



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP MANABI

DR5-DPM-AE-0021-2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE
PUERTO MACHALILLA**

INFORME GENERAL

Examen especial a las operaciones administrativas y financieras

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2010/01/01

HASTA : 2015/01/31

EXAMEN ESPECIAL a las operaciones administrativas y financieras en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Puerto Machalilla; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de enero de 2015.

SIGLAS Y ABREVIATURAS

GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
SPI	Sistema de Pagos Interbancarios
SRI	Servicio de Rentas Internas
USD	Dólares de los Estados Unidos de América

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
Índice	
Siglas y abreviaturas	
Carta de presentación	1
Capítulo I	
Información Introductoria	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	3
Base legal	3
Estructura orgánica	4
Objetivo de la entidad	4
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	4
Capítulo II	
Resultados del examen	
Plan de Mitigación de Riesgos que posibilite su prevención	5
Conciliaciones bancarias para el control de las disponibilidades económicas	6
Actas de entrega recepción de archivos y documentos entre servidores responsables de la custodia	7
Falta de control de los bienes de larga duración y de control administrativo	9
Documentación de respaldo	12
Valores pagados por mora patronal al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	14
Pagos de multas e intereses al Servicios de Rentas Internas	15
Documentación de respaldo en procesos de contratación y su archivo	17
Pago por servicios de capacitación a favor de la Fundación Visión Agropecuaria	19
Anexo 1 Servidores relacionados	22
Anexo 2 Muestra de comprobantes de egresos analizados	23
Anexo 3 Pagos por intereses y mora al IESS	27
Anexo 4 Valores pagados al SRI	28
Anexo 5 Procesos de contratación y su archivo	29

Portoviejo - Ecuador



Ref: Informe aprobado el 25 MAY 2015

Portoviejo,

Señor
Presidente

Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Puerto Machalilla
Puerto López, 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 del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Puerto Machalilla, 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 MANABÍ - ENCARGADO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Puerto Machalilla, se realizó de conformidad al Plan Operativo de Control del año 2015, de la unidad de auditoría externa de la Delegación Provincial de Manabí, de la Contraloría General del Estado; en cumplimiento a la orden de trabajo 0020-DR5-DPM-AE-2015 de 18 de febrero de 2015.

Objetivos del examen

Generales

- 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

- Verificar que las asignaciones recibidas por el Gobierno Central, hayan sido recibidas y registradas oportunamente.
- Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de los gastos registrados contablemente por concepto de remuneraciones, dietas, adquisiciones y servicios y otros.
- Determinar el grado de cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales vigentes así como la razonabilidad del control interno aplicado para los gastos.
- Determinar que la entidad efectúe un adecuado control, manejo y administración de los bienes institucionales.

del MRP y

Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis a las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Puerto Machalilla, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de enero de 2015.

Base legal

En Registro Oficial 350 de 22 de abril de 1897, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, a través del Consejo Cantonal de Jipijapa, acordaron elevar a la categoría de Parroquia Civil el Caserío Machalilla de jurisdicción en el mismo cantón.

De acuerdo a la Ley de División Territorial de 1878, cuando pertenecía al cantón Jipijapa, según la Ordenanza del 20 de marzo de 1936; Machalilla se compone de los siguientes recintos: El Salado hoy conocido como San Isidro; Agua Blanca hoy constituido en régimen comunal; Salitre, Pueblo Nuevo, Vuelta Larga, Río Seco, El Guano y Los Punteros.

La Junta Parroquial Puerto Machalilla, se constituyó a base de la disposición de la Ley de las Juntas Parroquiales Rurales, publicada en el Registro Oficial 193 de 27 de octubre de 2000, la misma que, según Resolución 22-058 del Congreso Nacional, publicada en el Registro Oficial 280 de 8 de marzo de 2001, adquiere la jerarquía y calidad de orgánica; según el artículo 3 de la mencionada Ley, la Junta Parroquial tiene personería jurídica de derecho público, con atribuciones y limitaciones establecidas en la Constitución y demás leyes vigentes, goza de autonomía administrativa, económica y financiera para el cumplimiento de sus objetivos.

Con atribuciones que le confiere el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 303 de 19 de octubre de 2010, en los artículos 10 Niveles de Organización Territorial, se procede al cambio de denominación mediante Resolución de 29 de mayo de 2012 de Junta Parroquial Rural de Puerto Machalilla a Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Puerto Machalilla.

tes rrrrry

Estructura orgánica

La estructura orgánica contempla los siguientes niveles administrativos:

Nivel Directivo: Integrado por los Miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural como cuerpo colegiado.

Nivel Ejecutivo: Representado por el Presidente del GADPR.

Nivel Asesor: Conformados por las comisiones permanentes y especiales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

Nivel de Apoyo: Integrado por el Secretario – Tesorero, Chofer de Maquinaria Pesada y Auxiliar de Servicio.

Fuente: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia año 2012.

Objetivos de la entidad

Garantizar desde la perspectiva del progreso humano integral sostenible el goce efectivo de todos los Derechos Humanos de los habitantes, mejorando sus condiciones de vida a través de una intervención directa en el territorio, que genere condiciones de existencia digna, necesarias para el proceso hacia un mejor vivir de las personas en todos los ámbitos de su existencia.

Monto de recursos examinados

Se analizaron los siguientes recursos financieros:

Rubros	Ejecutado en el período USD	Recursos examinados	
		Monto USD	%
Ingresos	1 172 147,73*	1 172 147,73	100%
Egresos	1 135 930,95**	317 639,04	27,96%
Procesos de Contrataciones (USD)	249 657,28	248 217,28	99,42%

* Valores correspondientes a los ingresos por transferencias fiscales.

** No incluye lo ejecutado por concepto de Obras Públicas

Servidores relacionados

Constan en anexo 1.

cuadro MRP y

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Plan de Mitigación de Riesgos que posibilite su prevención

Los Presidentes del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Puerto Machalilla, no gestionaron la elaboración de un Plan de Mitigación de Riesgos, para prever, identificar y valorar las dificultades presentadas en cada uno de los procesos administrativos, técnicos y sociales ejecutados por la entidad, actuando bajo eventualidades suscitadas más no bajo el establecimiento de políticas de planificación y prevención. Se evidencia la inexistencia de estudios para determinar la probabilidad de ocurrencia de riesgos internos y externos identificando las áreas más vulnerables, lo que impide la implementación de mecanismos de control, que permitan atenuar el impacto de los riesgos inherentes y de control. Por lo tanto, no pueden generarse acciones preventivas para identificar los riesgos y prevenirlos, así tampoco se cuentan con acciones correctivas y alternativas a tomar, en caso de sucesos que se presenten por factores internos o externos. La falta de identificación y valoración de riesgos dificulta el cumplimiento de los objetivos institucionales, al no contar con opciones claras y oportunas de respuesta a éstas incidencias, por lo que, los Presidentes del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Puerto Machalilla del período bajo examen, inobservaron las Normas de Control Interno 300 Evaluación del riesgo, 300-01 Identificación del riesgo, 300-02 Plan de mitigación de riesgos, 300-03 Valoración de los riesgos y 300-04 Respuesta al riesgo; en consecuencia incumplieron lo previsto en el artículo 77, número 1, letras a), d) y h) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 009 y 010-DR5-DPM-AE-GADPRPM-JAGS-2015 de 19 de marzo de 2015, se comunicaron los resultados provisionales a los Presidentes del período bajo examen, sobre el hecho relatado.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 13 de abril de 2015, los Presidentes señalados, con comunicaciones de 20 de abril de 2015, expresaron en similares términos lo siguiente:

como norma y

“...los archivos físicos y digitales no fueron entregados mediante actas de entrega recepción por los servidores salientes, por lo que se desconoce si se elaboró y aprobó un plan de mitigación de riesgos para el año 2014...”

Lo manifestado por los Presidentes, no modifica lo comentado debido a que no se adjuntó documentación relativa a la elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos por parte de la entidad.

Conclusión

La falta de un plan de mitigación de riesgos, no permitió contar con acciones preventivas y correctivas en la presentación de sucesos que afecten directamente el cumplimiento de los objetivos institucionales, actuando bajo eventualidades suscitadas y no en base al cumplimiento de políticas de planificación y prevención de riesgos, por lo que los Presidentes del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Puerto Machalilla del período bajo examen, inobservaron las Normas de Control Interno 300 Evaluación del riesgo, 300-01 Identificación del riesgo, 300-02 Plan de mitigación de riesgos, 300-03 Valoración de los riesgos y 300-04 Respuesta al riesgo; en consecuencia incumplieron lo previsto en el artículo 77, número 1, letras a), d) y h) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Presidente

1. Elaborará el Plan de Mitigación de Riesgos, que permita prever, identificar y valorar las dificultades presentadas en cada uno de los procesos administrativos, técnicos y sociales ejecutados por la entidad, a fin de que la entidad actúe ante posibles eventualidades con políticas de planificación y prevención oportunas.

Conciliaciones bancarias para el control de las disponibilidades económicas

La Secretaria - Tesorera del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, una vez recibidos los estados bancarios, no elaboró las conciliaciones bancarias, ni designó a un servidor independiente del manejo y registro de las operaciones para su ejecución, lo que no permitió verificar si los ingresos recibidos
no se ingresaron y

fueron registrados contablemente en forma oportuna, como tampoco mantener un control de las disponibilidades económicas, para la toma de decisiones gerenciales.

Por lo expuesto, la referida servidora, no dispuso la realización de las conciliaciones bancarias, inobservando la Norma de Control Interno 403-07 Conciliaciones bancarias, imposibilitando el control de los recursos disponibles de la entidad; en consecuencia incumplieron lo previsto en el artículo 77, número 3, letras a), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 020-DR5-DPM-AE-GADPRPM-JAGS-2015 de 19 de marzo de 2015, se comunicaron los resultados provisionales a la Secretaria - Tesorera del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014; sin recibir respuesta.

Conclusión

La Secretaria - Tesorera del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, no elaboró las conciliaciones bancarias ni designó a un servidor independiente del manejo y registro de las operaciones para que realicen este procedimiento, lo que no permitió determinar si las transacciones ejecutadas fueron registradas oportunamente, inobservando la referida servidora la Norma de Control Interno 403-07 Conciliaciones bancarias; en consecuencia incumplió lo previsto en el artículo 77, número 3, letras a), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Secretario – Tesorero

2. Elaborará las conciliaciones bancarias con la periodicidad que establece la normativa vigente, con la finalidad de efectuar un control de las disponibilidades económicas para la toma de decisiones oportunas.

Actas de entrega recepción de archivos y documentos entre servidores responsables de la custodia

No se efectuó la entrega de los archivos de la documentación administrativa y de soporte de los egresos realizados, generados durante el período sujeto a examen, mediante actas de entrega recepción, entre la Secretaria - Tesorera del período comprendido
note HADN y

entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014 y el Secretario – Tesorero del período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de enero de 2015, que evidencien las condiciones en que se entregaron estos documentos; hecho que no permitió conocer si la referida documentación fue remitida en su totalidad a la nueva administración.

Los citados servidores incumplieron los artículos 110 Entrega de bienes y archivos, del Reglamento a la Ley Orgánica del Servidor Público; 76, 77 y 78 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; e inobservaron la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; en consecuencia incumplieron lo previsto en el artículo 77 número 3 letras a), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 020 y 021-DR5-DPM-AE-GADPRPM-JAGS-2015 de 19 de marzo de 2015, se comunicaron los resultados provisionales a los Secretarios - Tesoreros del período bajo examen; sin obtener respuesta.

Conclusión

Los Secretarios – Tesoreros del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, no efectuaron la entrega- recepción de los archivos de la documentación administrativa y de soporte de los egresos realizados, generados durante el período sujeto a examen, mediante actas al término de sus funciones, lo que no permitió conocer si la documentación entregada es la que se generó en su totalidad en el ejercicio del cargo; infringiendo los artículos 110 Entrega de bienes y archivos, del Reglamento a la Ley Orgánica del Servidor Público; 76, 77 y 78 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; e inobservaron la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; en consecuencia incumplieron lo previsto en el artículo 77 número 3 letra a), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Presidente

3. Dispondrá al Secretario - Tesorero que cuando ocurran cambios de servidores que mantengan bajo su custodia: bienes, registros y archivos, elaborarán las respectivas
ocho MPD y

actas de entrega recepción, una vez concluida esta diligencia, se dejará constancia de las novedades existentes, con la finalidad de que la máxima autoridad adopte las medidas gerenciales que el caso amerite.

Falta de control de los bienes de larga duración y de control administrativo

La Secretaria – Tesorera del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014 y el Secretario – Tesorero del período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de enero de 2015, para la custodia, salvaguardia y mantenimiento de los bienes de larga duración y de control administrativo, no establecieron procedimientos que garanticen el cuidado y mantenimiento de los mismos, tales como:

- Los bienes institucionales carecen de codificación que permita su fácil identificación, y organización, además no se encuentran protegidos en contra cualquier riesgo, eventualidad o contingencia que pudiera suceder por el ejercicio del servicio público prestado, a través de la contratación de pólizas de seguros para los bienes, inobservando la Norma de Control Interno 406-06 Identificación y protección.
- Los bienes de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Puerto Machalilla, destinados para la prestación del servicio público respectivo, no fueron entregados mediante actas de entrega-recepción a los servidores responsables de su custodia y mantenimiento, aspecto que no permitió determinar el grado de responsabilidad por la tenencia de los mismos, contraviniendo los artículos 10 y 64 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y la Norma de Control Interno 406-07 Custodia.
- No se tramitó la baja de bienes muebles, equipos, entre otros, que por su antigüedad y uso se encuentran obsoletos, inservibles y almacenados ocupando un espacio físico en las instalaciones de la entidad, y aumentando la responsabilidad al custodio por la tenencia de los bienes que concluyeron su vida útil y que no prestan el servicio público respectivo, incumpliendo los Secretarios Tesoreros del período sujeto a examen lo dispuesto en el artículo 79 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y la Norma de Control Interno 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.
ver norma 7

- No se realizaron conciliaciones entre los saldos de los auxiliares con los saldos de los mayores generales de las cuentas bienes de larga duración y control administrativo, con la finalidad de detectar diferencias, explicarlas y efectuar los ajustes y regulaciones cuando sean necesarias, inobservando la Secretaria - Tesorera saliente y el Secretario – Tesorero entrante la Norma de Control Interno 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas.
- El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Puerto Machalilla no dispone de un inventario de bienes actualizados, en los que se refleje la totalidad del patrimonio, hecho que se originó debido a que la Secretaria – Tesorera del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, y el Secretario – Tesorero del período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de enero de 2015, no elaboraron un documento que contenga información como: la descripción del bien, ubicación, valor, servidor responsable de la custodia, codificación, estado de conservación, depreciación y valor total; lo que no permitió generar información actualizada, oportuna y permanente del estado de los bienes, imposibilitando que la máxima autoridad adopte las decisiones gerenciales que el caso amerita; inobservando los Presidentes y los Secretarios – Tesoreros del período bajo examen la Norma de Control Interno 405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental; en consecuencia incumplieron lo previsto en el artículo 77 números 1 letras a), b), d) y h), 3 letra a), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 009, 010, 020 y 021-DR5-DPM-AE-GADPRPM-JAGS-2015 de 19 de marzo de 2015, se comunicaron los resultados provisionales a los Presidentes y Secretarios – Tesoreros, sobre el hecho relatado.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 13 de abril de 2015, los Presidentes del período sujeto a examen y Secretario – Tesorero del período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de enero de 2015, a través de comunicaciones y oficio 0100-GADPRPM-CCHF-2014 de 20 de abril de 2015, respectivamente, expresaron en similares términos lo siguiente:

“...La Junta Parroquial no cuenta con un reglamento interno para el control de bienes, sin embargo se está aplicando el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.- Debido a que los servidores
diez nrrpm

salientes no realizaron la entrega de los bienes de propiedad de la Junta Parroquial a los servidores que asumimos la gestión el 15 de mayo de 2014, en presencia de dos servidores de la entidad, el Presidente y el suscrito, se procedió a realizar la constatación física de los bienes que se encontraban en los predios de la entidad, diligencia de la cual se dejó constancia mediante la suscripción de una acta de constatación de bienes.- Referente a la baja de bienes en mal estado, se constató que existen dos impresoras que se encuentran obsoletas... ”.

Lo expresado por los Presidentes y el Secretario Tesorero modifica parcialmente lo comentado, en vista que adjuntaron copias de la constatación física de los bienes propiedad de la entidad, con corte al 16 de mayo de 2014; y respecto a las restantes inobservancias comentadas no presentaron justificativos.

Conclusión

La falta de procedimientos de control por parte de los Presidentes, de la Secretaria – Tesorera del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014 y del Secretario – Tesorero del período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de enero de 2015, no garantizó la custodia, salvaguardia y mantenimiento de los bienes de larga duración y de control administrativo de la entidad; contraviniendo los artículos 10, 64 y 79 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; inobservando las Normas de Control Interno 405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental, 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas, 406-06 Identificación y protección, 406-07 Custodia, 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto; en consecuencia incumplieron lo previsto en el artículo 77 números 1 letras a), b), d) y h), 3 letra a), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente

4. Dispondrá al Secretario - Tesorero que en la formulación del presupuesto, asigne una partida con la finalidad de contratar una póliza de seguro que cubra los riesgos que pudieran ocurrir en contra de los bienes con los que cuenta la entidad para el desarrollo de sus actividades, protegiéndoles de cualquier eventualidad o contingencia.

ONCE HRPD Y

5. Dispondrá al Secretario – Tesorero, que en su condición de custodio de los bienes, realice las constataciones físicas anuales de los bienes de larga duración, a fin de verificar su real existencia respecto a las cantidades mantenidas en los registros contables, y enliste todos aquellos que por sus condiciones de tiempo y uso, ya no son útiles para la entidad, los que serán informados a la máxima autoridad para la inspección previa por parte de un servidor independiente del registro y custodia, quien determinará si los mismos son susceptibles de baja, remate, transferencia gratuita o procedencia de baja de los bienes, conforme los procedimientos establecidos.

6. Dispondrá al Secretario – Tesorero, que cuando se proceda al cambio de custodios de los bienes de propiedad institucional, se realicen las actas de entrega-recepción de los mismos, de la diligencia realizada se dejará constancia escrita de las novedades existentes que serán comunicadas a la máxima autoridad para la adopción de las decisiones gerenciales que el caso amerite.

Documentación de respaldo

En el período bajo examen en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Puerto Machalilla, se realizaron varias adquisiciones de materiales de construcción, maquinarias y equipos, bienes muebles, y de prestación de servicios como cursos y talleres vacacionales, alquiler de amplificación, entre otros; a los que no se anexaron la documentación de soporte pertinente, como: requerimiento de la necesidad institucional, proformas, ingresos y egresos de bodega, informes del servicio realizado por el proveedor, reportes impresos del SPI, según anexo 2; respecto de los cuales el equipo de control evidenció que los bienes o servicios contratados fueron recibidos por la institución en su totalidad.

La falta de presentación de la documentación de soporte a varios pagos, dificultó la revisión posterior, aspecto generado por la falta de control previo al pago.

La Secretaria Tesorera del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, y el Secretario Tesorero del período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de enero de 2015, inobservaron las Normas de Control Interno 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; en *docc 11/11/17*

consecuencia incumplieron lo previsto en el artículo 77 número 3 letras a), c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 034 y 035-DR5-DPM-AE-GADPRPM-JAGS-2015 de 31 de marzo de 2015, se comunicaron los resultados provisionales a los Secretarios - Tesoreros actuantes en el período bajo examen, sobre el hecho relatado.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 13 de abril de 2015, los Secretarios – Tesoreros del período bajo examen, en comunicación y oficio 0100-GADPRPM-CCHF-2014 de 20 de abril de 2015, adjuntaron documentación sustentatoria pertinente, misma que una vez revisada por el equipo auditor justifica parcialmente el hecho comentado, faltando por justificar con la presentación de la documentación de soporte, según lo descrito en anexo 2.

Conclusión

Se realizaron varias adquisiciones de materiales de construcción, maquinarias y equipos, bienes muebles, y prestación de servicios para cursos y talleres vacacionales, alquiler de amplificación, entre otros; a los que no se anexaron la documentación de soporte pertinente, como: requerimiento de la necesidad institucional, proformas, ingresos y egresos de bodega, informes del servicio realizado por el proveedor, reportes impresos del SPI, respecto de los cuales el equipo de control evidenció que los bienes o servicios contratados fueron recibidos por la institución en su totalidad; la falta de presentación de la documentación de soporte a varios pagos, dificultó la revisión posterior, en vista que los Secretarios Tesoreros del período bajo examen no efectuaron el control previo al pago, inobservando las Normas de Control Interno 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; en consecuencia incumplieron lo previsto en el artículo 77 número 3 letras a), c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Presidente

7. Dispondrá y supervisará que el Secretario – Tesorero realice el control interno previo y concurrente de la liquidación de los pagos, y verificará que éstos cuenten
que sean

con la documentación sustentatoria suficiente y pertinente que compruebe su veracidad y legalidad.

Valores pagados por mora patronal al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Los pagos de planillas de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS, se efectuaron con atrasos, en razón de que no se realizó de manera oportuna la cancelación por estos conceptos, lo que originó el pago de intereses de mora por 185,21 USD, que disminuyeron la disponibilidad de los recursos económicos de la entidad, según anexo 3.

Aspecto presentado, en vista que la Secretaria Tesorera del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, no canceló las obligaciones al IESS en las fechas convenidas en el compromiso, lo que generó que se incurriera en intereses por mora, incumpliendo la referida servidora el artículo 89 de la Ley de Seguridad Social referente al interés y multas por mora patronal; y las Normas de Control Interno 403-10 Cumplimiento de obligaciones; en consecuencia incumplió lo previsto en el artículo 77 número 3 letras a), b), c), d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 034-DR5-DPM-AE-GADPRPM-JAGS-2015 de 31 de marzo de 2015, se comunicaron los resultados provisionales a la Secretaria – Tesorera del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, sobre el hecho relatado.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 13 de abril de 2015, la Secretaria - Tesorera del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, en comunicación de 20 de abril de 2015, expresó:

“...respecto al atraso en los pagos al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS, informo que los pagos a esta institución del Estado se lo ha venido realizando desde la administración anterior a través de débito automático a la cuenta que el gobierno parroquial mantiene en el Banco Central del Ecuador de forma mensual, lo que originó el pago de intereses por mora se debió a que los señores vocales hasta el mes de enero de 2011 cobraron sus respectivas dietas, pero a partir del mes de febrero de 2011 se los aseguró retroactivamente desde el mes de noviembre del 2010 y la mora generada se les descontó a cada uno de los vocales, sin que se perjudique económicamente al gobierno parroquial...”

Lo manifestado por la Secretaria – Tesorera no modifica lo comentado, en razón de que adjuntó copias de los roles de pagos de los servidores relacionados con el pago de

catorce mil noventa y siete

multas e intereses al IESS por las aportaciones declaradas fuera de los plazos previstos que fueron canceladas con recursos públicos, en los que no se logró identificar en el rubro denominado anticipos el desglose de los ítems que formaron parte de los descuentos.

Conclusión

La Secretaria Tesorera no canceló oportunamente al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social las planillas de aportes en los plazos previstos, lo que generó el pago de intereses por mora en 185,21 USD, restringiendo los recursos de la entidad; incumpliendo el artículo 89 de la Ley de Seguridad Social referente al interés y multas por mora patronal; y las Normas de Control Interno 403-10 Cumplimiento de obligaciones; en consecuencia incumplió lo previsto en el artículo 77 número 3 letras a), b), c), d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Presidente

8. Supervisará y dispondrá al Secretario Tesorero cumpla con las obligaciones patronales en los plazos previstos, a fin de evitar la imposición de sanciones por multas e intereses, por parte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Pagos de multas e intereses al Servicio de Rentas Internas

El Presidente y la Secretaria Tesorera del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, autorizaron y pagaron respectivamente, al Servicio de Rentas Internas valores por multas e intereses, al no cumplir con el pago oportuno de las obligaciones tributarias de los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015, relacionadas con el Impuesto al Valor Agregado; y, Retención en la Fuente, por concepto de adquisición de bienes y servicios; hecho por el cual el Servicio de Rentas Internas determinó multas por 237,13 USD, e intereses por 99,01 USD, totalizando 336,14 USD, los mismos que fueron debitados de la cuenta corriente 75220101 del Banco Central del Ecuador, que el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Puerto Machalilla, mantiene en dicha entidad bancaria; en disminución de los recursos económicos de la institución, según anexo 4.

Quince mil y

Hecho originado debido a que el Presidente y la Secretaria Tesorera no supervisó ni registró, respectivamente, la presentación dentro de los plazos establecidos para el pago de las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado e Impuesto a la Renta, lo que generó multas por 336,14 USD; incumpliendo los servidores antes mencionados los artículos 50, 67 y 69 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno, e inobservando las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión y 403-10 Cumplimiento de obligaciones; en consecuencia incumplieron lo previsto en el artículo 77 números 1 letras a) y h) y 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 032 y 034-DR5-DPM-AE-GADPRPM-JAGS-2015 de 31 de marzo de 2015, se comunicaron los resultados provisionales al Presidente y la Secretaria – Tesorera del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, sobre el hecho relatado.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 13 de abril de 2015, la Secretaria – Tesorera del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, en comunicación de 20 de abril de 2015, manifestó lo siguiente:

“...Respecto a las autorizaciones realizadas para el pago de valores por multas e interés al Servicio de Rentas Internas, SRI, debido a declaraciones atrasadas del Impuesto al Valor Agregado IVA y Retenciones en la Fuente, informo que dichos valores fueron asumidos por la Secretaria Tesorera Sra. ... y el Presidente Sr. ... mediante el no pago de las mencionadas personas de Fondos de Reserva de los meses de Octubre y Noviembre de 2010 y Noviembre de 2012, sin que se perjudique económicamente al gobierno parroquial...”

Lo manifestado por la Secretaria – Tesorera no modifica lo comentado, en razón de que adjuntó copias de los roles de pagos de los servidores relacionados con los egresos por multas e intereses al SRI derivados por las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado y Retención en la Fuente en las fechas posteriores a las establecidas; debido a que en los descuentos informados en los roles de pagos presentados como justificativos no se logró identificar el concepto de los descuentos realizados.

Conclusión

La falta de oportunidad en el pago de las obligaciones tributarias por parte del Presidente y la Secretaria Tesorera, al Servicio de Rentas Internas, ocasionaron desembolsos de *diecinueve mil noventa y*

336,14 USD, por concepto de intereses y multas; incumpliendo El Presidente y la Secretaria Tesorera del período bajo examen los artículos 50, 67 y 69 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno, e inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión y 403-10 Cumplimiento de obligaciones; en consecuencia incumplieron lo previsto en el artículo 77 números 1 letras a), h) y 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Presidente

9. Dispondrá y supervisará que el Secretario Tesorero, cancele oportunamente las obligaciones tributarias al Servicio de Rentas Internas, en relación al Impuesto al Valor Agregado y del Impuesto a la Renta; a fin de evitar el pago de multas e intereses con fondos públicos que disminuyan la disponibilidad económica de la entidad.

Documentación de respaldo en procesos de contratación y su archivo

La Secretaria – Tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Puerto Machalilla, del período bajo examen, utilizó el Portal de Compras Públicas para la adquisición de bienes y servicios bajo la modalidad de contratación como consultorías, subasta inversa electrónica y menor cuantía de servicios, destinados para la realización de varios proyectos; una vez revisados los procesos, se comprobó que algunos de ellos no contaban con la suficiente documentación de respaldo como: Acta de aprobación de pliegos, las ofertas técnica y económica, actas de negociación, acta de recepción definitiva, ingreso y egresos de bodega, entre otros, debido a que los procesos no se encuentran archivados independientemente, lo que imposibilitó se evidencie la conformidad de sus operaciones ejecutadas y que las mismas estén disponibles para la verificación posterior.

Situación originada debido a que el Presidente y la Secretaria – Tesorera del GAD Parroquial Rural Puerto Machalilla, no establecieron mecanismos de control adecuados para el mantenimiento de los archivos en los procesos ejecutados y la documentación de soporte; por lo que inobservaron la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo e incumplieron lo previsto en el artículo 77 números 1 letras a) y d), 3 letras a), c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

decinete man

Con oficios 037 y 039-DR5-DPM-AE-GADPRPM-JAGS-2015 de 1 de abril de 2015, se comunicaron los resultados provisionales al Presidente y la Secretaria – Tesorera del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, sobre el hecho relatado.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 13 de abril de 2015, la Secretaria - Tesorera del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, en comunicación 20 de abril de 2015, adjuntó documentación sustentatoria pertinente, misma que una vez revisada por el equipo auditor justifica parcialmente el hecho comentado, faltando por justificar con la presentación de la documentación de soporte en los procesos realizados por contratación directa, menor cuantía y subasta inversa electrónica entre los que se encuentran las actas de aprobación de pliegos, ofertas técnicas, actas de negociación, actas de recepción definitiva, comprobantes de ingresos y egreso de bodega, según anexo 5.

Conclusión

En el período bajo examen, se verificó que varios de los procesos de contratación directa elevados al portal de compras públicas, no contaban con la suficiente documentación de respaldo, hecho ocasionado por la falta de control interno y de un archivo adecuado que posibilite evidenciar la conformidad de las operaciones ejecutadas y la verificación posterior; por lo que el Presidente del GAD Parroquial y la Secretaria – Tesorera inobservaron la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, e incumplieron lo previsto en el artículo 77 números 1 letras a) y d), 3 letras a), c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente y al Secretario – Tesorero

10. Dispondrá y revisarán que los procesos de contratación elevados al Portal de Compras Públicas cuenten con la documentación sustentatoria suficiente y pertinente, previo a la autorización, registro y liquidación, con la finalidad de comprobar su veracidad y legalidad.

dieciocho mil noventa y

Al Presidente

11. Dispondrá y supervisará que el Secretario – Tesorero establezca procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado, de tal manera que todo proceso o transacción autorizada, tenga adjunta la documentación de soporte correspondiente.

Pago por servicios de capacitación a favor de la Fundación Visión Agropecuaria

El 14 de febrero de 2014, se suscribió un contrato para la prestación de servicios profesionales entre la Fundación Visión Agropecuaria y la ASOGOPAR-QUITO, con la finalidad de llevar acabo el “Curso de Comercialización Técnica de Productos Agropecuarios del Buen Vivir” ESPAÑA Enero-Abril-2014; en la cláusula cuarta del referido contrato se indica que el Presidente de la ASOGOPAR-QUITO socializará con todos los GADS Parroquiales Rurales la información previa a la capacitación a realizarse.

El 18 de marzo de 2014, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Puerto Machalilla, transfirió 3 528,00 USD a favor de la Fundación Visión Agropecuaria por el servicio de capacitación educativa “Comercialización técnica de productos agropecuarios del Buen Vivir”, a realizarse en España del 26 de marzo al 6 de abril de 2014, al que asistiría la Secretaría Tesorera, emitiéndose para el efecto la factura 000507 de 25 de marzo de 2014 por parte de la Fundación, y egresándose éstos valores mediante orden de transferencia 10 de 7 de marzo de 2014 de la cuenta corriente 75220101 del Banco Central del Ecuador que posee el GAD Parroquial Puerto Machalilla.

El Director Ejecutivo de la Fundación Visión Agropecuaria con oficio 1756-DE-FVA-GAD-MEMB-24-03-2015 de 24 de marzo de 2015, manifestó:

“...Fundación Visión Agropecuaria, no les propuso el curso de capacitación indicado al GAD MACHALILLA, La Srta. ..., deberá indicar quien o quienes le propusieron y bajo qué TIPO DE CONTRATACIÓN realizar el depósito...”

Además se confirmó que el mencionado viaje no fue realizado por la Secretaria - Tesorera del GAD Parroquial Puerto Machalilla, debido a que el Consulado Español le negó la visa.

Atte. Director FVA y

Posteriormente la Fundación Visión Agropecuaria mediante notas de crédito 00000009 y 0000028 de 22 de abril y 9 de julio de 2014, respectivamente, devolvió a la cuenta de la entidad el valor de 1 357,98 USD por concepto de pasajes aéreos, hospedaje y alimentación, sin embargo no se han devuelto 2 170,02 USD a pesar que el Director Ejecutivo de Visión Agropecuaria en el oficio 1756-DE-FVA-GAD-MEMB-24-03-2015 de 24 de marzo de 2015, indicó que estos valores serán transferidos en el menor tiempo posible a la cuenta del GAD Parroquial Puerto Machalilla.

Lo comentado se originó porque el Presidente y la Secretaria – Tesorera del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, autorizaron y concedieron el pago por la capacitación al exterior, sin elaborar documentos que aseguren y garanticen el valor cancelado, y la prestación de los servicios de la Fundación Visión Agropecuaria mediante la suscripción de contratos y/o convenios; además, no se consideraron los procedimientos de contratación que se establece en la normativa vigente para la prestación de servicios con las entidades del sector público, lo que ocasionó que se realizaran desembolsos que no se han podido recuperar por el valor de 2 170,02 USD; incumpliendo los referidos servidores lo dispuesto en los artículos 1, 69, y 75 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la Norma de Control Interno 403-08 Control previo al pago, e incumplieron lo previsto en el artículo 77 números 1 letras a) y h) y 3 letras a), b) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 036, 037 y 039-DR5-DPM-AE-GADPRPM-JAGS-2015 de 1 de abril de 2015, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales al Director Ejecutivo de la Fundación Visión Agropecuaria; Presidente y la Secretaria – Tesorera del GAD Parroquial Puerto Machalilla del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 13 de mayo de 2014; sin obtener respuesta.

Conclusión

El Presidente y la Secretaria – Tesorera del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, autorizaron y pagaron, respectivamente por los servicios de capacitación en España el valor de 3 528,00 USD, a favor de la Fundación Visión Agropecuaria, montos destinados para cubrir el costo de los pasajes, hospedaje y movilización, sin embargo debido a la negación de la visa, la capacitación no fue
realizada

realizada, por lo que la Fundación reintegro a la entidad 1 357,98 USD, faltando por devolver 2 170,02 USD, aspecto presentado en vista que se entregaron anticipos de fondos sin que intermedien las garantías respectivas, ni se consideraran los procedimientos de contratación que se establecen en la normativa vigente para la prestación de servicios, incumpliendo lo dispuesto en los artículos 1, 69, y 75 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la Norma de Control Interno 403-08 Control previo al pago, e incumplieron lo previsto en el artículo 77 números 1 letras a) y h) y 3 letras a), b) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente

12. Acatará y dispondrá al Secretario - Tesorero que cuando la entidad necesite contratar bienes, servicios y consultorías con un determinado proveedor, considerará los mecanismos y procedimientos establecidos en la normativa legal establecida en materia de contratación pública.
13. Previo al desembolso de valores en calidad de anticipo, se contará con las garantías suficientes, de manera que se respalden los valores entregados por la entidad a favor de terceros y en caso de eventualidades que pudieran ocurrir.
14. Dispondrá y el Secretario – Tesorero, la cancelación de los desembolsos por la prestación de servicios a proveedores que mantengan relación contractual con el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Puerto Machalilla, y que sus productos contratados obedezcan a las necesidades institucionales que vayan en beneficio de los habitantes de la parroquia.

veinte Junio 11/10/17

Ec. Jack Ochoa Murillo

DELEGADO PROVINCIAL DE MANABÍ – ENCARGADO