internos a seguir, y externos en materia de sus competencias y establecer los controles pertinentes para la administración adecuada de los recursos; incumpliendo los mencionados servidores el artículo 70 letras h) y u) del COOTAD e inobservaron las Normas de Control Interno (NCI) 200-04 Estructura organizativa y 401-03 Supervisión, así como los deberes y obligaciones previstos en el artículo 77 numeral 1 letra a) y e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

30/3

Lo comentado fue comunicado a los servidores relacionados con oficios 025 y 026 DR1-DPGY-AE-GADPRLV-2015 de 27 de octubre de 2015.

Durante los cinco días posteriores a la lectura del borrador de informe, la Presidenta con oficio MD-270-2015 de 10 de noviembre de 2015, en su parte pertinente expresa lo siguiente:

"...Informo que si se tiene reglamento interno claro está que hay que hacer modificaciones específicas..."

Lo expresado por la servidora, no justifica lo comentado, debido a que el reglamento interno al que hace mención no contienen la descripción de las actividades a cumplir por los funcionarios, sus deberes, grado de autoridad, responsabilidad, importancia de sus funciones y relaciones jerárquicas dentro de la estructura; el desconocimiento de la misión, visión, análisis de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, FODA, situaciones que no han sido consideradas dentro de un Reglamento Orgánico Funcional y además fue aprobado con posterioridad al alcance de nuestro examen

Conclusión

Los Presidentes que intervinieron en sus respectivos períodos de gestión, no gestionaron la elaboración ni aprobación de la normativa legal que regule los procedimientos administrativos y financieros realizados en la entidad, lo que no ha permitido definir las funciones de cada servidor, que se regulen los procesos internos y externos; y establecer controles para el GADPR La Victoria, incumpliendo los referidos servidores la normativa citada en el comentario.

Recomendación

A la Presidenta y Concejo

1. Gestionará la elaboración y aprobarán de la normativa legal, conforme a las necesidades y competencias de la institución, a fin de mantener una estructura organizativa que atienda al cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, la realización de procesos, funciones y aplicación de los controles pertinentes.

Sid

Actas de entrega-recepción

No existe evidencia documental de que se hayan elaborado actas de entrega – recepción de archivos físicos y digitales de los comprobantes de egreso generados por la entidad y su correspondiente documentación sustentatoria, entre funcionarios entrantes y salientes, al inicio o al concluir sus funciones del Presidente y Tesoreros, lo que impidió conocer el detalle de la documentación a cargo de cada servidor, situación ocasionada por la falta de procedimientos de control por parte de los servidores antes señalados al no elaborar el documento en mención; por lo que incumplieron los artículos 76 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y 110 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, así como los deberes y obligaciones previstos en el artículo 77 numerales 1 y 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Particular que fue comunicado a los servidores relacionados con oficios 025, 027 028 y 029 DR1-DPGY-AE-GADPRLV-2015 de 27 de octubre de 2015.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, el Secretarios-Tesoreros y Tesoreros que actuaron en sus respectivos períodos de gestión, en comunicaciones s/n de 4 y 12 de noviembre de 2015, en su parte pertinente expresan lo siguiente:

“...Con respecto a las actas de entrega- recepción, informo que dichas actas si fueron entregadas solo que fueron elaboradas de manera sencilla sin detallar cantidad, estado, procedencia...” “...debido a mi inexperiencia en dicho cargo y falta de conocimientos de las normativas y leyes...”

“...En cuanto al acta de entrega de recepción de mi periodo si se la hizo y en la que detallo lo siguiente...” “...Documentación Contable y presupuestaria de enero a diciembre del 2011 en 3 folder detallados de la siguiente manera: folder 1: Archivos de enero a Mayo. Folder 2: Archivos de Junio a Septiembre y Folder 3: Archivos de Octubre a Diciembre...”

Lo manifestado por los Secretarios-Tesoreros y Tesoreros del GAD Parroquial Rural la Victoria, no modifica lo comentado, por cuanto las referidas actas entregadas no incluyeron los comprobantes de egresos que debieron ser entregados detalladamente en forma física y digital.



Conclusión

El Presidentes, Secretario-Tesorero y Tesoreros que actuaron en el período sujeto a examen, no efectuaron actas de entrega-recepción entre los servidores entrantes y salientes de archivos físicos y digitales de los comprobantes de egreso generados por la entidad y su correspondiente documentación sustentatoria, situación ocasionada por la falta de procedimientos de control por parte de estos servidores al no exigir que se elabore el mencionado documento, lo que no permitió conocer el detalle de la documentación y valores a cargo de los servidores; inobservando la normativa descrita en el comentario.

Recomendación

A la Presidenta

2. Dispondrá a los servidores que elaboren las respectivas actas de entrega-recepción de la documentación entre servidores saliente y entrante, con la finalidad de que se pueda conocer el detalle de la documentación recibida y dejar constancia de la diligencia realizada.

Control de los bienes

Los bienes que mantiene la entidad, no están codificados, no se efectuaron constataciones físicas periódicas, no se ha realizado la baja de bienes por encontrarse obsoletos e inservibles y que no prestan ninguna función en la entidad; y, adicionalmente se encuentran desprotegidos por la falta de contratación de una póliza de seguros; situaciones originadas, por la falta de control, protección y conservación de los bienes, por parte del Presidente, Secretario-Tesorero y Tesoreros, que actuaron en sus respectivos períodos de gestión; ocasionando que la entidad desconozca el inventario de sus bienes, ubicación, custodios y estado de los mismo, por lo que incumplieron los artículos 3 y 79 del Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público y las NCI 406-06 Identificación y protección, 406-07 Custodia, 406-08 Uso de los bienes de larga duración, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, y 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o

mevc #

hurto, así como los deberes y obligaciones previstos en el artículo 77 numerales 1 y 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Este particular fue comunicado a los servidores relacionados con oficios 025, 026, 027, 028, 029 DR1-DPGY-AE-GADPRLV-2015 de 27 de octubre de 2015, sin obtener respuesta alguna.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Presidenta, mediante oficio MD-270-2015 de 10 de noviembre de 2015 y el Secretario-Tesorereros comunicaciones s/n de 12 de noviembre de 2015, que actuaron en sus respectivos periodos de gestión, en su parte pertinente expresan lo siguiente:

“...Cabe indicar que durante el periodo desde el 1 de enero del 2010 al 31 de diciembre del 2010, no logre dominar por completo dicho sistema...”.

“...En relación al interés de control de bienes (SIC) debo informarle que los bienes del Gobierno Parroquial La Victoria si se encuentran contabilizados en el sistema de Contabilidad Fénix, codificaciones, registros y con sus respectivos custodios y no había dado de baja a ciertos bienes porque como es cambio de Administración...”.

Lo manifestado por la Presidenta y Secretarios-Tesorereros del GAD Parroquial Rural la Victoria, no modifica lo comentado, por cuanto hasta la finalización de la acción de control, se verificó que los bienes de la entidad no estaban codificados, no presentaron actas legalizadas con sus respectivos custodios, no han realizado la baja de bienes obsoletos e inservibles.

Conclusión

La falta de control de los bienes, por parte del Presidente, Secretario-Tesorero y Tesorereros, que intervinieron en sus respectivos períodos de actuación; ocasionaron que se desconozca la totalidad del inventario, ubicación, custodios y estado de conservación de los mismos, por cuanto los bienes no han sido codificado, no se realizaron constataciones físicas periódicas y no se han realizado la baja de bienes inservibles; por lo que, los servidores incumplieron la normativa citada en el comentario.

diez 7

Recomendaciones

A la Presidenta

3. Dispondrá a la Secretaria, realizar las actas de entrega-recepción a los servidores que se les asigna bienes de la institución, para controlar eficientemente estos patrimonios.
4. Dispondrá a la Tesorera, encargada del control de los Activos Fijos, proceda a codificar los bienes de la entidad, lo que permitirá conocer la ubicación de los mismos, así como facilitar su control.
5. Dispondrá a la Tesorera de la entidad, efectuar constataciones físicas periódicas de los bienes; y elaborar un listado de los mismos, que contengan su ubicación, custodio, y estado; con la finalidad de mantener actualizado los registros y, determinar los bienes obsoletos e inservibles, para posteriormente iniciar el proceso de baja de los mismos, cumpliendo la normativa legal a cumplirse para tal efecto.

Legalización de comprobantes

Para el desarrollo de sus actividades financieras y registros contables, la entidad utiliza entre otros documentos, los comprobantes de diario, de egreso y certificaciones presupuestarias a los que debe adjuntarse los documentos de soporte que se generan según la transacción realizada; sin embargo, en algunos comprobantes del año 2010, 2011 no se legalizan con la firma de los servidores que intervienen en la transacción, ocasionando que el registro de esas operaciones financieras no evidencien el trámite de autorización, elaboración, contabilización y pago, situación originada debido a que el Presidente y Secretario Tesorero no sumillaron en el casillero que les corresponde, inobservando las NCI 100-01 Control interno, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, así como los deberes y obligaciones previstos en el artículo 77 numerales 1 y 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

once

Lo antes descrito fue comunicado a los servidores responsables con oficios 25, 27 y 28 -DR1-DPGY-AE-GADPRLV-2015 de 27 de octubre de 2015.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, el Secretario-Tesorero que actual en su respectivo periodo de gestión, en comunicación s/n de 12 de noviembre de 2015, en su parte pertinente expresa lo siguiente:

"...Durante este tiempo yo como secretario- tesorero y el presidente de dicha Institución, cometimos el error de realizar varios pagos sin la debida solicitud de pago por parte mía y la autorización por parte del presidente ya desconocíamos de la necesidad de la misma y nunca fuimos asesorados a realizar este proceso y nos limitábamos a solicitar y autorizar los pagos solo de manera verbal..."

Lo manifestado por el Secretarios-Tesorero del GAD Parroquial Rural la Victoria, no modifica lo comentado, por cuanto los comprobantes de egresos no se legalizan con la firma de los servidores que intervienen en la transacción.

Conclusión

La falta de legalización de comprobantes, evidencia la ausencia de mecanismos y procedimientos de control adecuados que faciliten el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas, de manera que se mejore la organización administrativa y financiera del GADPR La Victoria, situaciones que dificultan las actividades de control en el registro de las operaciones financieras permitiendo no evidencien el trámite de autorización, elaboración, contabilización y pago, situación originada debido a que el Presidente y Secretario Tesorero, que no sumillaron en el casillero que les corresponde.

Recomendación

A la Presidenta

6. Dispondrá a la Tesorera que una vez que se le autorice el pago de las operaciones revise, que toda la documentación de soporte se encuentre legalizada para proceder a realizar el pago correspondiente, documento que servirá de respaldo al área financiera para legalizar las operaciones financieras.



Caución de los servidores

Durante el período de nuestro examen, Los Presidentes, Secretarios-Tesorereros y Tesorereros, que desempeñaron funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia de recursos públicos; no presentaron cauciones al ingreso, ni durante su permanencia en los cargos; a excepción de una Tesorera que contrató la póliza de fidelidad pública 005574, con una vigencia del 09 de enero de 2012 al 09 de enero de 2013. Lo comentado se produjo por la falta de gestión en contratar una póliza de caución para los servidores obligados a rendirla, lo que permitió que la entidad se encuentre desprotegida en el manejo de los recursos, incumpliendo los mencionados servidores los artículo 21 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 2 y 9 del Reglamento para el Registro y Control de Cauciones, e inobservaron la NCI 403-05 Medidas de protección de las recaudaciones, así como los deberes y obligaciones previstos en el artículo 77 numerales 1 y 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Lo antes descrito fue comunicado a los servidores responsables con oficios 25, 26, 27, 28 y 29-DR1-DPGY-AE-GADPRLV-2015 de 27 de octubre de 2015.

En el transcurso de los cinco días posteriores a la conferencia final de comunicación de resultados, la Presidenta y Secretario-Tesorero, que actuaron en sus respectivos períodos de gestión, en comunicaciones s/n de 12 de noviembre de 2015, adjuntan información y en su parte pertinente expresan lo siguiente:

“...Con respecto a la caución informo que nunca se realizó dicho proceso por motivo de mi total desconocimiento del mismo así como de muchas otras normativas...”. “... más bien por mi falta de preparación y conocimiento para desempeñar dicho cargo...”.

Con oficio MD-270-2015 de 10 de noviembre de 2015, en su parte pertinente expresa:

“...cumpló con informarle que en el periodo de mi posesión si se caucionó, existe una contratación de póliza con la compañía de seguros y reaseguros S.A. Sweaden con una vigencia comprendida desde el 1 de enero del 2015 al 01 de enero de 2016...”.

Lo manifestado por los referidos servidores, no modifica lo comentado, por cuanto en el periodo de nuestro examen, los servidores no estuvieron amparados en una póliza

Hece

de caución, excepción de una Tesorera que contrató la póliza de fidelidad pública 005574, con una vigencia del 09 de enero de 2012 al 09 de enero de 2013.

Conclusión

Los Presidentes, Secretarios-Tesorereros y Tesorereros, que actuaron en sus respectivos períodos de gestión, no realizaron las gestiones administrativas financieras tendientes a contratar cauciones del personal que de acuerdo a sus funciones está obligado a rendirla, permitiendo así que los recursos institucionales no se encuentren debidamente protegidos, incumpliendo la normativa señalada en el comentario.

Recomendación

A la Presidenta

7. Dispondrá a la Tesorera, realice los trámites pertinentes ante la Contraloría General del Estado, para prestar las cauciones de los servidores que tienen la obligación de rendirlas a favor del GADPR La Victoria, para respaldar su gestión y mantener un control adecuado de su vigencia.

Comprobantes de egreso sin suficiente documentación de respaldo

Las transferencias de dinero a proveedores de bienes, servicios, y a servidores, se efectuaron a través del Sistema de Pagos Interbancarios del Banco Central del Ecuador, y registrados en el Sistema de Contabilidad Fénix por parte de los Secretarios-Tesorereros y Tesorereros; posteriormente autorizados electrónicamente por los Presidentes, en sus respectivos períodos de actuación; sin embargo en los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, ciertos comprobantes de egresos no adjuntan la suficiente documentación sustentadora como facturas, informes de recepción del bien o servicio, entre otros, por 45 052,10 USD, en algunos casos sólo consta el reporte del Banco Central del Ecuador (BCE) en el que se coteja los desembolsos efectuados a cada beneficiario; situación que no permitió verificar la legalidad y veracidad de los gastos efectuados y que la información esté disponible para su revisión; lo que revela la falta de control y supervisión sobre estos documentos; por lo que, los servidores antes mencionados inobservaron las Normas de Control Interno 403-08 Control previo al pago, 403-09 Pagos a beneficiarios, 405-04 Documentación de respaldo y archivo, y

catoro

405-07 Formularios y documentos, así como los deberes y obligaciones previstos en el artículo 77 numerales 1 letras a) y d) y 3 letras a) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Los expuesto fue comunicado a los servidores relacionados, mediante oficios 17-18-19-22-23-24-DR1-DPGY-AE-GADPLV-2015 de 26 de octubre de 2010.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, el Secretarios-Tesorero que actuó en su respectivo período de gestión, en comunicación s/n de 12 de noviembre de 2015 y en su parte pertinente expresan lo siguiente:

"...La falta de comprobantes de egresos se debe a mi ignorancia y desconocimiento de las leyes debido a que sabía cómo realizar los pagos mediante el Sistema de Pagos Interbancarios (SPI) del Banco Central del Ecuador pero solo sustentaba dichos pagos con facturas y en las obras que se realizaron se los sustentaba con fotografías, comprobantes de pago por parte del SPI y la factura, pero no se elaboró avance de obra o demás documentos por desconocimiento de dicho requerimiento para la debida sustentación del gasto realizado..."

El referido servidor adjuntó documentación sustentatoria de ciertos pagos, con lo cual desvirtúa el valor de 3 830,04 USD.

Con oficio s/n de 04 y 12 de noviembre de 2015, el Tesorero que actuó en su período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, presenta documentación certificada por la Secretaria del GAD Parroquial Rural La Victoria y en la parte pertinente de sus oficios expresa lo siguiente:

"...Por lo que indico que dicha documentación estaban archivadas en otras carpetas, cabe recalcar como mi labor fue de un periodo corto y por motivo de mi salida quedaron los documentos en otra carpeta que mi secretaria me las había archivado, por tal motivo no estaban adjunto a los documentos, por lo que estoy adjuntando copia certificada por la secretaria de la institución de las misma donde indico que reposan en archivos y adjunto copias de los mismos..."

La documentación sustentatoria presentada por el Tesorero justifica 23 935,79 USD, por desembolsos efectuados por la entidad.

La Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y 31 de diciembre de 2014, en comunicación s/n de 06 de noviembre de 2015 adjuntó

quimo 21

documentación sustentatoria de los desembolsos, certificados por la Secretaria del GAD Parroquial Rural La Victoria, con lo cual justifica 4 064,26 USD.

La documentación presentada por los tres servidores justifica 31 830,09 USD, quedado un saldo por justificar 13 222.01 USD.

Conclusión

Los Presidentes, Secretarios-Tesorero y Tesoreros, en sus respectivos períodos de gestión, autorizaron y efectuaron transferencias de dinero por 13 222,01 USD, sin que se adjunte la suficiente documentación de respaldo de estas transacciones; constando en algunos casos sólo el reporte del BCE en el que se coteja los desembolsos efectuados a cada beneficiario; situación que no permitió verificar la legalidad veracidad y conformidad de estos desembolsos, lo que revela la falta de control y supervisión del control interno.

Recomendación

A la Presidenta

8. Dispondrá a la tesorera, verificar que los comprobantes de pagos cuenten con la suficiente documentación de soporte como: orden de pago facturas, contratos, solicitudes de compra, informes entre otros, para proceder a su archivo correspondiente, lo que facilitará la revisión posterior.

Convenios de apoyo y cooperación interinstitucional

En los años 2011, 2012 y 2013, se suscribieron convenios de apoyo y cooperación interinstitucional entre el GAD Parroquial La Victoria y el GAD Municipal de Salitre, con la finalidad de reconfiguración bacheo y mejoras en los diferentes recintos de la Parroquia la Victoria.

La información relevante de estos convenios, como son las actas de sesiones legalizadas, mediante las cuales la Junta aprobó los mismos, los informes de avances de los trabajos, entre otros documentos; en unos casos se encuentra incompleta y en otros no reposan en los archivos de la entidad, lo que demuestra la falta de control de

deos y saiz

la documentación de respaldo los desembolsos, por parte de los Presidentes y Tesoreros, que actuaron en sus respectivos períodos de gestión, los cuales incumplieron el artículo 12 literal A y B de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, e inobservaron las NCI 401-03 Supervisión, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y archivo, y 405-07 Formularios y documentos, así como los deberes y obligaciones previstos en el artículo 77 numerales 1 letra a) y 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Lo antes descrito fue comunicado a los servidores relacionados con oficios 14, 15 y 16-DR1-DPGY-AE-GADPRLV-2015 de 2 de octubre de 2015, sin obtener respuesta alguna al respecto.

El Presidente y Tesoreros que actuaron en sus respectivos períodos de actuación en comunicación s/n de 7 y 30 de octubre de 2015, presentan documentación certificada por la Secretaria del GAD Parroquial Rural La Victoria, expresando en su parte pertinente lo siguiente

“...hago conocer que todas esas documentaciones reposan en la Junta parroquial en otra carpeta por lo que estoy adjuntado copia certificada de acta de sesiones donde se resuelve el convenio y adjunta copia del convenio, acta de sesión donde se resuelve el convenio con el Municipio de Salitre y aportes y se adjunta el convenio...”

Lo expresado por los servidores, no desvirtúa lo comentado, por cuanto no realizaron el seguimiento y control del correcto archivo y conservación de la documentación que sustenta los desembolsos realizados por la entidad, así como tampoco hicieron el seguimiento al avance de las obras que motivaron el desembolso de dinero por los convenios

Conclusión

Se realizaron desembolsos por convenio de cooperación interinstitucional entre la entidad y el GAD Municipal de Salitre, los mismos que no contaron con la suficiente documentación de respaldo, debido a la falta de control y supervisión constante por parte de los Presidentes y Tesoreros, que actuaron en sus respectivos períodos de gestión, incumpliendo la normativa citada en el comentario.

diag y sup of

Recomendaciones

A la Presidenta

9. Supervisara y comunicara mediante informes a la Junta Parroquial sobre los avances de los trabajos realizados, con la finalidad de asegurarse que los convenios sean cumplidos en su totalidad.

10. Dispondrá a la Tesorera, que verifique que los convenios de pagos, cuenten con la suficiente documentación sustentatoria que respalde el desembolso como: convenio, actas, avance de obra e informes, entre otros, para proceder a su archivo correspondiente, lo que facilitará la revisión posterior.


Abg. José Antonio Escala Cornejo, Mgs.
Delegado Provincial del Guayas (E)

diez y ocho #