



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUAYAS

DPGY-0032-2020

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
GRAL. PEDRO J. MONTERO

INFORME GENERAL

Examen especial a las operaciones administrativas y financieras, del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GRAL. PEDRO J. MONTERO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2018.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2013-01-01

HASTA : 2018-12-31

Examen Especial a las operaciones administrativas y financieras, del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GRAL. PEDRO J. MONTERO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2018.

## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

<b>AE</b>	: Auditoría Externa
<b>ART (S)</b>	: Artículo, artículos
<b>BDE</b>	: Banco de Desarrollo
<b>DPGY</b>	: Dirección Provincial de Guayas
<b>CCPSP</b>	: Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales
<b>CSO</b>	: Contrato de Servicios Ocasionales
<b>CSP</b>	: Contrato de Servicios Profesionales
<b>COOTAD</b>	: Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
<b>CNEL</b>	: Corporación Eléctrica del Ecuador
<b>GAD</b>	: Gobierno Autónomo Descentralizado
<b>IVA</b>	: Impuesto al Valor Agregado
<b>LOSEP</b>	: Ley Orgánica de Servicio Público
<b>LOGGE</b>	: Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
<b>MCCPSP</b>	: Modificación al Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales
<b>MIES</b>	: Ministerio de Inclusión Económica y Social
<b>MSP</b>	: Ministerio de Salud Pública
<b>NCI</b>	: Norma de Control Interno
<b>R.O</b>	: Registro Oficial
<b>SERCOP</b>	: Servicio Nacional de Contratación Pública
<b>USD</b>	: Dólar de los Estados Unidos de América

## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base Legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de los recursos examinados	5
Servidores relacionados	6
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones.	7
Declaraciones patrimoniales	7
Publicación de documentación relevante y procesos de contratación no finalizados	8
Modelos y formatos de los contratos	10
Anticipo de remuneraciones	11
Recepción, registro y control de bienes de larga duración	14
Préstamos concedidos por el Banco de Desarrollo	16
Movilización del equipo caminero	18
Terrenos para construcción de casas comunales	20
Registro del libro de obra	22
Diferencia en cantidades de obra	23
Donaciones no contempladas en proyectos	27
Gastos relacionados con el cumplimiento de objetivos institucionales	29
Contratación de fisioterapeuta para el Centro de Rehabilitación	31
Anexo 1.-Nómina de servidores relacionados con el examen.	



*Man/ll. Stepanin*

Ref. Informe aprobado el: 08/06/2020

DPGY-0032-2020

Guayaquil,

Señora  
Presidenta

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GRAL.  
PEDRO J. MONTERO**  
Gral. Pedro J. Montero-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, del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GRAL. PEDRO J. MONTERO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2018.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación 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,

  
Econ. Xavier Flores Arroyo  
Director Provincial de Guayas

4 JUNO

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### **Motivo del examen**

El examen especial a las operaciones administrativas y financieras, del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GRAL. PEDRO J. MONTERO, se realizó con cargo al Plan Anual de Control del año 2019, de la Auditoría Externa de la Dirección Provincial del Guayas, de conformidad con la orden de trabajo 0043-DPGY-AE-2019 de 5 de agosto de 2019.

#### **Objetivos del examen**

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

#### **Alcance del examen**

El examen especial comprende el análisis a las operaciones administrativas y financieras, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2018.

#### **Base Legal**

El Concejo Cantonal de Yaguachi, mediante Ordenanza publicada en R.O. 160 del 1 de junio de 1939, acordó darle a la parroquia de Yaguachi conocida con el nombre de Boliche, el de Parroquia General Pedro J. Montero.

Las Juntas Parroquiales Rurales fueron elevadas a Gobiernos Seccionales Autónomos, conforme el artículo 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador; y, a Gobiernos Autónomos Descentralizados, de conformidad al artículo 238 de la actual Constitución de la República del Ecuador.

*Ases*

El artículo 63 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el R. O. 303 de 19 de octubre de 2010, elevó a la categoría de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

### Estructura Orgánica

El Consejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, en Resolución de 20 de julio de 2018 aprueba el Reglamento Orgánico Funcional, en el que se establece la siguiente estructura orgánica vigente:

<b>1. Nivel Participativo</b>	a. Asamblea Parroquial
	b. Asamblea Local Ciudadana
	c. Sistema de participación ciudadana.
<b>2. Nivel de Planificación</b>	a. Consejo de Planificación Local
<b>3. Nivel Legislativo</b>	a. Junta Parroquial (conformada por los cinco vocales)
<b>4. Nivel Ejecutivo</b>	a. Presidente o Presidente de la Junta Parroquial (El más votado de entre los vales electos).
	I. Comisiones permanentes, ocasionales, técnicas o especiales
	a. Comisión de Mesa.
	b. Comisión de Planificación y Presupuesto.
	c. Comisión de Igualdad y Género.
	d. Comisión Económica Productiva.
	e. Comisión de Medio Ambiente y Gestión de Riesgos.
	f. Comisión de infraestructura, equipamientos y servicios parroquiales.
	g. Comisión de Promoción Cultural y Actividades Recreativas.
	h. Comisión de Organización Social.
	i. Contratación Pública y Fiscalización.
<b>5. Nivel operativo</b>	a. Unidades Administrativas.
I. Secretaria-Tesorera	
b. Personal de Apoyo	
I. Técnico (a) de proyectos	
II. Promotor comunitario	
III. Chofer-volqueta	
IV. Operador-retroexcavadora	
V. Fisioterapeuta	
VI. Coordinador MIES-Proyecto Adulto Mayor	
VII. Promotor-Proyecto Adulto Mayor	
VIII. Tallerista-Proyecto Discapacidad	
IX. Recaudador planillista.	
X. Recaudador cajero	
XI. Conserje	

\*Fuente: Reglamento Orgánico Funcional del GAD. Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero

*Hernán*

## Objetivos de la entidad

Los objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero contemplados en el artículo 54 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial son:

- a. 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;
- b. Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c. Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- d. 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;
- e. Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g. Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- h. Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- i. Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;

*Montero*



- j. 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;
- k. Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- l. Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- m. Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,
- n. Las demás que determine la ley.

### Monto de recursos examinados

Las operaciones administrativas y financieras fueron financiadas por los siguientes ingresos:

Denominación	Años						Total USD
	2018	2017	2016	2015	2014	2013	
Otros Servicios Técnicos y Especializados <sup>1</sup>	,00	17 096,12	10 578,82	,00	,00	,00	27 674,94
Comisiones <sup>2</sup>	31 094,84	,00	,00	,00	,00	,00	31 094,84
Devolución de disponibilidades <sup>3</sup>	2,20	,00	,00	,00	,00	,00	2,20
Aportes a Juntas Parroquiales Rurales <sup>4</sup>	87 612,69	77 259,41	71 350,65	99 765,99	89 185,34	65 659,60	490 833,68
Del Gobierno Central <sup>5</sup>	16 033,05	7 041,00	28 730,44	44 779,33	,00	,00	96 583,82
De empresas públicas <sup>6</sup>	,00	,00	2 272,12	,00	,00	,00	2 272,12
De Entidades del Gobierno Autónomo <sup>7</sup>	,00	32 000,00	,00	32 000,00	,00	,00	64 000,00
De entidades financieras públicas <sup>8</sup>	,00	,00	7 200,00	10 080,00	,00	,00	17 280,00
Aportes a Juntas Parroquiales Rurales <sup>9</sup>	204 429,68	180 771,95	166 484,83	234 287,31	208 099,07	201 872,61	1 195 945,45
Del Presupuesto General de Estado a Gobiernos <sup>10</sup>	21 254,81	58 327,19	5 681,70	,00	,00	9 897,12	95 160,82
<b>Total USD</b>	<b>360 427,27</b>	<b>372 495,67</b>	<b>292 298,56</b>	<b>420 912,63</b>	<b>297 284,41</b>	<b>277 429,33</b>	<b>2 020 847,87</b>

\*Fuente: Estados de Resultados 2018, 2017, 2016, 2015, 2014 y 2013.

<sup>1,2 y 6</sup> Convenio de Cooperación Interinstitucional con CNEL.

<sup>3</sup> Ajustes

<sup>4</sup> Transferencia de Presupuesto Gobierno Central para gasto corriente.

<sup>5</sup> Convenio de Cooperación con MIES.

<sup>7</sup> Convenio de Cooperación Interinstitucional con el GAD. Provincial del Guayas.

<sup>8</sup> Asignación no reembolsable por el BDE.

<sup>9</sup> Transferencia de Presupuesto Gobierno Central para gasto de inversión y capital.

<sup>10</sup> Transferencia por devolución IVA.

*Hercos*

## Gastos

Del universo de gastos relacionado con la adquisición de bienes, servicios e inversiones en obras y proyectos, se consideraron los siguientes rubros y montos para el análisis:

Cuentas Bancarias	AÑOS						Total USD
	2018	2017	2016	2015	2014	2013	
Cta Cte # 02220123	382 740,85	271 973,61	275 750,94	297 772,02	346 853,25	176 327,62	1 751 418,29
Cta Cte # 02220549 MIES	6 676,98	14 535,73	26 450,79	31 159,71	,00	,00	78 823,21
Cta Cte # 02220399 BDE	,00	,00	,00	,00	61 250,00	80 750,00	142 000,00
Cta. Cte # 02220610 BDE	,00	,00	2 899,90	6 700,00	,00	,00	9 599,90
Cta. Cte # 02220609 BDE	,00	,00	7 199,80	7 200,00	,00	,00	14 399,80
<b>Total USD</b>	<b>389 417,83</b>	<b>286 509,34</b>	<b>312 301,43</b>	<b>342 831,73</b>	<b>408 103,25</b>	<b>257 077,62</b>	<b>1 996 241,20</b>

\*Fuente: Libro Bancos 2018, 2017, 2016, 2015, 2014 y 2013.

## Procesos de contratación obras

Código de proceso SERCOP	USD
MCO-GADPRGPJM-01-14	26 330,71
MCO-GADPRGPJM-02-14	8 344,90
MCO-GADPRGPJM-02-2015	21 528,45
MCO-GADPRGPJM-2017	32 000,00
MCO-GADPRGPJM-01-2018	18 500,00
MCO-GADPRGPJM-04-2018	41 768,85

## Servidores relacionados

Se detallan en Anexo 1

*AJCS*

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### **Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones**

La Dirección Provincial de Guayas de la Contraloría General del Estado, realizó el examen especial a la presentación del informe de rendición de cuentas del año 2013, conforme lo establecen los artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de mayo de 2014, como resultado se emitió el informe DR1-DPGY-AE-0032-2015, aprobado el 23 de enero de 2015, documento en el cual se incluye una recomendación, la que fue evaluada e implantada por el servidor a quién estaba dirigida.

#### **Declaraciones patrimoniales**

Una vez elegido el Presidente y los Vocales del GAD. Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, para el período 2014 al 2018, su posesión la realizaron ante el CNE el 13 de mayo de 2014, sin embargo, las declaraciones patrimoniales juradas para el inicio de gestión fueron presentadas ante la Contraloría General del Estado, el 3 de junio y el 8 de diciembre de 2014, fechas posteriores de haberse posesionado en sus cargos para el cual fueron electos, ocasionando que al ingreso de su gestión no cumplieran con los requisitos obligatorios; situación originada por la falta supervisión del Presidente, quien no estableció los lineamientos para el control de los expedientes de los servidores, incumpliendo los miembros de la Junta Parroquial los Arts. 2.-Presentación de la declaración de la Ley que Regula las Declaraciones Patrimoniales Juramentadas, publicada en Suplemento del Registro Oficial (R.O) 83 del 16 de mayo de 2003 y su Reglamento; 5.-Requisitos para el ingreso de la LOSEP, publicada en el Suplemento del R.O 294 de 6 octubre de 2010; 3.-Del ingreso del Reglamento a la LOSEP, publicado en el Suplemento del R.O 418 de 1 de abril de 2011.

Además, los mencionados servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el Art. 77 números 2 y 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE).

*M. J. J. J.*

Con oficios 0068, 0075, 0076, 0077 y 0078-0043-DPGY-AE-2019 de 5 de noviembre de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores antes mencionados, sin obtener respuesta.

## **Conclusión**

Las autoridades, no presentaron la declaración patrimonial jurada previo a la posesión de sus cargos, situación originada por la falta de supervisión del Presidente, quien no estableció lineamientos para el control de los expedientes de los servidores ocasionando que al ingreso de su gestión no cumplieran con los requisitos obligatorios.

## **Recomendación**

### **A la Presidenta**

1. Dispondrá a la Secretaria-Tesorerera-Contadora, al momento de la posesión de los servidores, solicitar la certificación del sistema de la CGE, referente a la presentación de la Declaración Patrimonial, previo al inicio de la gestión y de igual forma al finalizar su gestión.

## **Publicación de documentación relevante y procesos de contratación no finalizados**

La Secretaria Tesorerera actuante en el período del 1 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014 y Secretaria-Tesorerera-Contadora del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, no publicaron en el portal de COMPRASPÚBLICAS la información relevante de la etapa contractual y ejecución del proceso MCO-GADPRGPJM-01-14, para la reconstrucción y adecuación del Coliseo de la Cabecera Parroquial.

Así mismo no se publicó en el portal de COMPRASPÚBLICAS la información relevante de la etapa de ejecución de los contratos MCO-GADPRGPJM-02-14, CO-GADPRGPJM-02-2015, MCO-GADPRGPJM-2017, MCO-GADPRGPJM-01-2018 y MCO-GADPRGPJM-04-2018, tales como: planillas de avance de obra, prórrogas de plazos, suspensión de obra, actas de recepción provisional y definitiva, así como los documentos de la fase de ejecución, además existen procesos en el referido portal que se encuentran en estado "adjudicado-registro de contratos" a pesar de que estos procesos fueron concluidos y debieron ser finalizados, ocasionando que no exista el

*11 oct 20*

conocimiento de la información generada en la etapa correspondiente por parte del Sistema Nacional de Contratación Pública y de la ciudadanía en general.

Lo comentado se originó por la falta de control por parte de las Secretarías Tesoreras, que actuaron en los períodos del 1 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014; y, del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, al no publicar la información relevante de los contratos MCO-GADPRGPJM-01-14, MCO-GADPRGPJM-02-14, CO-GADPRGPJM-02-2015, MCO-GADPRGPJM-2017, MCO-GADPRGPJM-01-2018, MCO-GADPRGPJM-04-2018, incumpliendo las citadas servidoras los Arts. 13.- Información relevante del Reglamento LOSNCP; y 8.- Obligaciones de Publicación, 10.- Fase contractual y de ejecución de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 del Servicio Nacional de Contratación Pública, publicada el 31 de agosto de 2016; art. 20 del Orgánico Funcional e inobservaron las Normas de Control Interno (NCI) 100-01 Control Interno y 500 Información y Comunicación.

Además, los mencionados servidores incumplieron los deberes y las atribuciones previstas en el Art. 77 número 2, letra a) de la LOCGE.

Con oficios 0069 y 0070-0043-DPGY-AE-2019 de 5 de noviembre de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores antes mencionados.

La Secretaria-Tesorera-Contadora actuante en el período del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, con oficio OF-02-VAMP-19 de 18 de noviembre de 2019, indicó en la parte pertinente lo siguiente:

*“...En cuanto a los procesos...señalados en el comunicado, ya se encuentran finalizados en todas sus etapas y fases...-En lo que respecta de los procesos MCO-GADPRGPJM-01-14 y MCO-GADPRGPJM-04-2018 me comprometo en la brevedad posible en finalizar los mismos (...).”*

Lo comentado por la servidora ratifica el comentario en razón de que al 31 de diciembre de 2018 no se encontraban finalizados los procesos de contratación en el portal de COMPRASPÚBLICAS.

*H. NUEVE*

## Conclusión

La Secretaria Tesorera y Secretaria-Tesorera-Contadora, encargadas del portal de COMPRASPÚBLICAS, por falta de aplicación de control interno no actualizaron los estados ni publicaron la información relevante de la etapa contractual y de ejecución de los procesos de contratación, ocasionando que el SERCOP y la ciudadanía en general no dispongan del debido conocimiento sobre los actos administrativos que se realizaron con sujeción a los contratos que se ejecutaron.

## Recomendación

### A la Presidenta

2. Supervisará, que la Secretaria-Tesorera-Contadora cumpla con la función de publicar la información relevante concerniente a los procesos de contratación pública, en las fases: precontractual, contractual, ejecución y liquidación y se mantengan actualizados los estados de los procedimientos de contratación, a fin, de que la información se encuentre disponible en todas las etapas de la contratación.

## Modelos y formatos de los contratos

De la información remitida por la Presidenta actual, se observó que los contratos MCO-GADPRGPJM-02-14; 02-2015; 02-2017; 01-2018 y 04-2018, no incluyen en la cláusula de reajuste de precios, la fórmula polinómica y la cuadrilla tipo, por cada contrato, además, en el contrato MCO-GADPRGPJM-01-14, para la reconstrucción y adecuación del coliseo, no se incluyó en la cláusula forma de pago: valor restante de la obra, como se indica en los pliegos en la Sección IV: Condiciones Específicas en su punto 4.4 Forma de pago, que expresa:

*“...Valor restante de la obra: Mediante pago contra presentación de planilla quincenales, debidamente aprobadas por la fiscalización (...).”*

Los Presidentes que actuaron en el período del 1 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014; y del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, por falta de supervisión y control suscribieron contratos, sin considerar las cláusulas de los modelos y formatos de contratos determinados por el organismo regulador de la contratación pública, que son necesarias para la correcta ejecución y su cumplimiento, ocasionando que no se

40-22

incluya la cláusula del reajuste de precios y la fórmula polinómica con su cuadrilla tipo específica, por lo que incumplieron con los Arts. 27.- Modelos obligatorios y 68.- Requisitos de los contratos, de la LOSNCP publicada en Suplemento de R.O 395 de 4 de agosto de 2008; y 28. Modelos y formatos obligatorios y 128. Fórmulas contractuales de su Reglamento.

Además, los mencionados servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstos en el Art. 77 número 1 y 2 letra a) de la LOCGE.

Con oficios 0067 y 0068-0043-DPGY-AE-2019 de 5 de noviembre de 2019, se comunicaron resultados provisionales a los servidores antes mencionados, sin obtener respuesta.

### **Conclusión**

Los Presidentes en sus respectivos períodos de actuación, por falta de supervisión al no verificar que los contratos suscritos sean similares a los modelos y formatos determinados por el organismo regulador de la contratación pública, ocasionaron que no se incluya la cláusula del reajuste de precios y la fórmula polinómica con su cuadrilla tipo específica, las que son necesarias para su ejecución y cumplimiento, por lo que inobservaron la normativa citada en el comentario.

### **Recomendación**

#### **A la Presidenta**

3. Dispondrá, que previo a la suscripción de los contratos, deberán ser revisados y comparados con los modelos y formatos determinados por el organismo regulador de la contratación pública, en lo referente a la cláusula de reajuste de precios, que incluya la fórmula matemática, coeficientes y cuadrilla tipo para cada contrato.

### **Anticipo de remuneraciones**

Los procedimientos aplicados por la Secretaria Tesorera y Secretaria-Tesorera-Contadora que actuó en el período del 1 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014 y del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, previa autorización del Presidente,

*A once*

para el otorgamiento de anticipos de remuneraciones presentaron las siguientes observaciones:

Para la concesión de anticipos no implementaron el formulario solicitud de anticipos, sin dejar evidencia de su otorgamiento.

Se renovaron anticipos sin haber sido cancelado la totalidad de los mismos y algunos fueron otorgados en el mes de diciembre, sin considerar la prohibición existente.

Se concedieron anticipos que superaron las tres (3) remuneraciones mensuales y sin realizar su descuento en los meses posteriores.

La situación se originó por la falta de supervisión por parte del Presidente del período del 1 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014 y del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, al autorizar anticipos de remuneraciones sin establecer los lineamientos para su otorgamiento; y por la falta de control previo por parte de las Secretarías Tesorera del período del 1 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014 y del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, al no observar las restricciones para la concesión de anticipos, ocasionando que se reporten saldos de anticipos que no fueron descontados en los plazos establecidos en la normativa.

Por lo que las referidas servidoras incumplieron el Art. 255.- Anticipo de Remuneraciones del Reglamento General de la LOSEP, publicado en Suplemento del R.O 418 de 1 de abril de 2011; 3 y 4 del Reglamento y procedimientos para la concesión de anticipos, emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, mediante Acuerdo 0054, publicado en R.O 404 de 15 de marzo de 2011; e inobservaron las NCI 100-03 Responsables del Control Interno y 405-08 Anticipos de Fondos, literal a).

Además, los mencionados servidores incumplieron los deberes y las atribuciones previstas en el Art. 77 número 1 letra a) y 3 letra a) de la LOGGE.

Con oficios del 0067 al 0070-0043-DPGY-AE-2019 de 5 de noviembre de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores antes mencionados.

*40000*



Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Secretaria-Tesorera-Contadora con oficio OF-03-VAMP-19 de 28 de noviembre de 2019, en la parte pertinente expresó:

*“...se efectuaron los respectivos cobros de los anticipos otorgados...a... servidores (...).”*

Lo comentado por la servidora ratifica el comentario en razón de que se efectuaron los descuentos de anticipos, pero no en los plazos establecidos en la normativa.

### **Conclusión**

Los Presidentes, en sus respectivos períodos de gestión, autorizaron anticipos de remuneraciones sin establecer los lineamientos para su concesión y la Secretaria Tesorera y Secretaria-Tesorera- Contadora, no efectuaron el control previo, reportando deficiencias en el procedimiento de concesión de anticipos de remuneración, así como no adjuntaron el formulario de solicitud, concedieron renovaciones de anticipos sin haber sido cancelado la totalidad de los mismos y demás restricciones, lo que ocasionó saldos de anticipos no descontados en los plazos establecidos.

### **Recomendaciones**

#### **A la Presidenta**

4. Implementará los lineamientos previos para la otorgación de los anticipos, a fin, de mejorar el control interno aplicado a los anticipos concedidos a los servidores de la entidad.

#### **A la Secretaria-Tesorera-Contadora**

5. Establecerá en la solicitud de anticipos de fondos, el tiempo en el cual serán liquidados los anticipos y no se renovarían anticipos a servidores que tengan saldos pendientes por cancelar, a fin, de mejorar el control interno aplicado a los anticipos otorgados a los servidores de la entidad.

*HTRNECE*

## **Recepción, registro y control de bienes de larga duración**

Durante el período de análisis, se realizaron adquisiciones de mobiliarios, equipos informáticos, vehículos, maquinarias y equipos de los que se evidenciaron las actas de entrega recepción suscritas entre el Presidente y los proveedores de bienes; sin verificar los comprobantes de ingreso y egresos de bodega, actas de entrega recepción a sus custodios así como los inventarios físicos periódicos ni el cálculo y registro de las depreciaciones anuales, además se constataron bienes obsoletos que no se dieron de baja, no están codificados para su fácil identificación y verificación, reportándose variaciones entre los saldos contables y los registros administrativos de bienes, debido a la falta de conciliación entre los saldos que se presentan en los registros contables y los saldos físicos, dando lugar para que no se revele información real y para la toma de decisiones en pro del uso eficiente y cuidado de los bienes públicos.

Lo expresado se originó por la falta de supervisión por parte de la Presidenta que actuó en el período del 1 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014 y del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018; la falta de control por parte de la Secretaria Tesorera del 1 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014, y la Secretaria- Tesorera-Contadora del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018.

Incumpliendo los citados servidores los Arts. 3.-Del Procedimiento y cuidado, 11.-Uso y Conservación de bienes, 12.-Obligatoriedad de inventarios e 13.-Inspección Previa del Reglamento General de Bienes del Sector Público emitido en Acuerdo 025-CG-2006 de 3 de octubre de 2006 publicado en Suplemento del R.O 378 de 17 de octubre de 2006; 7.-Registros, 8.-Identificación, 9.-Del control, 10.-Constatación Física y obligatoriedad de inventarios del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público emitido en Acuerdo 027-CG-2015 del 25 de agosto de 2015 publicado en Suplemento del R.O 585 de 11 de septiembre de 2015; 27.-Control, 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios, 54.- Procedencia, 55.- Responsables y sus resultados, 56.- Constatación de bienes inmuebles del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público emitido en Acuerdo 067-CG-2018 de 30 de diciembre de 2017, publicado en Suplemento del R.O. 388 de 14 de diciembre de 2018.

Sección I De las Atribuciones y Prohibiciones del Presidente/a de la Junta Parroquial Rural, 24.-Atribuciones del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial, literal u),

*Hecho por*

Título I Del Nivel de Apoyo Administrativo, 37.-Funciones del Secretario Tesorero, numerales 40, 53 y 54 del Reglamento Orgánico Funcional, suscrito mediante resolución 012-GADPR-GPJM-2014 de 9 de octubre de 2014; Título III Del Ejecutivo, 24.- Deberes y Atribuciones, literal u), Título V Del Nivel Administrativo, 51.-De las funciones, numerales 18, 25, 26 y 27 del Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Gral. Pedro. J. Montero suscrito el 2 de Julio de 2018, e inobservaron las NCI 100-03 Responsables del control, 401-03 Supervisión, 406-05 Sistema de registro, 406-06 Identificación y protección, 406-07 Custodia, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración y 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.

Además, los mencionados servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstos en el Art. 77 números 1 letra a), 2 y 3 letra a) de la LOCGE.

Con oficios del 0067 al 0070-0043-DPGY-AE-2019 de 5 de noviembre de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores antes mencionados.

Posterior a la conferencia final de comunicación provisional de resultados, la Secretaria-Tesorera-Contadora con oficio OF-03-VAMP-19 de 28 de noviembre de 2019, en la parte pertinente expresó:

*“...se tomarán las acciones y medidas necesarias sobre la materia a fin de evidenciar un mejor control y registro de los bienes muebles e inmuebles, así como de su uso, cuidado, destino y responsable de su custodio (...).”*

Lo comentado por la servidora ratifica el comentario en razón de que, hasta el 31 de diciembre de 2018, no se aplicaron medidas de control interno a los bienes de la entidad.

## **Conclusión**

Previa aprobación de los Presidentes, la Secretaria Tesorera y la Secretaria-Tesorera-Contadora, realizaron las adquisiciones de bienes de los que se evidenció el acta de entrega recepción entre el proveedor y el Presidente; no así la emisión del comprobante de ingreso a bodega, codificación de los bienes, baja de bienes obsoletos, actas de entrega recepción a los custodios, además de la falta de conciliación de los saldos que se presentan en los registros contables con los saldos físicos debido a la falta de constataciones periódicas, debido a la falta de supervisión y control, dando lugar para

*H. Quince*

que no se revele información real para la toma de decisiones en pro del uso eficiente y cuidado de los bienes públicos.

## **Recomendaciones**

### **A la Presidenta**

6. Conformará una comisión integrada con personal independiente de la custodia y registro de bienes, a fin, de efectuar la constatación física de los bienes, por lo menos una vez al año, de la cual dejarán constancia mediante un acta suscrita por los intervinientes.

### **A la Secretaria- Tesorera- Contadora**

7. Realizar los ajustes contables con los resultados de la constatación física, a fin, de obtener saldos reales de las cuentas; además proceder con la codificación de los bienes el cálculo de la depreciación y su registro contable.
8. Elaborar las actas de entrega recepción de los bienes a los custodios, a fin, de llevar el controlar y custodia los bienes entregados.
9. Remitir a la Presidenta el detalle de los bienes en mal estado, con la finalidad de ponerlos a consideración de los Vocales a fin de que autoricen la baja de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

### **Préstamos concedidos por el Banco de Desarrollo**

El Presidente y el Gerente del Banco de Desarrollo, el 8 y 15 de mayo de 2013 y 2015, suscribieron los contratos de préstamos 20951-2 por 142 000,00 USD, 45174-1 por 6 720,00 USD reembolsable y 17 280,00 USD no reembolsables, con el objeto de financiar la adquisición de una volqueta de 8m<sup>3</sup>, una retroexcavadora de 92 HP y para la ejecución del proyecto de actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

El Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2018, presenta la cuenta 223.01.01 Créditos del Sector Público Financiero, con un saldo de 1 623,57 USD, sin

*49. ECUÁN*

embargo, las tablas de amortización de los referidos préstamos, no reflejan saldos por pagar, ya que estos créditos fueron cancelados en los años 2016 y 2018, ocasionando que la información financiera no esté actualizada.

Situación, que se originó por la falta de conciliación de saldos por parte de la Secretaria-Tesorera-Contadora, actuante en el período del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, quién incumplió lo establecido en el Art. 51.-De las funciones, numeral 27 del Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de 2 de Julio de 2018 e inobservó la NCI 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas.

Además, la mencionada servidora incumplió los deberes y las atribuciones previstas en el Art. 77 número 3 letra a) de la LOCGE.

Con oficio 0070-0043-DPGY-AE-2019 de 5 de noviembre de 2019, se comunicó los resultados a la Secretaria-Tesorera-Contadora actuante en el período del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018; quien con oficio OF-02-VAMP-19 de 18 de noviembre de 2019, en su parte pertinente expresó:

*“...Dicha situación se generó por error involuntario al momento de registrar la contabilidad y a que (sic) en las tablas de amortización de referidos préstamos (sic) no reflejan saldos por pagar, por lo cual en el cierre del ejercicio fiscal del 2018 se procedió a realizar el respectivo asiento de cierre de la cuenta 223.01.01 Créditos del Sector (sic) Público (sic) Financiero (...).”*

Lo comentado por la servidora ratifica el comentario en razón de que, al 31 de diciembre de 2018, la cuenta 223.01.01 reportaba saldo acreedor, a pesar de que los créditos según información proporcionada por el BDE se encontraban liquidados.

## **Conclusión**

La Secretaria-Tesorera-Contadora, no realizó la conciliación de los saldos de la cuenta contable 223.01.01 Créditos del Sector Público Financiero, presentando saldo contable al 31 de diciembre de 2018, por créditos cancelados según información remitida por el Banco de Desarrollo ocasionando que sus saldos se presenten sobrestimados, a fin, de constituir una fuente oportuna de información.

*H. J. ECENIETE*

## Recomendación

### A la Presidenta

10. Dispondrá, a la Secretaria-Tesorera-Contadora, realizar periódicamente la conciliación de los saldos de las cuentas que se presentan en los estados financieros, a fin, de establecer la existencia de errores o irregularidades y efectuar los ajustes correspondientes.

### Movilización del equipo caminero

El GAD. Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, dispone de una volqueta y retroexcavadora adquiridos en los años 2013 y 2014, para la ejecución y mantenimiento vial de la parroquia, según lo especificado en el proyecto de inversión aprobado previo a su contratación.

De la revisión a los comprobantes de diario se observa como documentación de respaldo en los pagos por adquisición de combustibles, las hojas de rutas mensuales, presentadas por el conductor asignado sin evidenciar la autorización previa al desplazamiento ni justificación expresa de la necesidad institucional.

Con oficio 0060-0043-DPGY-AE-2019 de 17 de octubre de 2019 se solicitó a la Presidenta copia certificada de las ordenes de movilización de la volqueta y retroexcavadora generadas en los años 2016 y 2018.

La Presidenta en oficio 113-GADPR-GPJM-19 de 17 de octubre de 2019, en su parte pertinente expresó:

*"...no se generaron las respectivas órdenes de movilización de los vehículos mencionados, puesto que su trabajo mayormente ha sido internamente en nuestra población (...)"*

La situación se originó por la falta de supervisión y control por parte del Presidente actuante en el período comprendido del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018 y de la Secretaria-Tesorera-Contadora del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, lo que ocasionó la movilización del equipo caminero sin evidenciarse la orden de movilización para su desplazamiento.

*H. J. E. Ochoa*

Por lo que incumplieron los Arts. 5.- Movilización de los vehículos oficiales y excepciones, 6.- Solicitud de orden de movilización del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos emitido el 17 de noviembre de 2016; e inobservaron las NCI 100-01 Control, 401-03 Supervisión, 406-09 Control de Vehículos oficiales.

Además, los mencionados servidores incumplieron los deberes y las atribuciones previstos en el Art. 77 número 1 letra a), 2 letra a) de la LOGGE.

Con oficios 0068 y 0070-0043-DPGY-AE-2019 de 5 de noviembre de 2019, se comunicaron resultados provisionales a los servidores antes mencionados.

Posterior a la conferencia final de comunicación provisional de resultados, la Secretaria-Tesorera-Contadora con oficio OF-03-VAMP-19 de 28 de noviembre de 2019, en la parte pertinente expresó:

*“...su control de trabajo se lo realizaba mediante hojas de rutas, informes del conductor asignado, orden de trabajo (movilización) desde el 2014 hasta junio de 2016, dejando como constancia los documentos antes mencionados (...).”*

Lo comentado por la servidora ratifica parcialmente el comentario, en razón que, a su respuesta adjuntó las órdenes de movilización de la retroexcavadora y volqueta de los años 2014 al 2016, sin evidenciar las emitidas en los años 2017 y 2018.

### **Conclusión**

El desplazamiento del equipo caminero se realizaba mediante la presentación de hojas de rutas, sin que se observe la elaboración de órdenes de movilización de los años 2017 y 2018, debido a la falta de control por parte de la Secretaria-Tesorera-Contadora, ocasionando su desplazamiento sin evidenciar la autorización del Presidente, en la respectiva orden de movilización, a fin, de controlar su movilización.

*12/02/2020*

## **Recomendación**

### **A la Presidenta**

11. Dispondrá a la Secretaria-Tesorera-Contadora, que previo al desplazamiento del equipo caminero, se elabore las órdenes de movilización, a fin, de supervisar y controlar que el uso sea para el cumplimiento de servicio público, órdenes que deben ser autorizadas por el Presidente.

### **Terrenos para construcción de casas comunales**

Mediante los procesos MCO-GADPRPJM-02-2015 y MCO-GADPR-GPJM-2018, se realizó la contratación del servicio para la construcción de casas comunales en los Recintos Playones 2 y Tendales, con cargo a la partida presupuestaria 75.01.07 CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES, suscribiendo el Presidente del período de 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2018 los respectivos contratos el 12 de noviembre de 2015 y 5 de noviembre de 2018.

El 26 de junio de 2015, en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón San Jacinto de Yaguachi, se inscribió la escritura de donación del terreno por parte del donante a favor del GAD. Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, sobre el cual se construyó la casa comunal Playones 2.

Construyeron la casa comunal Tendales, en un terreno en el que su escritura de donación se encuentra en trámite de inscripción, ocasionando que se construya la casa comunal sobre un terreno en el que su escritura se encuentra en trámite.

Situación que se originó por la falta de supervisión y control por parte del Presidente actuante en el período del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, al autorizar el inicio del proceso de contratación y suscribir el respectivo contrato para la construcción del bien inmueble sobre un terreno en trámite de inscripción.

Por lo que inobservaron las NCI 100-01 Control Interno, 401-03 Supervisión y 405-05 oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera.

*H. Serrate*



Además, los mencionados servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstos en el Art. 77, números 1 letra a) ,2 y 3 letra a) de la LOCGE.

Con oficios 0068 y 0070-0043-DPGY-AE-2019 de 5 de noviembre de 2019, se comunicaron resultados provisionales a los servidores antes mencionados.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Secretaria-Tesorerera-Contadora con oficio OF-03-VAMP-19 de 28 de noviembre de 2019, en la parte pertinente expresó:

*“...la escritura de la casa comunal..., se encuentra en trámite en proceso que culminaran el presente año, en donde se ratifica lo expresado en el mismo en dar cumplimiento de aquello hasta el término del presente periodo fiscal (...).”*

Lo comentado por la servidora ratifica el comentario, en razón de que, al 31 de diciembre de 2018, no presentó la escritura de donación del terreno en el que construyeron la casa comunal Tendales, ya que estaba en trámite de inscripción y no realicen su registro contable.

### **Conclusión**

El Presidente, por falta de supervisión y control, autorizó la construcción de las casas comunales para los Recintos Tendales y Playones 2; en terrenos entregados en donación, sin embargo, se evidenció que la escritura del terreno del Recinto Tendales no estaba inscrita a favor del GAD. Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero y la escritura del terreno de Playones 2 fue inscrita, sin que la Secretaria-Tesorerera-Contadora, realice su registro contable, lo que ocasionó que se construya un bien de larga duración en un terreno que su escritura se encontraba en trámite de inscripción, por lo que no realizaron su registro contable.

### **Recomendación**

#### **A la Presidenta**

12. Culminar con el registro de la escritura de inscripción del terreno donado en el que se construyó la casa comunal Tendales, una vez concluido, disponer a la Secretaria-Tesorerera-Contadora, su registro contable.

*H. J. M. P. J. M. O.*

## Registro del libro de obra

En los proyectos MCO-GADPRGPJM-01-14, MCO-GADPRGPJM-02-14, MCO-GADPRGPJM-02-2015, MCO-GADPRGPJM-2017, MCO-GADPRGPJM-01-2018, MCO-GADPRGPJM-04-2018, se observó que en los libros de obra no registraron en forma pormenorizada los procesos constructivos de las obras, evidenciándose la deficiente implementación y registro de los hechos relevantes de la etapa de ejecución de las mismas.

Las anotaciones realizadas en los libros de obra, son de carácter general, no registran datos relevantes del proceso constructivo como: rubros ejecutados diariamente, cambio de diseño, suspensión, estado del tiempo, maquinaria, equipo y personal utilizado, descripción de los métodos constructivos, resultados de las pruebas efectuadas, problemas presentados durante la construcción, soluciones propuestas, así como los resultados obtenidos, ocasionando que no se realice el control sobre el proceso constructivo de las obras.

El Presidente actuante en el período del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, Administrador de los contratos: MCO-GADPRGPJM-02-2015, MCO-GADPRGPJM-2017, MCO-GADPRGPJM-01-2018, MCO-GADPRGPJM-04-2018, y la Secretaria Tesorera del período entre el 1 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014, Administradora de los contratos: MCO-GADPRGPJM-01-14 y MCO-GADPRGPJM-02-14; al no realizar la supervisión sobre el contenido del libro de obra, en el cual se registra información importante del proceso constructivo como: rubros ejecutados diariamente detallando cantidades relacionadas con los planos de diseño del proyecto y el cronograma de actividades, incumplieron los Arts. 40. Responsabilidades por acción y omisión de la LOCGE; 121. Administrador del contrato, del Reglamento de la LOSNCP, e inobservaron las NCI 408-17.- Administrador del contrato literal g); 408-21.- Libro de Obra, situación que no permitió realizar un control sobre el proceso constructivo de las obras.

Además, los mencionados servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstos en el Art. 77 número 2 letra a) de la LOCGE.

Con oficios 0068 y 0069-0043-DPGY-AE-2019 de 5 de noviembre de 2019, se comunicaron resultados provisionales a los servidores antes mencionados, sin obtener respuesta.

*A. J. S. S. S.*

## **Conclusión**

En los libros de obras de los proyectos MCO-GADPRGPJM-01-14, MCO-GADPRGPJM-02-14, MCO-GADPRGPJM-02-2015, MCO-GADPRGPJM-2017, MCO-GADPRGPJM-01-2018, MCO-GADPRGPJM-04-2018, no se registró en forma detallada los procesos constructivos de las obras, debido a la falta de supervisión por parte de los Administradores de Contratos quienes no observaron que los datos relevantes estén registrados en el libro de obras ocasionaron que no se realice el control sobre el proceso constructivo de las obras.

## **Recomendación**

### **A la Presidenta**

13. Dispondrá a los Administradores de los contratos comunicar a la fiscalización contratada, la obligatoriedad de llevar libro de obra, y exigir su implementación, acorde a la normativa vigente durante todo el proceso constructivo, en el que se registren los por menores de la ejecución del contrato.

### **Diferencia en cantidades de obra**

De la ejecución a las obras se constató que en varios rubros existen diferencias en cantidades de obras entre lo ejecutado y lo planillado, las mismas que contaron con el aval de la fiscalización de obras y consecuentemente autorizadas para el respectivo pago.

### **Contrato para la construcción de casa comunal en el Recinto Playones 2**

El 12 de noviembre de 2015, se suscribió el contrato MCO-GADPRPJM-02-2015, para la construcción de la casa comunal en el recinto Playones 2 de la Parroquia Gral. Pedro J. Montero, por 21 528,45 USD, a un plazo de 60 días calendarios.

Mediante constatación física de la obra, realizada el 3 de octubre de 2019, con la asistencia del Contratista, Fiscalizador, y Administrador del contrato, se verificaron los rubros del cuadro adjunto, evidenciándose el pago en exceso en cantidades, por errores en la medición y la elaboración de las planillas por avance de obra, que fueron cancelados en la planilla única, ocasionando el pago en exceso de 2 176,29 USD. Cabe

*H. J. Montero*

mencionar que la obra cuenta con actas de recepción provisional y definitiva suscritas el 7 de marzo y 23 de septiembre de 2016 respectivamente.

Rubros	U	Cantidades		Diferencia	Costo unitario	Valor pagado en más USD
		Planillada	Ejecutada			
Pared de bloque (9cm)	m <sup>2</sup>	198,00	111,42	86,58	10,56	914,28
Enlucido exterior	m <sup>2</sup>	158,00	116,15	41,85	6,15	257,38
Ventanas de aluminio y vidrio	m <sup>2</sup>	12,04	9,50	2,54	80,00	203,20
Cerámica interior de alto tráfico	m <sup>2</sup>	85,00	70,32	14,68	25,64	376,40
Pintura exterior	m <sup>2</sup>	158,00	116,15	41,85	6,50	272,03
Accesorio para baños	u	1,00	0,00	1,00	153,00	153,00
<b>Total</b>						<b>2 176,29</b>

#### Construcción de casa comunal Recinto Tendales

El 5 de noviembre de 2018, se suscribió el contrato MCO-GADPR-GPJM-2018, para construcción de casa comunal en el Recinto Tendales, por 18 500,00 USD, a un plazo de 30 días a partir de la suscripción del contrato.

Mediante la constatación física de la obra, realizada el 4 de octubre de 2019, con la presencia del Contratista, Fiscalizador, y el Administrador del contrato, se verificaron los rubros del cuadro adjunto, evidenciándose el pago en exceso de cantidades, por errores en la medición y elaboración de las planillas de avance de obra, que fueron cancelados en la planilla única, ocasionando el pago en exceso de 1 072,75 USD. Cabe mencionar que la obra cuenta con actas de recepciones provisional y definitiva suscritas el 19 de diciembre de 2018 y 17 de junio de 2019 respectivamente.

Rubro	U.	Cantidad		Diferencia	Costo unitario	Monto pagado en más USD
		Planillada	Ejecutada			
Contrapiso HO Simple f <sub>c</sub> =210 kg/m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	58,65	55,82	2,83	8,00	22,64
Tanque elevado 250 LT(incluye accesorios + bomba de ½ hp)	UND.	1,00	0,00	1,00	750,00	750,00
Punto de tomacorriente 220 V	UND.	2,00	0,00	2,00	34,00	68,00
Enlucido de pared exterior	m <sup>2</sup>	128,40	117,03	11,37	8,75	99,49
Pintura exterior	m <sup>2</sup>	128,40	117,03	11,37	7,20	81,86
Cerámica en piso	m <sup>2</sup>	54,21	50,45	3,76	13,50	50,76
<b>Total USD</b>						<b>1 072,75</b>

*4 de noviembre*

Las diferencias en cantidades de obra entre lo ejecutado y lo planillado debido a los errores en la medición y elaboración de las planillas.

El Presidente actuante en el período del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, ejerció las funciones de Administrador de los contratos de obras MCO-GADPRPJM-02-2015 y MCO-GADPR-GPJM-2018,

Por lo expuesto, la entidad pagó en más de 2 176,29 USD y 1 072,75 USD en los contratos MCO-GADPRPJM-02-2015 y MCO-GADPR-GPJM-2018, respectivamente, al aprobar planillas sin verificar que las obras se ejecuten de acuerdo con lo planificado y programado, incumpliendo el Administrador de contratos los Arts. 80.- Responsable de la administración del contrato, de la LOSNCP; 121. Administrador del contrato, de su Reglamento General, 54.- Responsabilidad en los procesos de estudio, contratación y ejecución, de la LOCGE; la cláusula Quinta. - Forma de pago; e inobservaron las NCI 408-16 Administración del contrato y administración de la obra; y, 408-17 Administrador del contrato, letras a) y d), por lo que se ocasionó el pago en exceso de 3 249,04 USD, afectando la disponibilidad de la entidad.

Los contratistas de las obras MCO-GADPRPJM-02-2015 y MCO-GADPR-GPJM-2018, al elaborar las planillas con diferencias de cantidades entre lo ejecutado y lo planillado, incumplieron la cláusula contractual Quinta. - Forma de pago, número 5.2, establecidos en los contratos.

Además, los mencionados servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstos en el Art. 77 número 2 letra a) de la LOCGE.

Con oficios 0068, 0079 y 0080-0043-DPGY-AE-2019 de 5 de noviembre de 2019, se comunicaron resultados provisionales a los servidores antes mencionados.

El contratista del proceso MCO-GADPRPJM-02-2015, con oficio WCL-042-2019 de 12 de noviembre de 2019, en su parte pertinente expresó:

*“...3.- Existe una diferencia de cantidades de obra por cuanto se realizó un nuevo plano del proyecto para lo cual existe una diferencia y a su vez la adhesión de rubros de trabajos nuevos que no se contemplaron en el presupuesto referencial y fueron tratados en reunión de las partes con el administrador del contrato, los mismos que constan en los oficios de descargo y protocolo entre las partes  
G. Serrano*

*Administrador-Contratista.- 4.- Los valores cancelados en su totalidad no exceden los porcentajes límites para este tipo de contrataciones Planilla 1 de obras ... .- Planilla Adiciones de Obra ... .- Orden de trabajo por rubros nuevos (...)"*

Conforme a lo indicado por el Contratista, se ratifica el comentario, por cuanto en la documentación proporcionada por el GAD. Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero solo existe la planilla única, la misma que se refleja en la liquidación que consta en el acta de recepción definitiva de la obra, que indica lo siguiente:

*"...4.4 Valor a cancelar. - ... El GAD Parroquial cancelará, como precio único y total, el valor ..., menos multas correspondientes.*

<b>Items</b>	<b>Valor ejecutado USD</b>
<i>Rubros contractuales</i>	<i>21 528,45</i>
<i>Rubros adicionales de obra</i>	<i>0,00</i>
<i>IVA 12%</i>	<i>2 583,41</i>
<b>Total USD</b>	<b>24 111,86</b>

*(...)"*

Por lo expuesto, no se legalizó ni aprobó la planilla adicional ni la orden de trabajo que presenta como descargo el Contratista.

La Contratista del proceso MCO-GADPR-GPJM-2018, con comunicación de 14 de noviembre de 2019, recibido el 18 de noviembre de 2019, en la parte pertinente expresó:

*"...Adjunto informe fotográfico de los siguientes rubros que usted presenta diferencias: - 1. Tanque elevado de 250lt (sic) (INCLUYE ACCESORIOS + BOMBA ½" hp). - Contrapiso HO simple fc (sic): 210 kg/m2, adjunto grafico de las áreas de lo (sic) contrapiso + rampa. - Y los siguientes rubros: - Punto de tomacorriente 220v (sic). - Enlucido de pared exterior. - Pintura exterior. - Cerámica en piso. - Fue modificado en la obra y no hay documentación de sustento (...)"*

Conforme a lo indicado por la Contratista, se ratifica el comentario, por cuanto los rubros considerados en la medición se realizó en conjunto con el Administrador del contrato y la Contratista como consta en el acta de constatación de obra firmada el 4 de octubre de 2019; en relación a la documentación presentada como descargo se observa que se ha firmado un acta de recepción de bienes por la entrega de la bomba, la misma que no

*H. J. SERRANO*

está certificada por la entidad y la cual no consta dentro de la documentación analizada dentro del proceso, por lo antes expuesto se ratifica lo comentado.

### **Conclusiones**

El Presidente, como Administrador de los contratos MCO-GADPRPJM-02-2015 y MCO-GADPR-GPJM-2018, al aprobar las planillas sin verificar que las obras se ejecuten de acuerdo con lo planificado y programado, ocasionó el pago en exceso de 2 176,29 USD en el contrato MCO-GADPRPJM-02-2015 y 1 072,75 USD por el contrato MCO-GADPR-GPJM-2018 afectando la disponibilidad de la entidad.

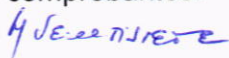
### **Recomendaciones**

#### **A la Presidenta**

14. Dispondrá a la Secretaria-Tesorera-Contadora, efectuar las reliquidaciones de los contratos MCO-GADPRPJM-02-2015 y MCO-GADPR-GPJM-2018; y realizar las acciones respectivas, a fin, de recuperar los montos cancelados en más y los respectivos intereses determinados en la ley.
15. Dispondrá al Administrador del contrato, coordinar y verificar en todo proceso contractual que conlleve la ejecución de obra, a fin, de que la fiscalización proceda a medir las cantidades de las obras ejecutadas.

### **Donación no contemplada en proyectos**

La Presidenta del período del 1 de enero de 2013 al 14 de mayo de 2014, autorizó la adquisición de una cocina industrial, para donarla al grupo católico con el fin de recaudar fondos para la remodelación de la Iglesia; y víveres para canastas navideñas, ocasionando desembolsos por 1 803,17 USD, sin que dispongan de un programa o proyecto aprobado por los Vocales de la Junta Parroquial, que permita conocer el destino de las donaciones, adquisiciones que fueron realizadas con los siguientes comprobantes:



Asientos de diarios		Facturas		Total USD
Nº	Fecha	Fecha	Número	
312	2013-07-01	2013-06-30	005-001-000002098	294,84
616	2013-12-27	2013-12-18	001-012-000050162	710,42
617	2013-12-27	2013-12-18	001-012-000050163	61,50
618	2013-12-27	2013-12-18	001-012-000152820	500,62
619	2013-12-27	2013-12-18	001-012-000152821	235,79
<b>Total USD</b>				<b>1 803,17</b>

Además, por la falta de control por parte de la Secretaria Tesorera, del período del 1 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014, al tramitar el pago sin verificar la existencia o no de un programa o proyecto aprobado por los Vocales de la Junta Parroquial, que les permita llevar el control sobre este tipo de gastos.

Por lo que los citados servidores incumplieron los Arts. 104.-Prohibición de donaciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en el R.O. 306 del 22 de octubre de 2010; 89.-Donaciones o asignaciones no reembolsables del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, expedido en el Suplemento del R.O. 383 de 26 de noviembre de 2014 y la NCI 403-08 Control Previo al Pago.

Además, los mencionados servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstos en el Art. 77 números 1 letra a) y 3 letra a) de la LOCGE.

Con oficios 0067 y 0069-0043-DPGY-AE-2019 de 5 de noviembre de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores antes mencionados.

### **Conclusión**

La Presidenta, autorizó el pago de adquisiciones de una cocina industrial y víveres para canastas navideñas, ocasionando desembolsos por 1 803,17 USD, sin que presenten un programa o proyecto aprobado por los Vocales de la Junta Parroquial, que les permita llevar el control sobre este tipo de gastos.

*A. de Castro*



## **Recomendación**

### **A la Presidenta**

**16.** Planificará los programas o proyectos de acuerdo al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del GAD. Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, a fin, de cumplir con los objetivos planteados en beneficio de la comunidad.

### **A la Secretaria-Tesorera-Contadora**

**17.** Realizará el control previo al pago de adquisiciones de bienes y servicios, a fin, de verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las transacciones.

### **Gastos relacionados con el cumplimiento de objetivos institucionales**

En los años del 2013 al 2018, aplicando los procedimientos de ínfima cuantía se contrataron los servicios para la organización de eventos de navidad, alquiler de vestimenta para candidata a reina, entre otros gastos no relacionado con los objetivos institucionales por 19 173,51 USD, de los que no evidencian las actas de entrega recepción y no forman parte de un proyecto de inversión social implementado por en el GAD. Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, con la finalidad de promover y patrocinar la cultura, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad, por lo que incumplieron los artículos 88 y 89 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, expedido en el Suplemento del R.O. 383 de 26 de noviembre de 2014, adquisiciones que fueron realizadas mediante los siguientes comprobantes:

*H. J. SERRANO*

Asientos de diarios		Concepto	Facturas		Total USD
Nº	Fechas		Número	Fechas	
321	2013-07-15	Adquisición servicio de alquiler de vestimenta para candidata a reina de Yaguachi en representación del GAD. Parroquial.	002-001-000000017	2013-07-12	380,00
598	2013-12-19	Adquisición de servicio por organización de evento por la navidad.	001-001-0000000732	2013-12-18	1 800,00
609	2013-12-27	Adquisición de comida servida en evento navideño.	001-001-000000015	2013-12-26	901,25
615	2013-12-27	Adquisición de servicio de show navideño	001-001-000000067	2013-12-23	460,00
429	2014-06-20	Adquisición de servicio de alquiler de amplificación, sonido, luces, tarima para elección de Reina 2014.	001-001-000000742	2014-06-20	3 707,20
437	2014-06-25	Adquisición de confección de cintas bordadas para elección de reina de la Parroquia.	001-001-000001680	2014-06-21	220,00
477	2014-07-02	Adquisición de vestido para candidata a reina de Yaguachi en representación de la Parroquia.	001-001-000000836	2014-07-01	250,00
513	2014-07-08	Adquisición de servicio de orquesta por conmemoración de aniversario de parroquialización.	001-001-000000801	2014-07-07	5 715,06
962	2014-12-17	Adquisición de programa navideño.	001-001-000000830	2014-12-16	520,00
965	2014-12-18	Adquisición de programa navideño.	001-001-000000831	2014-12-17	2 970,00
20	2015-01-15	Adquisición de tarjetas de presentación de autoridades.	002-001-000000570	2015-12-08	250,00
91	2016-02-22	Anticipo promotor de evento navideño	N/A	N/A	2 000,00
<b>Total USD</b>					<b>19 173,51</b>

Lo expresado se originó por la falta de control y supervisión por parte de la Presidenta del período del 1 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014, y del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018; Secretaria Tesorera del 1 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014, y Secretaria-Tesorera-Contadora del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018.

Por lo que, los referidos servidores inobservaron las NCI 401-03 Supervisión, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, 405-07 Formularios y documentos.

Además, los mencionados servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstos en el Art. 77 números 1 letra a) y 3 letra a) de la LOCGE.

Con oficios del 0067 al 0070-0043-DPGY-AE-2019 de 5 de noviembre de 2019, se comunicaron resultados a los servidores antes mencionados, sin obtener respuesta.

*H. T. C. C. C.*

## Conclusión

Se realizaron adquisiciones de bienes y servicios por 19 173,51 USD relacionados con eventos, agasajos y programaciones de los cuales no se evidencia el acta de entrega recepción y no forman parte de un proyecto de inversión social implementado por en el GAD. Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, con la finalidad de promover y patrocinar la cultura, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad.

## Recomendación

### A la Presidenta

18. Autorizar los gastos que estén relacionados con los objetivos de la entidad, con el fin de que los recursos estén distribuidos de manera eficiente en beneficio de la colectividad.

## Contratación de fisioterapeuta para el Centro de Rehabilitación

EL GAD. Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, dispone del Centro de Rehabilitación destinado a la atención especial para grupos prioritarios, personas con discapacidad, niños, adultos mayores, jóvenes y público en general que requieran terapias físicas de acuerdo a las prescripciones médicas que presentan los usuarios, para lo cual la Presidenta actuante en el período del 1 de enero de 2013 al 14 de mayo de 2014 y el Presidente del 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2018, suscribieron contratos ocasionales y civiles con el profesional fisioterapeuta para que preste el servicio de rehabilitación física, bajo las siguientes modalidades contractuales:

Fecha	Contratos	Vigencia		Plazo	Valor Mensual
		Desde	Hasta	Meses	USD
2013-03-04	CSO-005	2013-03-04	2013-12-31	10	600,00
2014-01-01	CSO-GADPRGPJM-001-2014	2014-01-01	2014-06-30	6	750,00
2014-07-01	CSP	2014-07-01	2014-12-31	6	780,00
2015-02-02	CCPSP	2015-02-02	2015-12-31	11	1 040,00
2016-01-04	CCPSP	2016-01-04	2016-05-31	5	1 040,00
2016-06-01	MCCPSP	2016-06-01	2016-12-31	6	835,00
2017-01-02	CCPSP	2017-01-02	2017-12-31	12	835,00
2018-01-02	CSP	2018-01-02	2018-02-28	2	835,00
2018-03-01	CSO	2018-03-01	2018-12-31	10	625,70

HTRE-2018-07-01-00

De la revisión a los comprobantes de diario, presentan un informe con los nombres y apellidos de las personas atendidas sin que incluyan la fecha y número de cédula, así como la descripción del servicio ofrecido y una ficha por paciente que permita monitorear su condición médica ocasionando que no se lleve un registro individual por la atención dada que permita ejercer las atenciones para el control y seguimiento de las terapias ofrecidas en el Centro de Rehabilitación.

El hecho se originó por la falta de supervisión por parte de la Presidenta actuante en los periodos del 1 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014 y el Presidente del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, al suscribir los contratos ocasionales y civiles para la contratación de un profesional en fisioterapeuta, quien debió documentar mediante informes el servicio ofrecido a los pacientes, un registro que permita identificar a los pacientes, con el número de cédula y la descripción del servicio ofrecido, además por la falta de control por parte de la Secretaria Tesorera actuante en el periodo del 1 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014 y Secretaria-Tesorera-Contadora del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018.

Por lo que inobservaron las NCI 401-03 Supervisión y 403-08 Control Previo al pago.

Además, los mencionados servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstos en el Art. 77 números 1 letra a) y 3 letra a) de la LOCGE.

Con oficios del 0067 al 0070-0043-DPGY-AE-2019 de 5 de noviembre de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores antes mencionados.

La Presidenta y Secretaria Tesorera, actuantes en el periodo del 1 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014, con oficio 001-MMS-2019 y comunicación del 11 y 18 de noviembre de 2019, en la parte pertinente en similares términos expresaron:

*“...Pensando en la necesidad que existe en la parroquia para la rehabilitación de niños, adultos mayores, jóvenes y al público en general, que lo requieran de acuerdo a su condición física...por esta razón se contrató al profesional (fisioterapeuta)...-se procede a remitir la información del cumplimiento de las actividades realizadas. -Un CD, que contiene ficha personal por pacientes, y registro de personas atendidas con número de cédula. -...Copia certificada del proyecto rehabilitación de Fisioterapia (...).”*

*SECRETARIA*

Lo comentado por las servidoras rectifica parcialmente el comentario, en cuanto a su gestión, en razón de que se adjuntó evidencia de las fichas de datos de pacientes, con información de número de cédula, dirección, teléfonos y registro de atenciones efectuadas en el año 2013-2014, además, copia certificada del Proyecto para el Centro de Rehabilitación, sin embargo, dicha información fue entregada posterior a la conferencia final de comunicación de resultados.

La Secretaria- Tesorera-Contadora actuante en el período del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, con oficio OF-02-VAMP-19 de 18 de noviembre de 2019, en la parte pertinente expresó:

*“...Adjunto la documentación de sustento del Proyecto, solicitudes Presidentes Asociación Discapacitados; agradecimientos y copias certificadas de Usuarios que fueron atendidos en el año 2018(...).”*

El Presidente actuante en el período del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, con oficio 003-FJUS-2019 de 18 de noviembre de 2019, en la parte pertinente expresó:

*“...Adjunto la documentación de sustento del Proyecto...copias certificadas de Usuarios que fueron atendidos en el año 2018(...).”*

Lo comentado por los servidores ratifica el comentario, por cuanto en el registro de los pacientes atendidos, no se evidenció información como número de cédula, número de teléfono, y demás información importante para monitorear su atención en el Centro de Rehabilitación.

## **Conclusión**

Los Presidentes realizaron la contratación de un profesional fisioterapeuta mediante la suscripción de contratos ocasionales y civiles, para ofrecer servicios en el Centro de Rehabilitación del GAD. Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, en el año 2013 se presentó documentación soporte completa no así en los años 2014 al 2018 donde se adjuntó un informe con los nombres y apellidos de las personas que fueron atendidas sin que incluyan la fecha y número de cédula, así como la descripción del servicio ofrecido y una ficha por paciente, debido a la falta de control de la Secretaria-Tesorera-

*H. T. ...*

Contadora, ocasionando que no se lleve un registro individual de las atenciones para el control y seguimiento de las terapias ofrecidas en el Centro de Rehabilitación.

### **Recomendaciones**

#### **A la Presidenta**

19. Considerar previo a la contratación de un profesional fisioterapeuta para el Centro de Rehabilitación del GAD. Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, la elaboración de un proyecto en el cual se planteen estrategias de articulación con el Ministerio de Salud Pública, a fin, de mejorar el nivel de efectividad del servicio.

#### **Secretaria-Tesorerera-Contadora**

20. Verificar que el informe presentado por el fisioterapeuta, contenga información relevante para la supervisión y control del servicio ofrecido, como es el número de cédula de los pacientes, domicilio, el nombre del médico tratante que prescribió la rehabilitación, a fin, de mejorar el control interno y seguimiento de personas atendidas.



Econ. Xavier Flores Arroyo  
**Director Provincial de Guayas**

*H. T. E. P. T. A. y C. A. O. T. X. O.*