



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP GUAYAS

DR1-DPGY-AE-0169-2015

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ROBERTO ASTUDILLO**

INFORME GENERAL

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

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2010/01/01

HASTA : 2014/12/31

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ROBERTO ASTUDILLO**

Examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Roberto Astudillo, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2014.

DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL GUAYAS

Guayaquil - Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AE	:	Auditoría Externa
BCE	:	Banco Central del Ecuador
CIBV	:	Centro Infantil del Buen Vivir
COOTAD	:	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
CÍA. LTDA.	:	Compañía Limitada
CNEL	:	Corporación Nacional de Electricidad
DPGY	:	Delegación Provincial del Guayas
DR1	:	Dirección Regional 1
GADPR	:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural
IESS	:	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
INCOP	:	Instituto Nacional de Contratación Pública
JPRA	:	Junta Parroquial Roberto Astudillo
MIES	:	Ministerio de Inclusión Económica y Social
MRL	:	Ministerio de Relaciones Laborales
NCI	:	Normas de Control Interno
PAC	:	Plan Anual de Contratación
RISE	:	Régimen Impositivo Simplificado del Ecuador
RUC	:	Registro Único de Contribuyentes
SRI	:	Servicio de Rentas Internas
SERCOP	:	Servicio Nacional de Contratación Pública
SPI-SP	:	Sistema de Pagos Interbancarios-Sector Público
USD	:	Dólares de los Estados Unidos de América

ÍNDICE

Contenido	Página
Carátula	
Relación de siglas y abreviaturas	
Índice	
Carta de presentación	1
Capítulo I	
Información Introductoria	
Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	3
Montos de recursos examinados	4
Capítulo II	
Resultados del Examen	
Seguimiento de recomendaciones	6
Normativa legal de la entidad	6
Plan estratégico y operativos anuales	8
Expedientes de personal	10
Control de asistencia de los servidores	11
Actas de sesiones	13
Actas de entrega-recepción entre servidores entrantes y salientes	14
Cauciones de administradores de recursos	17
Pago y registro de caución del Secretario-Tesorero	19
Pagos efectuados por el Secretario	20
Computadoras entregadas en comodato a las Escuelas de la Parroquia	21
Operaciones financieras en el Sistema de Contabilidad Fénix	24
Ingresos por autogestión	26
Viáticos cancelados a servidores	29
Aumento de remuneración mensual unificada del Secretario-Tesorero	32
Pagos de aportes y avisos al IESS	34
Obligaciones en mora por pagar al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	36
Procesos de contratación de bienes y servicios	37
Pagos por adquisiciones de ínfima cuantía	40
Archivo sin suficiente documentación de respaldo, ni legalizados, ni ordenados	43
Préstamo con Banco del Estado	45
Impuesto por pagar al SRI por retenciones en la fuente e impuesto al valor agregado	46
Control de bienes de la entidad	48
Mantenimiento de equipos de cómputo	50
Administración e instalaciones del Centro Infantil del Buen Vivir Bello Amanecer	52
Administración del Mercado Virgen de Agua Santa de la Parroquia Roberto Astudillo	54
Organización de documentos que respaldan la actividad institucional	57
Valores cobrados a vendedores informales, asociaciones y arrendatarios	58

Valores transferidos a terceros por la prestación de bienes y servicios	60
Anexos	
1 Servidores relacionados	001
2 Viáticos cancelados a servidores	001
3 Aumento de remuneración mensual unificada del Secretario-Tesorero	001
4 Intereses por préstamo con Banco del Estado	001
5 Multa por declaraciones de IVA y retenciones en la fuente	001
6 Valores cobrados a vendedores informales, asociaciones y arrendatarios	001-003
7 Valores transferidos a terceros por la prestación de bienes y servicios	001-009
8 Documentación de soporte del informe (Anexos 1-7)	001-1001



Ref. Informe aprobado el:

Guayaquil,

Señora

Presidenta y Vocales

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Roberto Astudillo

Roberto Astudillo, Guayas

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Roberto Astudillo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2014.

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

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

De conformidad 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,

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



INFORME APROBADO

Amador Díaz
DIRECCIÓN REGIONAL 1

FECHA: 20 de julio 2015

No.:

DRI-DPGY-DE-0169-2015.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Roberto Astudillo, se realizó con cargo al Plan Operativo de Control del año 2015, de la Auditoría Externa de la Delegación Provincial del Guayas, de conformidad con la orden de trabajo 0051-DR1-DPGY-AE-2015 de 19 de mayo de 2015; y, alcance contenidos en memorandos 656, 670 y 846-DR1-DPGY-AE de 9 y 14 de julio, y 26 de agosto de ese mismo año.

Objetivo del examen

General

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

Específico

- Verificar que las operaciones se encuentren enmarcadas en la normativa legal correspondiente con la documentación de respaldo competente, suficiente y pertinente.

Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis de las operaciones administrativas y financieras en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Roberto Astudillo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2014.

Asos

Base legal

La Parroquia Roberto Astudillo perteneciente al cantón Milagro fue creada por Ordenanza Municipal de 21 de junio de 1973 y publicada en registro oficial 391 de 14 de septiembre de 1973, en reemplazo de la parroquia Naranjito, la cual se cantonizó el 5 de octubre de 1972.

La Junta Parroquial Rural de Roberto Astudillo se creó con la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales 2000-29 de 5 de octubre de 2000 y publicada en Registro Oficial 193 de 27 de ese mismo mes y año; y, con resolución 007-JPRA-2011 de 15 de octubre de 2011 cambió su denominación a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Parroquial Rural de Roberto Astudillo, de conformidad a lo estipulado en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Según el artículo 63 del mencionado Código, esta entidad es una persona jurídica de derecho público, con atribuciones y limitaciones establecidas en la Constitución y demás leyes vigentes, con autonomía administrativa, económica y financiera para el cumplimiento de sus objetivos.

Estructura orgánica

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Roberto Astudillo no cuenta con un reglamento orgánico funcional; sin embargo en los artículos 354 y 357 del COOTAD y posteriormente de acuerdo al monto de asignación del Presupuesto General del Estado con Acuerdo Ministerial MRL 2011-00183 de 20 de julio de 2011, se estableció la siguiente estructura jerárquica para este tipo de entidades:

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

Objetivos de la entidad

La entidad no posee objetivos institucionales, pero se rige a los que se establecieron en el artículo 4 del COOTAD; y, que se citan a continuación:

fin

- a) El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomía y descentralización.
- b) La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República del Ecuador, de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales; y, de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales.
- c) El fortalecimiento de la unidad nacional en la diversidad.
- d) La recuperación y conservación de la naturaleza, y el mantenimiento de un ambiente sostenible.
- e) La protección y promoción de la diversidad cultural, y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; y, la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural.
- f) La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos, y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias.
- g) El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular, y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir.
- h) La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución, a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes; y,
- i) Los demás establecidos en la Constitución y la ley.

Monto de recursos examinados

El monto de recursos por asignaciones fiscales examinados ascendió a 1 289 960,01 USD, que representa el 89,58% del total del universo de las operaciones, como se cita a continuación:

ferrero

2010	2011	2012	2013	2014	Total
97 443,30	253 977,51	263 946,24	353 406,97	321 185,99	1 289 960,01

Fuente: Estados de Ejecución Presupuestaria y Estados de Cuenta del Banco Central del Ecuador

Servidores relacionados

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

feres

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

La Auditoría Externa de la Delegación Provincial del Guayas de la Contraloría General del Estado, emitió el informe DR1-DPGY-AE-0038-2015, el cual fue aprobado el 26 de enero de 2015, como resultado del 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 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Roberto Astudillo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de mayo de 2014; documento en el que consta una recomendación tendiente a mejorar la gestión institucional; determinándose que la misma fue cumplida por la Presidenta de la entidad sujeta a examen.

Normativa legal de la entidad

El GADPR de Roberto Astudillo no ha expedido ninguna normativa legal que regule sus operaciones administrativas y financieras durante el período examinado, por cuanto no ha sido elaborada ni aprobada por los Presidentes y Concejos Parroquiales; situación que no ha permitido definir las funciones y responsabilidades de cada servidor y sus departamentos, que se regulen los procesos internos a seguir y externos en materia de sus competencias y establecer los controles pertinentes para la administración adecuada de los recursos; incumpliendo los mencionados servidores los artículos 64 letra d), 67 letra a) y, 70 letras h) y u) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y 7 del Reglamento General a la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales, vigente hasta el 19 de octubre de 2010 y derogada con el COOTAD; e inobservando la NCI 200-04 Estructura organizativa.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 número 1, letra e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

J. S. S.

Lo expresado fue comunicado a los servidores responsables con oficios 116, 118, 120 al 125-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 20 de agosto de 2015.

Posterior a la conferencia final de resultados, la Presidenta que actuó en el período comprendido entre el 14 de mayo y 31 de diciembre de 2014, con oficio GADPRA-913-15 de 27 de agosto de 2015, en la parte pertinente indicó:

“... De acuerdo con la ausencia de normativa legal, se aplicará las respectivas observaciones para una adecuada administración y se ha comenzado a trabajar en ese aspecto...”.

La Vocal que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y 31 de diciembre de 2014, y dos Vocales que actuaron en el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y 13 de mayo de 2014, en comunicaciones de 31 de agosto y 3 de septiembre de 2015, respectivamente, expresaron con el mismo texto en la parte pertinente:

“... En el artículo 70 y su literales A del COOTAD expresa (...) que el ejercicio de la representación legal y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; (...) literal D, expresa lo siguiente presentar a la junta, proyectos desacuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias que son competencias del GAD.- En visto de ello adjunto copias de un borrador de lo cual se realizó y el presidente no incluyó para su debida aprobación por parte del legislativa estando facultado para presentar a la junta parroquial, normativa, y reglamentos...”.

Tres Vocales que actuaron en el período comprendido entre el 14 de mayo al 31 de diciembre de 2014, con oficios GADPRRA-VC-#002, GADPRA-VM-#002 y GADPRA-VQ-#002 de 3 septiembre de 2015, respectivamente, indicaron con el mismo texto en la parte pertinente:

“... En lo que corresponde a mayo 2014 a diciembre de 2014, quienes suscriben como miembros del Consejo (sic) Parroquial en sesión extraordinaria #001 del 12 de junio del 2014, aprueba la Norma para el pago de remuneraciones, siendo preciso indicar que las demás normativas legales no existen en la entidad examinada; pues no se cumplido con el Art. 70 literal D) de la (...) COOTAD...”.

Es importante indicar que el proyecto de normativa que hacen mención los Vocales de la administración 2009 a 2013, era un organigrama interno funcional para el GADPR de Roberto Astudillo, en el que se definían funciones para cada servidor, el mismo que en su texto era similar al que fue aprobado en el año 2000 sin que el mismo sea aprobado

f. S. C. T. E.

en el período examinado; por tal razón lo expresado por los servidores no modifica el contenido del comentario.

Conclusión

Los Presidentes y Concejos Parroquiales, que actuaron en sus respectivos períodos de actuación, no elaboraron ni aprobaron ninguna normativa legal para las operaciones administrativas y financieras, lo que no ha permitido definir las funciones de cada servidor y sus departamentos, que se regulen los procesos internos y externos; y establecer controles para el GADPR de Roberto Astudillo, incumpliendo estos servidores la normativa citada en el comentario.

Recomendación

A la Presidenta y Concejo Parroquial

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

Plan Estratégico y Operativos Anuales

Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Roberto Astudillo en funciones hasta el 13 de mayo de 2014, no contaron con un Plan Estratégico y Operativos Anuales por los años sujetos a examen, en los que se definan la visión a corto y largo plazo, estrategias a alcanzar a partir de un análisis de diagnóstico institucional, objetivos estratégicos, indicadores de gestión, actividades, planes y proyectos; responsables, presupuesto, evaluaciones de resultados y calendarios de ejecución; situación que se originó por cuanto el Presidente no elaboró estos documentos que debieron ser sociabilizados y aprobados por el Concejo Parroquial, y posteriormente difundido a sus servidores; lo que impidió que no se cuente con estas herramientas que permitan cumplir con la misión y competencias establecidas en el COOTAD y la Constitución de la República del Ecuador, y medir la gestión de sus recursos; por lo que este servidor incumplió los artículos 64 letra d), 70 letra f) y 295 del

foeno

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; e inobservando la NCI 200-02 Administración estratégica.

Por lo expuesto, el referido servidor incumplió los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 número 1, letra h) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Este particular fue comunicado al servidor responsable oficio 116-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 20 de agosto de 2015, sin obtener respuesta.

Conclusión

El Presidente no elaboró el Plan Estratégico y Operativos Anuales por los años sujetos a examen, los que debieron ser aprobados por el Concejo Parroquial y sociabilizados a los servidores; lo que no ha permitido que se cuente con estas herramientas que permitan cumplir con la misión y competencias establecidas en la legislación ecuatoriana; y, medir la gestión de sus recursos; incumpliendo este servidor la normativa citada en el comentario.

Hecho subsecuente

El Concejo Parroquial que se posesionó a partir de 14 de mayo de 2014 con resolución 002 de 9 de junio de 2014, aprobó el Plan Operativo Anual para el año 2014.

Recomendación

A la Presidenta

2. Elaborará el plan estratégico y operativo anual; en los que se incluyan objetivos, indicadores, metas, proyectos, actividades, seguimiento y evaluación permanente, que se impulsarán en el período anual y plurianual; documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos, y en concordancia con el Plan Nacional del Buen Vivir.



Expedientes de personal

Los expedientes en los que consignan la información general, laboral y profesional de los servidores de la institución, tales como hoja de vida, contratos, acciones de personal, avisos de entrada y salida del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, evaluaciones de desempeño, declaraciones patrimoniales juramentadas, actas de entrega-recepción de bienes y documentos, renunciaciones voluntarias, liquidaciones, entre otros; no reposan en los archivos del GADPR de Roberto Astudillo; lo que no permitió que las administraciones dispongan de información relevante relacionada con sus servidores y sin que se pueda establecer que eran idóneos para el puesto que desempeñaron; en razón de que el Presidente, Secretarios-Tesoreros y Secretarios, en sus respectivos períodos de actuación, no establecieron directrices para la conservación de estos documentos, por lo que inobservaron las NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, y 407-10 Información actualizada del personal.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letra h), 2 letra a) y 3 letra j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Lo expresado fue comunicado a los servidores responsables con oficios 116, 117, 126, 129, 132 y 133-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 20 de agosto de 2015, sin obtener respuesta.

Conclusión

El Presidente, Secretarios-Tesoreros y Secretarios, en sus respectivos períodos de actuación, no establecieron directrices para la conservación de los expedientes del personal; lo que no permitió que esta información repose en los archivos del GADPR de Roberto Astudillo, por lo que las administraciones no contaron con esta información relevante, incumpliendo estos servidores la normativa citada en el comentario.

f. B. C. 2

Recomendación

A la Presidenta

3. Dispondrá a la Secretaria, elaborar un expediente personal de cada servidor; los que deberán contener documentación general, laboral y profesional, en cuanto a su ingreso, evaluaciones, ascensos, promociones, retiro, entre otros; con la finalidad de contar con información veraz y oportuna en la toma de decisiones.

Control de asistencia de los servidores

A partir de octubre de 2010 según el artículo 358 del COOTAD, los Vocales que integran el nivel legislativo del GADPR de Roberto Astudillo son servidores públicos amparados en la Ley Orgánica del Servicio Público, por lo que el Concejo Parroquial de esta entidad con resolución 001 de 12 de junio de 2014, expidió la Norma para el pago de remuneraciones a la Presidenta, Vocales y la jornada de trabajo de los mismos, y en el artículo 5 se estipuló que estos servidores laborarán 2 horas en oficina y 4 horas en los recintos; sin embargo, desde el 15 de mayo de 2014 se implementaron registros diarios de asistencia para estos servidores sin horarios de entrada, ni salida; y, para los demás servidores que actuaron en el período examinado no se estableció ningún control, por lo que se desconoce si cumplieron con su jornada laboral, registro de sus vacaciones, permisos médicos, entre otros.

La situación antes descrita se produjo por cuanto los Presidentes, Secretarios-Tesoreros y Tesoreros, no establecieron procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la permanencia de sus servidores en su lugar de trabajo; por lo que estos servidores antes mencionados incumplieron los artículos 25 de la Ley Orgánica del Servicio Civil; 24 y 25 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Civil; y, 5 de la Resolución 001 de 12 de junio de 2014 del Concejo Parroquial de la entidad sujeta a examen, e inobservaron la NCI 407-09 Asistencia y permanencia del personal.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letra h) y 3 letra j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Jones

Este particular fue comunicado a los servidores responsables con oficios 116 al 119, 126 y 129-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 20 de agosto de 2015.

Posterior a la conferencia final de resultados, la Presidenta y el Tesorero que actuaron en el período comprendido entre el 14 de mayo y 31 de diciembre de 2014, con oficios GADPRA-913-15 y GADPRA-TS-016-15, de 27 de agosto de 2015, indicaron con el mismo texto en la parte pertinente:

“...Debido al control de asistencia de los servidores, comunico que no se ha cumplido con lo estipulado en la resolución 001 de 12 de junio de 2014, los Vocales en la actualidad desean modificar dicha resolución interna, por tal motivo comunico a usted que la labor que ellos realizan es presentar un informe mensual, a la vez informo que en el período que estoy en la administración, la secretaria, el tesorero y conserje no contaban con un registro de asistencia porque el trabajo encomendado es cumplido con exactitud...”

Lo expresado por los servidores corrobora el contenido del comentario.

Conclusión

Los Presidentes, Secretarios-Tesoreros y Tesoreros, en sus respectivos períodos de actuación, no establecieron registros de asistencia diaria de los servidores del GADPR de Roberto Astudillo; por la falta de procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la permanencia de sus servidores en su lugar de trabajo, incumpliendo estos servidores la normativa citada en el comentario.

Recomendación

A la Presidenta

4. Dispondrá a la Secretaria, elaborar y controlar la asistencia, y permanencia de los servidores, a través de registros diarios de asistencia que incluyan horarios de entrada, salida, comisiones, permisos, vacaciones, entre otros; con la finalidad de que se cancelen las remuneraciones mensuales unificadas en función al cumplimiento de la jornada laboral de cada servidor.

4 Dec

Actas de sesiones

Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, que contienen las resoluciones de actos normativos o informes de las actividades realizadas por cada Vocal del Concejo Parroquial del GADPR de Roberto Astudillo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y 13 de mayo de 2014; se encuentran incompletas, desorganizadas, repetidas en su secuencia numérica, con enmendaduras, sin foliarse y sin estar debidamente suscritas por el Presidente y los Vocales que integraron el referido Concejo; e incluso en las mismas se adjuntan autorizaciones de algunos Vocales para contratar bienes y servicios, sin que se asignen un presupuesto por la falta de cotizaciones y sin que exista por lo menos la mayoría de votos de los Vocales para efectuar las referidas contrataciones; lo antes mencionado se produjo por la falta de control y conservación de esta documentación relevante por parte del Presidente, Vocales, Secretarios y Secretarios-Tesorereros, ocasionando que se desconozca las decisiones adoptadas por el mencionado Concejo en beneficio a la entidad y sus habitantes; por lo que incumplieron el artículo 70 letra t), y 321 a 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, e inobservaron la NCI 405-04 Documentación de respaldo y archivo.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letra h), 2 letra a) y 3 letra j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Lo antes mencionado fue comunicado a los servidores responsables con oficios 116 al 118, 120 al 122, 126, 129, 132 y 133-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 20 de agosto de 2015.

La Vocal que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y 31 de diciembre de 2014, y dos Vocales que actuaron en el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y 13 de mayo de 2014, en comunicaciones de 31 de agosto y 3 de septiembre de 2015, respectivamente, expresaron con el mismo texto en la parte pertinente lo siguiente:

“... En el artículo 70 y su literal del COOTAD es una de las atribuciones del presidente (sic) de la junta parroquial: suscribir las actas de la Junta Parroquial y es responsabilidades del secretario tener archivado las respectivas actas...”



Lo expresado por los servidores no modifica el contenido del comentario, porque se aprobaban decisiones relevantes en la entidad sin sus firmas, por lo que estos estos actos administrativos carecen de validez.

Conclusión

Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y 13 de mayo de 2014, se encuentran incompletas, desorganizadas, repetidas en su secuencia numérica, con enmendaduras, sin foliarse y sin estar debidamente suscritas por el Concejo Parroquial; por la falta de control y conservación de esta documentación relevante por parte del Presidente, Vocales, Secretarios y Secretarios-Tesorereros, lo que permitió que se desconozca las decisiones adoptadas por el Concejo Parroquial; incumpliendo estos servidores la normativa citada en el comentario.

Recomendaciones

A la Presidenta

5. Dispondrá a la Secretaria, controlar que las actas de sesiones se encuentren completas, organizadas, sin enmendaduras, foliadas y suscritas por los miembros del Concejo Parroquial, con la finalidad de mantener un archivo adecuado de las resoluciones adoptadas en el GADPR de Roberto Astudillo y de que otras administraciones conozcan de esta información relevante.

6. Dispondrá a los Vocales del Concejo Parroquial, que se aprobarán contrataciones de bienes y servicios con las dos terceras partes de sus integrantes, previo a conocerse cotizaciones y de conformidad con el presupuesto de la entidad; y, de esta manera cumplir con los criterios de calidad y transparencia requeridos en el sector público.

Actas de entrega-recepción entre servidores entrantes y salientes

Los Presidentes, Secretarios-Tesorereros, Tesorereros, Analista de Contabilidad y Secretarios, en sus respectivos períodos de actuación, no efectuaron actas de

Fernandez

entrega-recepción al inicio y fin de su gestión de los documentos físicos y digitales, valores, bienes; y, demás información inherente a sus cargos a pesar de que en algunos casos recibieron sus liquidaciones de haberes; lo que impidió conocer el detalle de la documentación y valores a cargo de cada servidor, situación ocasionada por la falta de procedimientos de control por parte de estos servidores al no exigir que se elabore el mencionado documento; por lo que incumplieron los artículos 76 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y 110 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letra h), 2 letra a) y 3 letra j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Este particular fue comunicado a los servidores responsables con oficios 116 al 118, 126, y 128, 129, 131 al 133-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 20 de agosto de 2015.

Posterior a la conferencia final de resultados, la Secretaria que actuó en el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2011 y 31 de enero de 2012, en comunicación de 25 de agosto de 2015, en la parte pertinente indicó:

“... Tengo a bien manifestar que de acuerdo a las funciones encomendadas en el cargo que ocupaba, no manejaba archivo de documentación, puesto que todo documento que recibía se direccionaba inmediatamente a su destinatario, así mismo dentro de mis funciones estaba la de contestar llamadas telefónicas, entre otras funciones básicas y no de archivo de documentos o manejo de recursos.- En consecuencia, al momento de recibir mi cargo, nunca se me entregó un acta de lo recibido, ni al finalizar mi gestión no había documentación que entregar para dejar constancia en actas de entrega-recepción...”

La Presidenta y el Tesorero que actuaron en el período comprendido entre el 14 de mayo y 31 de diciembre de 2014, con oficios GADPRA-913-15 y GADPRA-TS-016-15, de 27 de agosto de 2015, respectivamente, indicaron con el mismo texto en la parte pertinente:

“... De acuerdo al período comprendido en mi administración, comunico a usted que los servidores salientes no dejaron ninguna administración, acta de entrega-recepción de los archivos ni físicos ni digital, ni de los bienes de la entidad que

Leina

respalde por lo cual el tesorero y secretaria de mi período procedieron a realizar el inventario al inicio de la gestión...”.

Además remitieron oficios enviados a los ex servidores y a varias instituciones del Estado en donde se solicita y, se informa que no se efectuaron estas actas.

El Tesorero que actuó en el período comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2011, en comunicación de 2 de septiembre de 2015, en la parte pertinente indicó:

“... Anteriormente sobre este particular entregué (...) una comunicación de fecha 16 de julio de 2015 en la que se indicaba que efectivamente yo realicé el acta de entrega recepción correspondiente al tesorero entrante señor ... y que sufrí un robo a mi domicilio de enseres y documentos en la que pensaba que esta información había sido sustraída también, sin embargo, busqué nuevamente y pude encontrar el acta de entrega recepción señalada con la firma de ambos tesoreros: entrante y saliente. Adjunto copia del documento en mención...”.

Lo expresado por la Presidenta y los Tesoreros, modifica el comentario en lo relacionado a su actuación, por cuanto presentaron los documentos que avalan el cumplimiento de esta diligencia.

Conclusión

El Presidente, Secretarios-Tesoreros, Analista de Contabilidad y Secretarios, en sus respectivos períodos de actuación, no efectuaron actas de entrega-recepción al inicio y fin de su gestión de los documentos, valores, bienes; y, demás información inherente a sus cargos, situación ocasionada por la falta de procedimientos de control por parte de estos servidores al no exigir que se elabore el mencionado documento, lo que no permitió conocer el detalle de la documentación y valores a cargo de los servidores; incumpliendo estos servidores la normativa citada en el comentario.

Recomendación

A la Presidenta

7. Dispondrá a los servidores que elaboren las respectivas actas de entrega-recepción de la documentación y, valores al inicio y fin de su gestión, con la finalidad de que

f. B. C. S. S. S. S.

se pueda conocer el detalle de la documentación y dejar constancia de esta diligencia.

Cauciones de administradores de recursos

Los Presidentes, Secretarios-Tesoreros y Tesoreros, en sus respectivos períodos de actuación; y, que desempeñaron funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia de recursos públicos; no presentaron cauciones al ingreso, ni durante su permanencia en los cargos; a excepción del Secretario-Tesorero que laboró desde el 15 de septiembre de 2011 al 13 de mayo de 2014, contrató la póliza de fidelidad pública 5257 con una vigencia desde el inicio de su gestión al 5 de septiembre de 2012, sin que la misma sea renovada hasta su salida de la institución.

La situación antes mencionada se produjo por la falta de conocimiento de estos servidores de la normativa gubernamental, lo que permitió que la entidad se encuentre desprotegida en el manejo de los recursos económicos, incumpliendo estos servidores los artículos 21 de la Ley Orgánica del Servicio Civil y 16 del Reglamento para el Registro y Control de Caucciones e inobservaron la NCI 403-05 Medidas de protección de las recaudaciones.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letra h) y 3 letra j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Lo descrito fue comunicado a los servidores responsables con oficios 116 al 119, 126, 129, 130 y 131-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 20 de agosto de 2015.

Posterior a la conferencia final de resultados, la Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2010 y 31 de julio de 2011, en comunicación de 27 de agosto de 2015, en la parte pertinente indicó:

“... En el caso de caución de servidores no tengo responsabilidad con ese tema porque les recuerdo solo fue un período de 9 meses que laboré...”.

La Presidenta y el Tesorero que actuaron en el período comprendido entre el 14 de mayo y 31 de diciembre de 2014, con oficios GADPRA-913-15 y GADPRA-TS-016-15,

Respecto

de 27 de agosto de 2015, respectivamente, indicaron con el mismo texto en la parte pertinente:

“... En cuanto a la caución de los servidores, tesorero y presidenta, se está contratando la respectiva póliza ya que por falta de conocimiento no se lo ha realizado...”.

El Tesorero que actuó en el período comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2011, en comunicación de 2 de septiembre de 2015, en la parte pertinente indicó:

“... Mi ingreso a laborar en la Junta Parroquial de Roberto Astudillo, coincidió con las fechas festivas de la parroquia, y también en el tiempo en el que la ley del COOTAD ya estaba en vigencia y había que llevar a cabo la ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PARROQUIA ROBERTO ASTUDILLO, cuyo proyecto se lo llevó a cabo con la Universidad Estatal de Milagro (UNEMI) realizándose el respectivo contrato de consultoría, de mi parte involucré mucho tiempo en ambos frentes y en mi trabajo no sólo se limitó a las funciones propias de un tesorero, sino también a ser un elemento de apoyo a la causa de la Junta Parroquial todo el tiempo posible.- En cualquier actividad es importante la continuidad para desarrollar un buen trabajo y poder cumplir con todas las funciones de cualquier cargo, más aún si encuentras que todo está atrasado; en ese momento yo tenía que estar en muchos frentes, pero no todo se puede hacer en menos de dos meses que fue el tiempo que pude estar allí y peor aún, yo no contaba con que el presidente de la junta me iba pronto a despedir porque no me prestaba para sus pagos acelerados sin soporte que él quería realizar...”.

Lo expresado por los servidores ratifica el contenido del comentario, por cuanto no realizaron las cauciones al inicio y durante su período de gestión.

Conclusión

Los Presidentes, Secretarios-Tesoreros y Tesoreros, en sus respectivos períodos de actuación, no presentaron cauciones al ingreso ni durante su permanencia en los cargos; a excepción del Secretario-Tesorero que no renovó la caución desde el 5 de septiembre de 2012 hasta la salida de la institución, situación ocasionada por la falta de conocimiento de estos servidores de la normativa gubernamental, lo que permitió que la entidad se encuentre desprotegida en el manejo de los recursos económicos; incumpliendo estos servidores la normativa citada en el comentario.

f. c. s. o. e. n. o.

Recomendación

Al Concejo Parroquial

8. Dispondrá a la Presidenta y al Tesorero, rendir sus cauciones y presentarlas inmediatamente ante la Contraloría General del Estado, con el fin de proteger los recursos económicos de la entidad.

Pago y registro de caución del Secretario-Tesorero

El 13 de marzo de 2012, el Secretario-Tesorero registró la orden de pago 5673479 en el Sistema de Pago Interbancarios-Sector Público del Banco Central del Ecuador por 540,00 USD a la compañía Sweaden Cía. de Seguros y Reaseguros, por concepto de prima de una póliza de fidelidad pública 5257 a favor del mencionado servidor; la misma que fue autorizada para su pago por el Presidente de la entidad sujeta a examen; sin embargo, según el artículo 33 del Reglamento de Cauciones publicado en el Registro Oficial 120 de 8 de julio de 2003, estipula que la máxima autoridad de cada institución decidirá si contribuye con un porcentaje para el pago de la prima de seguros o si los servidores obligados a rendir caución deben cubrirla en su totalidad; pero en ningún caso la institución pública aportará con más del 60% de las primas de seguros; por tal razón, se canceló 216, 00 USD de los fondos de la institución, sin autorización por escrito de la Máxima Autoridad para efectuar este desembolso, y sin que los mismos sean descontados de los roles de pagos del Secretario-Tesorero; incluso esta póliza no fue registrada en la Contraloría General del Estado.

La situación antes mencionada se produjo por la falta de control previo al pago y desconocimiento de esta normativa, lo que ocasionó el detrimento del patrimonio institucional; por lo que estos servidores al registrar y cancelar este desembolso, incumplieron los artículos 9 y 33 del Reglamento de Cauciones y las NCI 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letra h) y 3 letra j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.



Este particular fue comunicado a los servidores con oficios 116 y 117-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 20 de agosto de 2015, sin obtener respuesta.

Conclusión

El 13 de marzo de 2012, el Secretario-Tesorero registró la orden de pago 5673479 en el SPI-SP por 540,00 USD a la Compañía Sweaden Cía. de Seguros y Reaseguros, por concepto de prima de una póliza de fidelidad pública 5257 a favor del mencionado servidor; la misma que fue autorizada para su pago por el Presidente; sin que exista el sustento legal, ni autorización por escrito de la Máxima Autoridad para efectuar este desembolso y sin que 216 USD sea descontado de los roles de pagos del Secretario-Tesorero; por lo que estos servidores al registrar y cancelar este desembolso ocasionaron el detrimento del patrimonio institucional; incumpliendo estos servidores la normativa citada en el comentario.

Recomendación

A la Presidenta

9. Dispondrá al Tesorero, que al efectuar este tipo de pagos observará las disposiciones legales vigentes en el sector público, y de conformidad con el presupuesto de la institución; además, adjuntará la documentación de respaldo pertinente, con la finalidad de que la información sea verificable en períodos posteriores.

Pagos efectuados por el Secretario

A partir de 1 de febrero al 31 de julio de 2011, se designó a una servidora como Tesorera del GADPR de Roberto Astudillo, quien se encargaba de contabilizar las operaciones financieras en el Sistema de Contabilidad Fénix, y revisar la documentación de respaldo previo al pago; sin embargo, las transferencias de fondos a través del SPI-SP del Banco Central del Ecuador fueron registradas por el Secretario, en razón de que esta servidora no obtuvo la clave personal en el mencionado banco, siendo su responsabilidad por el cargo que desempeñaba, situación ocasionada por la falta de control y supervisión por parte del Presidente, Tesorera y Secretario, lo que permitió que un servidor realice

firmado

funciones que no son afines a su cargo, inobservando los mencionados servidores, las NCI 401-01 Separación de funciones y rotación de labores, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones; y, 403-13 Transferencias de fondo por medios electrónicos.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letra h) y 3 letra j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Lo antes descrito fue comunicado a los servidores responsables con oficios 116, 129 y 130-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 20 de agosto de 2015, sin obtener contestación al respecto.

Conclusión

La Tesorera, que actuó en el período comprendido entre el 1 de febrero y 31 de julio de 2011, no registró las transferencias de fondos a través del SPI-SP del BCE sino que las realizó el Secretario, sin ser funciones afines a su cargo; por cuanto la mencionada servidora no obtuvo la clave personal en este Banco; situación que se produjo por la falta de control y supervisión por parte del Presidente, Tesorera y Secretario; incumpliendo estos servidores la normativa citada en el comentario.

Recomendación

A la Presidenta

10. Dispondrá al Tesorero y a cada servidor; registrar desembolsos, ingresos o cualquier trámite de la institución; con su clave personal, intransferible y de exclusiva responsabilidad otorgada por los organismos competentes; y, de conformidad a las funciones asignadas a cada cargo.

Computadoras entregadas en comodato a Escuelas de la Parroquia

El Concejo del Gobierno Autónomo Parroquial Rural de Roberto Astudillo en acta de sesión ordinaria 087 de 3 de mayo de 2011, resolvió entregar en comodato 25 computadoras a establecimientos educativos de los diferentes recintos de la



mencionada parroquia, con la finalidad de implementar los Centros de Cómputo para el uso exclusivo de sus alumnos.

Estas computadoras fueron adquiridas a través de la modalidad catálogo electrónico en el Sistema Nacional de Compras Públicas por un valor de 12 906,88 USD, según consta en acta de entrega-recepción suscrita el 15 de julio de 2011 entre la empresa Representaciones Internacionales Repres Mundial Cía. Ltda. y la entidad sujeta a examen; adicionalmente se entregó una garantía técnica de 3 años por defectos de fábrica.

El 18 de julio de 2011, se suscribieron 4 actas de entrega-recepción de las computadoras entre los representantes legales de las instituciones educativas y el Presidente del GADP de Roberto Astudillo; y fueron distribuidas de la siguiente manera: 8 al Colegio General Guillermo Durán Arcentales, 5 en la Escuela Judith Acuña de Robles, 4 a la Escuela Abdón Calderón y 8 a la Escuela Carlos Benjamín Rosales; e incluso en la referidas actas se les indicó que el mantenimiento y protección de estos equipos informáticos son de exclusiva responsabilidad de los Directores de estas entidades sin informarle que eran en calidad de comodato; sin embargo, para este tipo de entrega de bienes se estipula en el artículo 62 del Reglamento General Sustitutivo de Bienes de Sector Público, que se debe suscribir un contrato en el que establezcan cláusulas especiales propias de esta clase de contrato y, con el compromiso de que no sean destruidas y con la obligación de restituir las.

Por esta situación, se solicitó con oficios 39 al 42-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 22 de julio de 2015 a los Directores y Rectores de las instituciones educativas, informen el estado actual de las computadoras; y, si se efectuaron reparaciones en el período de la auditoría por defectos de fábrica, y si fueron informadas al GADPR de Roberto Astudillo para aplicar la garantía técnica entregada por la contratista; en respuesta la Directora encargada de la Escuela de Educación Básica Carlos Benjamín Rosales en comunicación de 24 de julio de 2015, informó que las 8 computadoras fueron recibidas a entera satisfacción y que se encuentran en proceso de darse baja por parte del Ministerio de Educación del Distrito Milagro.

El Director de la Escuela de Educación Básica Judith Acuña de Robles en comunicación de 27 de julio de 2015, indicó que estas computadoras constan en el inventario del

f. w. m. r. d. s.

Departamento de Computación de este plantel del período lectivo 2012-2013 que se encuentran en mal estado, y que no se informó a la entidad auditada por desconocer de las garantías que tenían estas computadoras; e incluso remitieron copia del inventario antes mencionado.

El Rector encargado de la Unidad Educativa Guillermo Durán Arcentales, con oficio 0466 de 28 de julio de 2015, remitió la comunicación de 24 de julio del presente año suscrita por la Colectora de este Plantel, en la que se indica que las 8 computadoras se encuentran operativas, y desde la fecha de la donación no se les ha efectuado ninguna clase de reparaciones.

Adicionalmente, se efectuó la constatación de estos equipos informáticos en las diferentes instituciones; detectándose que las 4 computadoras entregadas a la Escuela Abdón Calderón no se encuentran en las instalaciones de este plantel; y no se obtuvo respuesta por escrito de la ubicación de estos bienes, por lo que estos equipos al precio actual de mercado ascienden a 466,48 USD cada una, dando un total de 1 865,92 USD.

Lo antes mencionado se produjo por cuanto el Presidente desconocía la normativa legal que rige los procedimientos a seguir para este tipo de entrega de bienes en comodato; ocasionando que estos bienes no sean reintegrados a la entidad sujeta a examen y de que no se aplican las garantías por defecto de fábrica, por lo que este servidor incumplió el artículo 62 del Reglamento General Sustitutivo de Bienes de Sector Público.

Por lo expuesto, el referido servidor incumplió los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 número 1 letra h) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Este particular fue comunicado al servidor responsable con oficio 116-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 20 de agosto de 2015, sin obtener contestación al respecto.

Conclusión

El 18 de julio de 2011, el Presidente del GADPR de Roberto Astudillo suscribió 4 actas de entrega-recepción de 25 computadoras con los representantes legales de las instituciones educativas; sin informarles que fueron entregadas en calidad de comodato y que poseían una garantía técnica de 3 años; constatándose que 8 se encuentran en estado bueno, 13

ALICIA TORRES

en mal estado y 4 sin ser ubicadas; situación que se produjo por cuanto el servidor antes mencionado desconocía la normativa legal que rige para este tipo de entrega de bienes, ocasionando que estos bienes no sean reintegrados a la entidad sujeta a examen y de que no se aplican las garantías por defecto de fábrica, ocasionando un perjuicio de 1 865,92 USD; incumpliendo este servidor la normativa citada en el comentario.

Recomendación

A la Presidenta

11. Dispondrá al Tesorero, que previo a la entrega de bienes por comodato, elaborará un contrato en el que se estipule cláusulas especiales, el que indique que los beneficiarios se comprometan a restituir los bienes a la entidad sujeta a examen por encontrarse obsoletos o cumplieron su vida útil; y realizar mantenimientos preventivo de los mismos; y, de esta manera cumplir la normativa legal aplicable a los bienes del sector público.

Operaciones financieras en el Sistema de Contabilidad Fénix

Los Secretarios-Tesorereros y Tesorereros registraron las operaciones financieras, y prepararon los estados financieros en el Sistema de Contabilidad Fénix; y posteriormente los remitieron al Ministerio de Finanzas en forma mensual o trimestral, según información física que reposa en los archivos de la entidad, con la finalidad de que transfieran las asignaciones presupuestarias y solventar los gastos de la entidad; sin embargo, en el mencionado sistema no se visualiza esta información porque las carpetas que contenían los archivos donde se almacenaban estos datos se encuentran vacías en el equipo portátil asignado al Departamento de Tesorería; e, incluso no se adjuntaron los documentos contables individuales que demuestren la afectación contable y presupuestaria a las transferencias bancarias; a excepción de los servidores que actuaron en el período comprendido entre el 1 de marzo de 2010 a 31 de julio de 2011.

Es importante mencionar que el Secretario-Tesorero, que actuó en el período comprendido el 1 al 31 de agosto de 2011, efectuó pagos sin registrar las transacciones en el mencionado sistema; incluso el Secretario-Tesorero que actuó en el período

[Firma manuscrita]

comprendido entre el 5 de septiembre de 2011 al 13 de mayo de 2014, envió los reportes al Ministerio de Finanzas hasta febrero de 2014; por tal situación, no enviaron las asignaciones mensuales y no se cancelaron obligaciones adquiridas por el GADPR de Roberto Astudillo; además, había caducado la actualización del sistema contable antes mencionado; razón por la que el actual Tesorero cuando ingresó a laborar a partir del 1 de junio de 2014, registró las operaciones contables con la escasa información que encontró en las instalaciones de la entidad desde marzo a mayo de 2014, la misma que fue enviada al Ministerio antes mencionado en forma física en oficio GADPRA-269-14 de 18 de agosto de 2014.

Las situaciones antes mencionadas ocasionaron que los saldos contables no se encuentren conciliados, por lo que se desconocen los hechos económicos que representaron derechos a percibir o se constituyeron en obligaciones para entregar recursos monetarios, por lo que los servidores antes descritos inobservaron las NCI 405-01 Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental, 405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental, 405-03 Integración contable de las operaciones financiera, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de la información financiera, 405-07 Formularios y documentos, y 410-10 Seguridad de tecnología de la información.

Por lo expuesto, estos servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 número 3 letras c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Lo antes descrito fue comunicado a los servidores responsables con oficios 117, 126, 128 y 131-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 20 de agosto de 2015.

Posterior a la conferencia final de resultados, el Tesorero que actuó en el período comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2011, en comunicación de 2 de septiembre de 2015, en la parte pertinente indicó:

“... Como mencioné (...) no tuve el tiempo necesario para poder desarrollar todas mis funciones y esta es una de ellas que no pude realizar.- Reitero que en cualquier actividad es importante la continuidad para desarrollar un buen trabajo y poder cumplir con todas las funciones de cualquier cargo, más aún si encuentras que todo está atrasado y nada implementado...”

Alfonso...

Lo expresado por el servidor no modifica el contenido del comentario, por cuanto no registró los hechos económicos en el Sistema de Contabilidad Fénix.

Conclusión

En el Sistema de Contabilidad Fénix no se visualizan los registros contables realizados por los Secretarios-Tesoreros y Tesoreros, por cuanto las carpetas que contenían los archivos donde se almacenaban estos datos se encuentran vacías en el equipo portátil asignado al Departamento de Tesorería, y sin que se adjunten estos documentos en forma individual a las transferencias bancarias que demuestren la afectación contable y presupuestaria, solo reposa los informes mensuales enviados al Ministerio de Finanzas; incluso las operaciones contables no se registraron oportunamente; situación que produjo que los saldos contables no se encuentren conciliados, por lo que se desconocen los hechos económicos que representaron derechos a percibir o se constituyeron en obligaciones para entregar recursos monetarios; incumpliendo estos servidores la normativa citada en el comentario.

Recomendación

A la Presidenta

12. Dispondrá al Tesorero, registrar las operaciones contables en forma oportuna con la documentación de soporte pertinente, y respaldar la información del Sistema de Contabilidad Fénix en medios magnéticos seguros; además, conciliar los saldos de las cuentas periódicamente; con la finalidad de que se encuentren razonablemente presentados; y, que se encuentre disponible para verificaciones y análisis posteriores.

Ingresos por autogestión

El GADP de Roberto Astudillo generó sus propios recursos a través del cobro de tasas por ocupación de vía pública a vendedores ambulantes por valores que oscilaron entre 1,00 y 250,00 USD, permisos de funcionamiento a asociaciones por valores desde 150,00 a 250,00 USD, alquiler de locales en el Mercado Virgen de Agua Santa de la mencionada parroquia por 25,00 USD, baile de gala por fiestas de la parroquia por

[Handwritten signature]

2,00 USD, entre otros; los que se encuentran respaldados con comprobantes de ingresos preimpresos y prenumerados suscritos por los Secretarios-Tesorereros, que actuaron en el período comprendido entre el 1 de marzo de 2010 al 13 de mayo de 2014, sin que se identifiquen en algunos casos el nombre de los depositantes, ni seguir una secuencia numérica; y, sin que a partir de septiembre de 2011 se contabilicen en el Sistema de Contabilidad Fénix y sin ser depositados en alguna cuenta bancaria rotativa; y, posteriormente transferidos a la cuenta corriente del Banco Central del Ecuador que posee la institución; incluso no reposan en los archivos de la institución algunas secuencias numéricas de los comprobantes antes mencionados.

Es importante mencionar que el Secretario-Tesorero, que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero al 28 de febrero de 2010, efectuó cobros de tasas sin entregar algún documento a los depositantes, y sin que se pueda establecer el valor recaudado por este servidor, ni los depositantes, ni el concepto de las recaudaciones.

Incluso estos servidores que actuaron en el período examinado cuando finalizaron su gestión en la institución no entregaron dineros al Presidente, ni presentaron los justificativos en qué fueron utilizados.

Además de que en los eventos por las fiestas de la Parroquia recolectaron valores el Presidente y Vocales, sin que existan los informes que detallen los ingresos recolectados y en qué fueron gastados, como se cita en las actas ordinarias del Concejo Parroquial 101 y 18, de 31 de agosto de 2011 y 29 de agosto de 2012, respectivamente.

En la actualidad los valores por ingresos de autogestión son almacenados en la institución, y se emiten reportes diarios de las recaudaciones, y se entregan facturas a los depositantes; y, sin que se realicen arqueos sorpresivos de los dineros.

Las situaciones antes mencionadas permitieron que estos valores no sean depositados en forma completa e intacta y, se desconozca los ingresos percibidos por estas tasas, ocasionado el detrimento patrimonial de la institución, lo que revela la falta de control y uso de estas recaudaciones por parte de los Presidentes, Vocales, Tesorereros y Secretarios-Tesorereros en sus respectivos períodos de actuación, por lo que incumplieron los artículos 68 al 72 del Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público e inobservaron las NCI 403-01 Determinación y recaudación de ingresos, 403-02

[Firma manuscrita]

Constancia documental de la recaudación, 403-04 Verificación de los ingresos, 403-05 Medidas de protección de las recaudaciones y 405-09 Arqueo sorpresivos de valores en efectivo.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letra h) y, 3 letras c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Lo antes descrito fue comunicado a los servidores responsables con oficios 116 al 119, 120, 122 y 126-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 20 de agosto de 2015.

Posterior a la conferencia final de resultados, la Presidenta y el Tesorero que actuaron en el período comprendido entre el 14 de mayo y 31 de diciembre de 2014, con oficios GADPRA-913-15 y GADPRA-TS-016-15 de 27 de agosto de 2015, respectivamente, indicaron con el mismo texto en la parte pertinente:

“... En la recaudación por autogestión (...) en mi período se lleva un registro diario de los valores que ingresan y egresan identificando detalladamente los beneficiarios y contabilizados adecuadamente, además se está gestionando desde el mes de enero de 2015 la reapertura de una cuenta de ingresos en el Banco del Pacífico para que aquellos valores sean depositados e ingresen a la cuenta principal del GAD Parroquial en el Banco Central del Ecuador, debido a que ellos nos ponen muchas trabas no se ha terminado de reaperturar...”.

La Vocal que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y 31 de diciembre de 2014, y un Vocal que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y 13 de mayo de 2014, en comunicaciones de 31 de agosto y 3 de septiembre de 2015, respectivamente, expresaron con el mismo texto en la parte pertinente:

“... Los responsables legales de egresos eh (sic) ingresos son el presidente y el tesorero, lo único que puedo decir es que forme (sic) parte de la organización de estas festividades anexo copia de los oficios de gestión realizada y una fotografía de las actividades...”.

Lo expresado por los servidores no modifica el contenido del comentario, por cuanto los ingresos no han sido depositados en la cuenta rotativa de ingreso, e incluso los Vocales no presentaron los informes que detallen los ingresos percibidos en las fiestas de la Parroquia.

ALCANTARA

Conclusión

Los comprobantes de ingresos preimpresos y prenumerados entregados por los ingresos percibidos por autogestión, no han seguido una secuencia numérica, no se identifica al depositante, no se contabilizaron en el Sistema de Contabilidad Fénix, no fueron depositados en alguna cuenta bancaria rotativa y, en algunos casos no se entregaron estos documentos y sin que los custodios salientes entreguen los valores a los servidores entrantes, por lo que estos dineros no fueron depositados en forma completa e intacta y se desconoce los ingresos percibidos por estas tasas; situación que se produjo por la falta de control y uso de estas recaudaciones de los Presidentes, Vocales, Secretarios-Tesorereros y Tesorereros, en sus respectivos períodos de actuación, ocasionado el detrimento patrimonial de la institución; incumpliendo estos servidores la normativa citada en el comentario.

Recomendaciones

A la Presidenta

13. Dispondrá al Tesorero, efectuar la entrega de comprobantes de ventas a los depositantes por cualquier recurso económico que ingrese a la institución, identificando los nombres y apellidos, y concepto de pago del depositante; y, registrarlo en el Sistema de Contabilidad Fénix, para posteriormente archivarlo en forma secuencial; adicionalmente, realizará un reporte diario de estos dineros y, los depositará el mismo día o máximo al siguiente día hábil de esta recaudación en forma intacta en la cuenta rotativa de ingresos del GADPR de Roberto Astudillo.
14. Dispondrá al Tesorero, socializar el reporte de estas recaudaciones al Concejo Parroquial en forma mensual.

Viáticos cancelados a servidores

Se cancelaron viáticos al Secretario-Tesorero que actuó en el período comprendido entre el 5 de septiembre de 2010 y 13 de mayo de 2014 por 4 230,00 USD, y al Presidente por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 al 13 de mayo de 2014 por 225,00 USD, como se detalla en anexo 2; sin que presenten previo al pago las

[Firma manuscrita]

liquidaciones provisionales de este estipendio, en la que se indique el nombre del servidor comisionado, fecha de presentación de esta solicitud, cargo desempeñado, actividad a realizar, lugar dónde cumplirá la comisión, fecha de salida y retorno, tipo de transporte a utilizar y valores requeridos; y sin considerarse la tabla de valores de estos estipendios establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, según el nivel de jerarquía de los servidores en Acuerdo Ministerial MRL-2013-0097 de 29 de mayo de 2013; y sin que una vez cumplida la comisión se adjunten los informes de cumplimiento de servicios institucionales realizados por los mencionados servidores, en la que se describa las actividades y productos alcanzados, las facturas de hotel que justifiquen el haber pernoctado en el lugar de la comisión, los pases a bordo o boletos con la respectiva fecha y hora de salida y retorno; por lo que al no entregarse estos documentos se debió proceder a los descuentos de estos valores de las remuneraciones mensuales de estos servidores.

Lo antes mencionado se produjo por la falta de control en la entrega de estos desembolsos por parte del Presidente y Secretario-Tesorero, lo que permitió la disminución de los recursos institucionales sin la documentación de respaldo competente, suficiente y pertinente, por lo que los servidores incumplieron el artículo 9, 15 y 23 del Acuerdo Ministerial MRL-2013-0097 de 29 de mayo de 2013, e inobservaron las NCI 403-08 Control previo al pago y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letra h) y, 3 letra j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Lo expresado fue comunicado a los servidores con oficios 116, 117, 134 y 135-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15, de 20 y 24 de agosto de 2015, respectivamente; sin obtener respuesta.

Posterior a la conferencia final de resultados, la Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2010 y 31 de julio de 2011, en comunicación de 27 de agosto de 2015, en la parte pertinente indicó:

"... Toda la documentación que solicitan quedaron conforme lo estipula la ley en las oficinas del GAD Parroquial de Roberto Astudillo, recordándoles que solo he trabajado 9 meses en dicho cargo, en caso de pérdida de información tanto físico

ASTUDILLO

como informático no es de responsabilidad mía, ya que todo quedo en dicho establecimiento...".

El Tesorero, que actuó en el período comprendido entre el 15 de septiembre de 2011 y 13 de mayo de 2014, en comunicación de 3 de septiembre de 2015, en la parte pertinente indicó:

"... También adjunto una copia de un certificado que me dio el Presidente del período anterior en el cual indica que mi sueldo era de \$850,00 como quedo en acta además que en esa misma acta la junta me otorgaba mensualmente 100 dólares más por viáticos es decir que yo cobraba 950 dólares espero que en algo me ayude esta certificación además de que no sé qué paso con esa acta porque no se encuentra eso.- Es más(...) no sé porque faltan los documentos ya que todo quedó en la junta..."

Lo expuesto por los servidores no modifica el contenido del comentario, por cuanto los informes de comisión de estos estipendios no reposan en los archivos de la entidad.

Conclusión

Se cancelaron viáticos al Secretario-Tesorero y al Presidente por 4 485,00 USD, sin que se presenten las liquidaciones provisionales e informes de cumplimiento de servicios institucionales, que evidencien la comisión cumplida con estos estipendios; y, sin considerar la tabla de valores establecidos en Acuerdo Ministerial MRL-2013-0097 de 29 de mayo de 2013; situación que se produjo por la falta de control en la entrega de estos desembolsos por parte de estos servidores, lo que permitió la disminución de los recursos institucionales sin la documentación competente, suficiente y pertinente; incumpliendo estos servidores la normativa citada en el comentario.

Recomendación

A la Presidenta

15. Dispondrá al Tesorero, efectuar la entrega de estos estipendios con la respectiva liquidación provisional de estos valores; y, posteriormente registrar el gasto con el informe de comisión entregado por el servidor comisionado; y, para tal efecto se utilizarán los formularios emitidos para este tipo de desembolso por parte del Ministerio de Relaciones Laborales.

[Firma manuscrita]

Aumento de remuneración mensual unificada del Secretario-Tesorero

En acta de sesión ordinaria 102 de 8 de septiembre de 2011 se estableció una remuneración mensual unificada al Secretario-Tesorero de 555,00 USD, en concordancia a los pisos y techos máximos estipulados en el artículo 3 del Acuerdo Ministerial 2011-00183 de 20 de julio de 2011; sin embargo, este servidor se canceló valores superiores al mencionado acuerdo según información obtenida en las órdenes de pagos del SPI-SP del Banco Central del Ecuador, por lo que se estableció una diferencia de 6 745,53 USD, y que se detalla en anexo 3.

Incluso, el 16 de septiembre de 2013 con orden de pago 7123953 se registró el aumento de remuneraciones unificadas mensuales para el Presidente, Vocales y Tesorero-Secretario, como lo estipula el artículo 9 del mencionado acuerdo en el que se menciona que por disminución o aumento de la asignación presupuestaria de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, se deberán ajustar automáticamente sus remuneraciones dentro de los pisos y techos establecidos en este acuerdo; sin embargo, el Tesorero-Secretario se canceló 2 768,00 USD, pero según esta escala para un servidor que cumple esta función su remuneración oscila entre 555,00 a 590,00 USD; e, incluso no existe el acto administrativo que faculte este incremento.

Las situaciones antes mencionadas se produjeron por la falta de conocimiento de la normativa antes descrita por parte del Presidente y Secretario-Tesorero, quienes autorizaron y registraron este desembolso, ocasionando que se cancelen obligaciones sin que exista la normativa legal, por lo que los servidores incumplieron el artículo 9, 15 y 23 del Acuerdo Ministerial MRL-2013-0097 de 29 de mayo de 2013, e inobservaron la NCI 403-08 Control previo al pago.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letra h, y 3 letra j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Este particular que fue comunicado a los servidores con oficios 116 y 117-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 20 de agosto de 2015.



El Tesorero, que actuó en el período comprendido entre el 15 de septiembre de 2011 y 13 de mayo de 2014, en comunicación de 3 de septiembre de 2015, comunicó en la parte pertinente lo siguiente:

“... También adjunto una copia de un certificado que me dio el Presidente del período anterior en el cual indica que mi sueldo era de \$850,00 como quedo en acta además que en esa misma acta la junta me otorgaba mensualmente 100 dólares más por viáticos es decir que yo cobraba 950 dólares espero que en algo me ayude esta certificación además de que no sé qué paso con esa acta porque no se encuentra eso...”

Lo expresado por el servidor no modifica el contenido del comentario, por cuanto no reposa en la entidad el acto administrativo en el que se incrementa su remuneración; además de que la misma no era permitida según la escala salarial interpuesta por el MRL.

Conclusión

El Secretario-Tesorero se canceló remuneraciones mensuales unificadas por 9 513,53 USD, sin considerar los pisos y techos máximos estipulados en el Acuerdo Ministerial 2011-00183 de 20 de julio de 2011; y sin un acto administrativo que permita este incremento en sus retribuciones; las que fueron autorizadas por el Presidente de la entidad sujeta a examen; situaciones que se produjeron por la falta de conocimiento de la normativa antes descrita por parte de estos servidores, ocasionando que se cancelen obligaciones sin que exista la normativa legal que lo faculte; incumpliendo estos servidores la normativa citada en el comentario.

Recomendación

A la Presidenta

16. Dispondrá al Tesorero, efectuar el pago de las remuneraciones mensuales unificadas de los servidores del GADPR de Roberto Astudillo, en función de los pisos y techos máximos establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, con la finalidad de efectuar estos desembolsos amparados en las normativas legales pertinentes.

ATTILIO Y FLORES

Pagos de aportes y avisos al IESS

Los Secretarios-Tesorereros y Tesorereros, que actuaron en el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2011, generaron y efectuaron pagos de planillas normales de aportes al IESS con remuneraciones unificadas básicas inferiores a lo que se observa en los roles de pagos de los servidores de la institución.

Incluso a partir de abril de 2011 a septiembre de 2013, se aumentó la remuneración al Presidente y Vocales que integran el Concejo Parroquial, sin que se efectúen estos avisos de novedades de sueldos en el mencionado Instituto.

Adicionalmente, algunos servidores no fueron registrados en el IESS desde el primer día en que fueron contratados, las novedades presentadas durante su gestión y de su salida de la institución, como consta en los avisos de entrada y salida; y sin que se les descuente por estos aportes.

Lo antes mencionado se produjo por cuanto el Presidente, Secretarios-Tesorereros y Tesorereros, no cumplieron con la normativa legal emitida por el IESS; por lo que incumplieron el artículo 73 de la Ley de Seguridad Social y resolución C.D.305 de 23 de febrero de 2010, e inobservaron la NCI 403-08 Control previo al pago.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letra h) y 3 letra j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e incurrieron en la causal establecida en el número 5 del artículo 45 de la citada Ley.

Lo expresado fue comunicado a los servidores con oficios 116, 117, 126, 128, 129, 130-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 20 de agosto de 2015.

Posterior a la conferencia final de resultados, la Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2010 y 31 de julio de 2011, en comunicación de 27 de agosto de 2015, en la parte pertinente indicó:

“... Referente a las aportaciones al seguro me supieron decir que me afiliaban pasando el período de prueba que eran de 3 meses y no fue así, se tomaron más por lo cual son 4 meses que no aportaron al seguro.- Con respecto a mi liquidación

[Firma manuscrita]

no hubo un documento físico porque en su momento el Sr. Presidente solo envió a una persona que se me informara que la cantidad que ellos estimaron darme por mi salida del establecimiento, que ya estaba depositada en mi cuenta bancaria, es por ello que vuelvo a hacer énfasis que no existió documento en el que yo firmara por mi culminación de labores. Además yo me presente en días posteriores a expresar mi inconformidad sobre la cantidad depositada de mi liquidación, ya que no eran los valores que me correspondían por ley, obteniendo como respuesta del nuevo contador (...) que se me había descontado de los aportes al IESS de los meses de prueba, cuando en el sistema solo constan las 5 aportaciones; la cantidad de las aportaciones en base al sueldo en dicho período fue conforme a los que ordenaba el Presidente del GAD...”.

Lo expresado por la servidora no modifica el contenido del comentario, por cuanto se deben cancelar aportes personales y patronales desde el primer día de inicio de gestión de cada servidor.

Conclusión

El Presidente, Secretarios-Tesorereros y Tesorereros, desde 1 enero de 2010 a 30 de septiembre de 2013, no cumplieron con la normativa legal emitida por el IESS por cuanto generaron y efectuaron pagos de planillas normales de aportes por remuneraciones unificadas básicas inferiores a las canceladas; y, desde abril de 2011 a septiembre de 2013 se aumentó la remuneración de servidores sin que se efectúen estos avisos de novedades de sueldos en el mencionado Instituto; y, servidores no fueron registrados desde el primer día en que fueron contratados sin que se les descuenta estos aportes; incumpliendo estos servidores la normativa citada en el comentario.

Recomendación

A la Presidenta

17. Dispondrá al Tesorero, efectuar el pago de planillas de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por el importe correcto de las remuneraciones mensuales unificadas canceladas a los servidores; realizar los avisos de entradas y salidas en forma oportuna; y de existir aumento en las remuneraciones registrar los avisos de novedades de sueldos; con la finalidad de cumplir íntegramente con las obligaciones patronales.

[Firma manuscrita]

Obligaciones en mora por pagar al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Los aportes personales y patronales de la Secretaria, que actuó en el período comprendido entre abril de 2012 a junio de 2013, no fueron cancelados al IESS por parte del Tesorero-Secretario, los que han generado mora en obligaciones por este concepto que ascienden a 970,14 USD; sin embargo, a esta servidora se le canceló remuneraciones sólo hasta diciembre de 2012, según información que reposa en los estados de cuentas del Banco Central del Ecuador; lo antes mencionado se produjo por cuanto el Secretario-Tesorero, no realizó la correcta provisión de fondos para cumplir con las obligaciones pendientes y no registró el aviso de salida de la institución oportunamente, lo que permitió que estas obligaciones no sean canceladas en los meses convenidos y con importes que no corresponden; por lo que inobservó la NCI 403-10 Cumplimiento de obligaciones.

Por lo expuesto, el referido servidor incumplió los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 número 3 letras h) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Particular que fue comunicado al servidor con oficio 117-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15, de 20 de agosto de 2015, sin obtener contestación al respecto.

Conclusión

El Secretario-Tesorero, no realizó la correcta provisión de fondos para cumplir con las obligaciones pendientes por aportes personales y patronales de la Secretaria, que actuó en el período comprendido entre abril de 2012 a junio de 2013, los que han generado mora en obligaciones al IESS que ascienden a 970,14 USD, lo que no permitió que las mismas sean canceladas en los meses convenidos y por el importe correcto; incumpliendo este servidor la normativa citada en el comentario.

Atenciosa y Srs

Recomendación

A la Presidenta

18. Dispondrá al Tesorero, efectuar el pago oportuno de las planillas de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; con la finalidad de evitar cancelar mora en estas obligaciones y por el importe correcto.

Procesos de contratación de bienes y servicios

Del análisis realizado a los procesos de contratación de obras y servicios, según información que reposa en los archivos de la entidad y en el portal del Sistema Oficial de Contratación Pública, se determinó lo siguiente:

1. En los PAC no se especifican en forma detallada los procesos a contratarse en el año fiscal, ni objetivos y alcance de las contrataciones, presupuesto estimativo de cada bien, servicio u obra a contratar; e, incluso no existen actos administrativos que indique que los mismos fueron aprobados por la Máxima Autoridad de la entidad.
2. Los pliegos fueron elaborados según el modelo exigido por el INCOP, pero estos no contienen el objeto de la contratación en forma clara, especificaciones técnicas de los bienes y servicios a contratar, condiciones contractuales; y, sin contar con precios acordes al mercado.
3. No se adjuntó las ofertas presentas por los contratistas y en algunas casos carecen de firmas que validen estos documentos; incluso, existen errores de forma en las mismas sin que se solicite su convalidación.
4. La comisión técnica para calificar la oferta estaba integrada únicamente por el Secretario-Tesorero, quien elaboraba los pliegos, ingresaba la información al portal de compras públicas y calificaba las ofertas sin un profesional a fin con el objeto de la contratación; y, sin que se considere la capacidad técnica, experiencia en otros trabajos, plan de trabajo y disponibilidad de los recursos por parte de los contratistas.

[Firma manuscrita]

5. No se solicitaron garantías a los contratistas por buen uso de anticipo, fiel cumplimiento de contrato y garantía técnica de los materiales en los pliegos de contratación, a pesar que se otorgaron anticipos y se compraron bienes.
6. Los contratos y adendum fueron elaborados sin estar debidamente suscritos por el Presidente de la entidad sujeta a examen.
7. El Presidente del GADP de Roberto Astudillo actuó como administrador de los contratos de suministro y adquisición de lastre en varios recintos, sin que se contrate fiscalizadores que se encarguen de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las obras y sin poseer la experiencia en este tipo de contratación; incluso, se desconoce qué equipo técnico fue utilizado en estos trabajos porque no reposa documentación del administrador o un libro de obra que permita identificar los caminos vecinales que fueron lastrados.
8. No se han suscrito actas de entrega-recepción de los bienes y servicios en forma detallada que debieron contener antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.
9. Los expedientes de las contrataciones carecen de información relevante como son: Contratos, actas de entrega-recepción y facturas, planillas de obras, entre otros; y se encuentran desorganizados y sin foliarse.

Lo antes mencionado, se produjo por cuanto los Presidentes, Secretario-Tesorero y Tesoreros, no cumplieron los requisitos exigidos en la normativa legal, ocasionando que se adjudiquen procesos de contratación sin la documentación pertinente y sin la planificación correspondiente; incumpliendo los artículos 22, 24, 33, 36, 44, 45, 102, 114, 115, 118, 120, 124, 127, 146 y 147 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, e inobservaron las NCI 406-02 Planificación, 406-03 Contratación, 408-08 Diseño definitivo, 408-09 Planos constructivos, 408-10 Condiciones generales y específicas técnicas, 408-11 Presupuesto de la Obra, 408-12 Programación de la Obra, 408-15 Contratación, 408-16 Administración del contrato y

ASTUDILLO Y OCHOA

administración de la obra, 408-17 Administrador del contrato, 408-20 Documentos que deben permanecer en obra, 408-21 Libro de obra, 408-22 Control del avance físico y 408-29 Recepción de la obra.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letra h) y 3 letra j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Particular que fue comunicado a los servidores con oficios 116 al 119 y 130-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 20 de agosto de 2015.

Posterior a la conferencia final de resultados, la Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2010 y 31 de julio de 2011, en comunicación de 27 de agosto de 2015, en la parte pertinente indicó:

“... En el proceso de contratación de bienes y servicios por medio del INCOP en mi período laboral se realizó los respectivos procesos mediante asesorías de una funcionaria pública del GAD Municipal del Cantón Milagro, esta persona fue la que se encargó de (...) la elaboración de los pliegos del INCOP, referente al proveedor fue el señor Presidente quien escogió y contrató directamente al proveedor de materiales pétreo; acoto que los mismos miembros del GAD Parroquial fueron quienes supervisaban la cantidad de volquetadas que se entregaban en cada recinto...”

La Presidenta y el Tesorero que actuaron en el período comprendido entre el 14 de mayo y 31 de diciembre de 2014, con oficios GADPRA-913-15 y GADPRA-TS-016-15 de 27 de agosto de 2015, respectivamente, indicaron con el mismo texto en la parte pertinente:

“... En el proceso de contratación de bienes y servicios indico que de acuerdo a lo realizado por el tesorero de la administración actual, tiene el debido proceso secuencial que se elabora para la contratación de una obra, de un servicio o la adquisición de un bien...”

Lo expresado por los servidores no modifica el contenido del comentario, por cuanto no cumplieron con los requisitos exigidos por el INCOP.

Conclusión

Los Presidentes, Secretario-Tesorero y Tesoreros, en sus respectivos períodos de actuación, no cumplieron con los requisitos exigidos en la normativa legal de contratación,

J. Torres y J. Torres

ocasionando que se adjudiquen procesos sin la documentación pertinente y sin la planificación correspondiente; por no contar con un PAC que describa los bienes y servicios detallados a contratados y sin estar debidamente aprobados por la Máxima Autoridad; pliegos elaborados sin contener el objeto de la contratación en forma clara y especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirirse; no se solicitaron garantías a los contratistas por buen uso de anticipo, fiel cumplimiento de contrato y garantía técnica de los materiales en los pliegos de contratación, a pesar que se otorgaron anticipos, y se compraron bienes; calificación de ofertas sin contar con la experiencia y, documentos de los procesos desorganizados y sin foliarse; incumpliendo estos servidores la normativa citada en el comentario.

Recomendaciones

A la Presidenta

19. Dispondrá al Tesorero, efectuar las contrataciones de bienes y servicios en concordancia con los requisitos exigidos por el SERCOP y a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento; y, archivar la documentación de cada proceso en forma independiente y organizada; con la finalidad de mantener el registro adecuado de las contrataciones, para posterior revisión de los órganos competentes y de las administraciones.
20. Dispondrá que el Tesorero conjuntamente con otros servidores del GADPR de Roberto Astudillo, conformen la comisión técnica para la calificación de ofertas; con la finalidad de transparentar este proceso.

Pagos por adquisiciones de ínfima cuantía

De la revisión a los pagos efectuados por adquisiciones de ínfimas cuantía, se constató lo siguiente:

1. Las contrataciones no fueron publicadas íntegramente en el portal del Sistema Oficial de Contratación Pública.

f. [firma]

2. No se solicitó por lo menos una 1 proforma que se constituya en la oferta previa a la emisión de la factura según lo indican las resoluciones INCOP 048-2011 y 062-2012.
3. Los comprobantes de ventas autorizados por el Servicio de Rentas Internas no se adjuntan a las transacciones; y, en algunos casos se canceló con facturas caducadas y con notas de ventas RISE que superaron el monto mínimo diario establecido por el órgano fiscal, e incluso para contratar con el Estado se requiere la emisión de facturas.
4. Se efectuaron retenciones en la fuente por notas de ventas RISE, sin que se pueda realizar este procedimiento por estar exento de estos impuestos.
5. Algunas personas prestaron sus comprobantes de ventas a otras personas pero las transferencias de dinero fueron para quienes ofrecieron el bien o servicio.
6. No se anexaron los informes en que conste el bien o servicio ofrecido por los oferentes, ni la orden de compra.

Lo antes mencionado, se produjo por cuanto los Presidentes, Secretarios-Tesoreros y Tesoreros, que actuaron en sus respectivos períodos de actuación, no cumplieron los requisitos exigidos en la normativa legal, ocasionando que se adjudiquen estos procesos por ínfima cuantía sin la documentación pertinente; incumpliendo los artículos 25 y 60 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 7 de las resoluciones INCOP 048-2011 y 062-2012 , e inobservaron las NCI 406-02 Planificación y 406-03 Contratación.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letra h) y 3 letra j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Lo expresado fue comunicado a los servidores con oficios 116 al 119 y 129 al 131-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 20 de agosto de 2015.

floriana y us.

Posterior a la conferencia final de resultados, la Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2010 y 31 de julio de 2011, en comunicación de 27 de agosto de 2015, en la parte pertinente indicó:

“... El sistema INCOP consta las facturas por medio de ínfima cuantía durante el período que presté mis servicios en el establecimiento...”.

El Tesorero que actuó en el período comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2011, en comunicación de 2 de septiembre de 2015, expresó en la parte pertinente lo siguiente:

“... En los procesos de ínfima cuantía que tuve participación, todos estos contenían al menos 2 proformas que si constituían ofertas previa antes de la emisión de la factura respectiva.- En todos los pagos por ínfima que yo realicé se adjuntaron las facturas correspondientes, porque para mí era el documento más importante del proceso.- En algunos casos las personas que contrataban con la junta parroquial prestaban facturas a otras personas para que se les pueda pagar, aunque los depósitos fueron realizados a las personas que ofrecieron el bien o servicio, pero esta situación en aquel entonces era permitido por los mismos organismos de control...”.

Lo expresado por los servidores no modifica el contenido del comentario, por cuanto a los respaldos de las transacciones no se adjuntaron las proformas que se hubieran constituido en la oferta de la adquisición, ni los documentos de entrega-recepción de los bienes y servicios; y no fueron elevadas estas compras al portal de contratación pública.

Conclusión

El Presidente, Secretarios-Tesorereros y Tesorereros, en sus respectivos períodos de actuación, efectuaron pagos por ínfima cuantía sin que se cumplan los requisitos exigidos en la normativa legal, ocasionando que se adjudiquen estos procesos sin la documentación pertinente; por cuanto no publicaron estas compras en el portal de compras públicas, no solicitaron 1 proforma que se constituya en la oferta, se recibió notas de ventas y no facturas, préstamos de facturas de otras personas; y no se anexaron los informes en que consten el bien o servicio ofrecido; incumpliendo estos servidores la normativa citada en el comentario.

Juan Yds

Recomendación

A la Presidenta

21. Dispondrá al Tesorero, efectuar las contrataciones de bienes y servicios por ínfima cuantía, obteniendo por lo menos una proforma que se constituya en la oferta, emitiendo órdenes de trabajo, proveedores que entreguen comprobantes sujetos de crédito tributario; y, anexar los informes de cumplimiento de estas contrataciones; además remitir el informe trimestral de ínfima cuantías al SERCOP, y publicarlas en la portal de compras públicas del Sistema Oficial de Contratación Pública; a fin de transparentar la información y cumplir lo dispuesto por este organismo de control.

Archivo sin suficiente documentación de respaldo, ni legalizados, ni ordenados

Las transferencias de dinero a proveedores de bienes, servicios y servidores se efectuó a través del Sistema de Pagos Interbancarios del Sector Público del BCE, las que fueron registradas por los Secretarios-Tesorereros, Tesoreros y Analista de Contabilidad; y, posteriormente autorizados electrónicamente por los Presidentes, en sus respectivos períodos de actuación; sin que los comprobantes de egresos, facturas, comprobantes de retención, informes de satisfacción de recepción del bien o servicio, certificación presupuestaria, entre otros, se adjunten en forma completa a estas transacciones; sólo consta el reporte del BCE en el que se coteja los desembolsos efectuados a cada beneficiario, sin que se encuentran debidamente firmados por los responsables de efectuar estos pagos, tampoco están ordenados cronológicamente y secuencialmente; situación que no permitió verificar que estos gastos se encuentren registrados en el Sistema de Contabilidad Fénix y, que la información este formalmente legalizada y disponible para su revisión; lo que revela la falta de control y supervisión sobre estos documentos; por lo que los servidores antes mencionados inobservaron las NCI 403-08 Control previo al pago, 403-09 Pagos a beneficiarios, 405-04 Documentación de respaldo y archivo y 405-07 Formularios y documentos.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letra h) y 3 letra j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

León y Torres

Particular que fue comunicado a los servidores con oficios 116, 117, 126 y 128 al 131-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 20 de agosto de 2015.

Posterior a la conferencia final de resultados, la Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2010 y 31 de julio de 2011, en comunicación de 27 de agosto de 2015, en la parte pertinente indicó:

“... Cabe recalcar que durante mi período de trabajo todos los archivos tanto físicos como informáticos quedaron debidamente ordenados como lo estipula la ley...”.

El Tesorero que actuó en el período comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2011, en comunicación de 2 de septiembre de 2015, en la parte pertinente mencionó:

“... En la elaboración de los procesos de pago que realicé en mi período, siempre contaban con los siguientes requisitos: a) Había la necesidad (Aprobada por el presidente de la JPRA, b) Se receptaban las proformas, c) Se adjuntaban los documentos para el pago del contratista o proveedor seleccionado para que realice el servicio o entregue el bien, d) Se procedía a realizar la transferencia del pago.- Se adjuntaban todos estos documentos y lo que si no se realizó fue el acta de satisfacción del bien o servicio ni las certificaciones presupuestarias, pero yo tenía los saldos del presupuesto que me indicaban que si podía realizar dicha operación. La firma de la persona o entidad que realizaba el servicio o entrega del bien, fue plasmada en su factura. Todos los procesos de pago que realicé, quedaron ordenados cronológicamente y secuencialmente como se lo indica en el acta de entrega recepción firmada con el tesorero entrante a mi salida.-”

Lo expresado por los servidores no modifica el contenido del comentario, por cuanto la información financiera no posee la documentación de respaldo pertinente.

Conclusión

Los Secretarios-Tesoreros, Tesoreros y Analista de Contabilidad, en sus respectivos períodos de actuación, efectuaron transferencias de dinero; sin que se adjunte toda la documentación de respaldo de estas transacciones; sólo consta el reporte del BCE en el que se coteja los desembolsos efectuados a cada beneficiario y sin las firmas de los responsables de efectuar estos pagos, ni ordenados cronológicamente y secuencialmente; situación que no permitió verificar que estos gastos se encuentren registrados en el Sistema de Contabilidad Fénix y, que la información este formalmente legalizada y disponible para su revisión, lo que revela la falta de control y supervisión sobre estos documentos; incumpliendo estos servidores la normativa citada en el comentario.

Leonor y León

Recomendación

A la Presidenta

22. Dispondrá al Tesorero, efectuar transferencias de dinero a proveedores de bienes y servicios, con la documentación pertinente, suficiente y competente; y, debidamente registrada en el Sistema de Contabilidad Fénix y legalizado con las firmas de los responsables de su registro y autorización; y, posteriormente archivarlas en forma cronológica y secuencial, con el fin de estar disponibles para su verificación posterior.

Préstamo con el Banco del Estado

El Concejo Parroquial de Roberto Astudillo con acta de sesión extraordinaria de 22 de noviembre de 2010, resolvió autorizar a la Asociación de Juntas Parroquiales Rurales de la Provincia del Guayas para que represente al GADPR de Roberto Astudillo, dentro del Programa de Financiamiento y Crédito que el Banco del Estado para el otorgamiento de un préstamo en beneficio de las competencias de la entidad por un monto de 99 636,41 USD, el que fue acreditado en dos transferencias por 69 745,49 USD y 29 890,92 USD, los días 6 de marzo de 2012 y 27 de septiembre de 2013, respectivamente; a 36 meses plazos y con tasas de interés reajustables; y con periodicidad de pago en forma mensual; por lo que los dividendos fueron debitados automáticamente de la cuenta corriente 02220105 del Banco Central del Ecuador perteneciente a la entidad sujeta a examen; sin embargo en algunos meses no se contaba con los recursos monetarios por lo que se cobraron multas por 96,38 USD, como se detalla en anexo 4.

Adicionalmente se efectuaron pagos a proveedores con este préstamo, sin que repose en los archivos de la entidad, las transferencias bancarias ni la documentación de respaldo; por lo expuesto el Tesorero, que actuó en el período comprendido entre el 15 de septiembre de 2011 a 13 de mayo de 2015, no permitió que las mismas sean canceladas de acuerdo a la tabla de amortización y en los meses convenidos; y, que no sea posible verificar estos pagos; por lo que inobservó la NCI 403-08 Control previo al pago, 403-09 Pagos a beneficiarios, 403-10 Cumplimiento de obligaciones, 405-04 Documentación de respaldo y archivo y, 405-07 Formularios y documentos.

J. María T. C. S.

Por lo expuesto, este servidor incumplió los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 número 3 letra j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Lo antes descrito fue comunicado al servidor con oficio 117-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 20 de agosto de 2015, sin obtener contestación al respecto.

Conclusión

El Secretario-Tesorero, que actuó en el período comprendido entre el 15 de septiembre de 2011 y 13 de mayo de 2011, no realizó la correcta provisión de fondos para cumplir con las obligaciones por un préstamo con el Banco del Estado por lo que generó multas por 96,38 USD; y sin que se adjunte la documentación de respaldo de los gastos incurridos por este dinero, lo que no permitió que las mismas sean canceladas de acuerdo a la tabla de amortización y en los meses convenidos; y, que no sea posible verificar estos pagos; incumpliendo estos servidores la normativa citada en el comentario.

Recomendación

A la Presidenta

23. Dispondrá al Tesorero, efectuar el pago oportuno de las obligaciones adquiridas por el GADPR de Roberto Astudillo, a fin de evitar cancelar multas.

Impuesto por pagar al SRI por retenciones en la fuente e impuesto al valor agregado

El Tesorero efectuó declaraciones de retenciones en la fuente e impuesto al valor agregado ante el Servicio de Rentas Internas presentando los formularios 103 y 104 extemporáneamente con impuesto causado sin calcular intereses por mora y multas, desde octubre 2011 hasta diciembre 2012.

Incluso desde enero a octubre de 2013, presentó declaraciones por los mencionados impuestos extemporáneas y con impuesto causado cero; sin embargo, en las transferencias bancarias a través del sistema de pagos interbancarios del Banco Central del Ecuador y en los escasos comprobantes de retención que reposan en los archivos de la entidad se coteja que en esos meses si se efectuaron compras de bienes y servicios.

[Firma manuscrita]

Adicionalmente, a partir de junio de 2014 cuando se posesionó el Tesorero actual efectuó las declaraciones desde noviembre de 2013 hasta abril de 2014, y se cancelaron multas por impuesto a la renta e impuesto al valor agregado por 156,35 USD en cada caso, totalizando 312,50 USD, como se detalla en anexo 5.

Lo expuesto se produjo por cuanto el Presidente y el Tesorero, no cancelaron estas obligaciones tributarias correctamente y oportunamente, e incluso retuvieron valores y no fueron pagados al SRI, lo que permitió que no se cumpla con la normativa tributaria, incumpliendo lo que disponen los artículos 50 y 69 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 número 1 letra h) y 3 letra j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Este particular fue comunicado a los servidores con oficios 116 y 117-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 20 de agosto de 2015, sin obtener contestación al respecto.

Conclusión

El Presidente y Tesorero desde octubre 2011 a diciembre de 2012, no realizaron y cancelaron las declaraciones de retenciones en la fuente e impuesto al valor agregado en forma oportuna; desde enero a octubre de 2013 se las registró con impuesto causado en cero; y adicionalmente el actual Tesorero realizó las declaraciones extemporáneas desde noviembre de 2013 hasta abril de 2014 por lo que se cancelaron multas por 312,50 USD; además de que se retuvieron valores y no fueron pagados; lo que permitió que no se cumpla con la normativa tributaria; incumpliendo estos servidores la normativa citada en el comentario.

Recomendación

A la Presidenta

24. Dispondrá al Tesorero, efectuar el pago oportuno de las declaraciones por retenciones en la fuente e impuesto al valor agregado, con la finalidad de impedir la cancelación de multas e intereses por mora.

Fluorante y Soto

Control de los bienes de la entidad

De la verificación física a los bienes ubicados en los Departamentos de Presidencia, Tesorería, Secretaría, Sala de Vocales y demás instalaciones, se constató que no se encuentran contabilizados en el Sistema de Contabilidad Fénix, no fueron codificados, no se realizaron constataciones físicas periódicas, no se elaboraron las actas de entrega-recepción a los custodios entrantes y salientes, no se han realizado la baja de bienes obsoletos e inservibles, y que no prestan ninguna función en la entidad; y, adicionalmente se encuentran desprotegidos porque no se contrató una póliza de seguros; incluso no se presentaron bienes en esta diligencia cuyo valor actual de mercado ascienden a 1 069,22 USD, y que se detallan a continuación:

Fecha de adquisición	No. de factura	Cant.	Detalle	Valor actual mercado USD
2012-04-26	001-001-000000073	1	Ipad 64 GB	1 000,00
2012-05-10	029-020-0002252	1	Licudora 10 velocidades BW	69,22
Suman USD				1 069,22

Además el terreno donde funciona la entidad sujeta a examen fue donado por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Milagro en el año 2000, sin que el mismo sea legalizado mediante escritura pública; y, al edificio se le han efectuado múltiples reparaciones a su infraestructura, sin embargo su techo, paredes e instalaciones de servicios básicos, se encuentran deterioradas y peligrosas.

Las situaciones antes mencionadas se produjeron por la falta de control, registro, protección y conservación de los bienes, por parte del Presidente, Secretario-Tesorero y Tesoreros, que actuaron en sus respectivos períodos de actuación; ocasionando que la entidad desconozca el inventario de sus bienes, ubicación, custodios y estado de los mismo, por lo que incumplieron los artículos 3 y 79 del Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público y las NCI 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de la información financiera, 406-05 Sistema de registro, 406-06 Identificación y protección, 406-07 Custodia, 406-08 Uso de los bienes de larga duración, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, y 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.

Por lo expuesto, estos servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letra h) y 3 letra j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

R. Castros y otros.

Lo antes mencionado fue comunicado a los servidores con oficios 110 al 112, 116 al 119-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 4 y 20 de agosto de 2015.

Posterior a la conferencia final de resultados, la Presidenta y el Tesorero que actuaron en el período comprendido entre el 14 de mayo y 31 de diciembre de 2014, con oficios GADPRA-913-15 y GADPRA-TS-016-15 de 27 de agosto de 2015, respectivamente, indicaron con el mismo texto en la parte pertinente:

“... Conforme al control de los bienes de la entidad cabe mencionar que el período de mi administración se realizó actas de acuerdo a los bienes que son inservibles para el uso administrativo, debido a que se hizo la verificación con un profesional de servicios de tecnología, lo cual adjunto el informe técnico...”.

Lo expresado por los servidores no modifica el contenido del comentario por cuanto los bienes no se encuentran codificados, ni contabilizados.

Conclusión

La falta de control, registro, protección y conservación de los bienes, por parte del Presidente, Secretario-Tesorero y Tesoreros, que actuaron en sus respectivos períodos de actuación; ocasionaron que la entidad desconozca el inventario de sus bienes, ubicación, custodios y estado de los mismo, por cuanto no han sido contabilizados en el Sistema de Contabilidad Fénix, no se encuentran codificados, no se realizaron constataciones físicas periódicas, no se elaboraron las actas de entrega-recepción a los custodios entrantes y salientes, no se han realizado la baja de bienes obsoletos; y, adicionalmente se encuentran desprotegidos por cuanto no se ha contratado una póliza de seguros; incluso no se presentaron bienes en esta diligencia que ascienden a 1 069,22 US; incumpliendo estos servidores la normativa citada en el comentario.

Recomendaciones

Al Concejo Parroquial

25. Dispondrá a la Presidenta, gestionar ante el Registrador de la Propiedad y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Milagro, la escritura pública del terreno de la entidad sujeta a examen, con la finalidad de legalizar este bien.

[Firma manuscrita]

26. Dispondrá a la Presidenta, realizar reparaciones a la infraestructura de la institución para contar con instalaciones adecuadas.
27. Dispondrá a la Presidenta conjuntamente con el Tesorero, efectuar la contratación de una póliza que ampare los bienes de la entidad y los que se encuentran bajo su administración.

A la Presidenta

28. Dispondrá al Tesorero, efectuar el registro contable de los bienes de la institución según su valor de mercado, con la finalidad de que las cuentas de los estados financieros por estos rubros se presenten razonables.
29. Dispondrá a la Secretaria, realizar las actas de entrega-recepción a los servidores que se les asigna bienes de la institución, para controlar eficientemente estos patrimonios.
30. Dispondrá al Tesorero y la Secretaria, que conjuntamente codifiquen los bienes de la institución según su clasificación, para evitar la pérdida de los mismos.
31. Dispondrá a los servidores de la institución, efectuar constataciones físicas periódicas de los bienes; y elaborar un listado de los mismos, que contengan su ubicación, custodio y estado; con la finalidad de mantener actualizado los registros y determinar los bienes obsoletos e inservibles, para posteriormente iniciar el proceso de baja de los mismos, cumpliendo la normativa legal a cumplirse para tal efecto.

Mantenimiento de equipos informáticos

Los Presidentes, Secretario-Tesorero y el Tesorero, en sus respectivos períodos de actuación, no elaboraron un plan anual de mantenimiento informático, pese a que existen 5 equipos de computación con monitores, CPU y teclados en buen estado, pero se encuentran fuera de uso y no cumplen una función operativa en el GAD Parroquial de Roberto Astudillo, los que se encuentran ubicados en la Sala de Vocales y Departamento de Secretaría; la situación antes mencionada se produjo por la falta de

J. M. S. 27

control y monitoreo para el mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo, lo que no permitió la funcionalidad y operatividad de los equipos informáticos, incumpliendo los artículos 95 al 99 del Reglamento General de Bienes del Sector Público e inobservando la NCI 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 literal h) y 3 letra j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Lo antes mencionado fue comunicado a los servidores con oficios 116 al 119-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 20 de agosto de 2015.

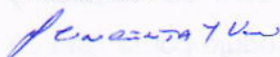
Posterior a la conferencia final de resultados, la Presidenta y el Tesorero que actuaron en el período comprendido entre el 14 de mayo y 31 de diciembre de 2014, con oficio GADPRA-913-15 y GADPRA-TS-016-15 de 27 de agosto de 2015, respectivamente, indicaron con el mismo texto en la parte pertinente:

“... Del mantenimiento de equipos informáticos, comunico que en la sala de vocales las computadoras con sus respectivos equipos de funcionamiento están para uso exclusivo de los vocales, debido a que ellos mismos solicitaron que se habilite una sala para ellos (...) con la finalidad de que puedan realizar algún tipo de trabajo que tengan que presentar referente a la comisión designada...”.

Lo expuesto por los servidores no modifica el contenido del comentario por cuanto existen máquinas que no se encuentran disponibles para su uso.

Conclusión

Los Presidentes, Secretario-Tesorero y el Tesorero, en sus respectivos períodos de actuación, no elaboraron un plan anual de mantenimiento informático para los 5 equipos de computación en buen estado, pero se encuentran fuera de uso y no cumplen una función operativa en el GAD Parroquial de Roberto Astudillo; la situación antes mencionada se produjo por la falta de control y monitoreo para el mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo, lo que no permitió la funcionalidad y operatividad de los equipos informáticos; incumpliendo estos servidores la normativa citada en el comentario.



Recomendación

A la Presidenta

32. Dispondrá al Tesorero y a la Secretaria, realizar el plan anual de mantenimiento informático de los equipos de la entidad, con la finalidad de que los mismos se encuentren funcionales y operativos.

Administración e Instalaciones del Centro Infantil del Buen Vivir Bello Amanecer

En los años 2013 y 2014, se suscribieron dos convenios de cooperación económica entre el Ministerio de Inclusión Económica y Social, y el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Roberto Astudillo, para la implementación de dos Centros Infantiles del Buen Vivir en la mencionada parroquia; y, como contraparte a la entidad sujeta a examen le correspondía la administración y cofinanciamiento; sin embargo, de la visita realizada al único Centro que se ha ejecutado se observó que la infraestructura como techos, puertas de ingreso, cuartos, anaqueles y servicios higiénicos, se encuentran en mal estado y deteriorados; por esta razón los espacios físicos de esparcimiento donde los niños y promotoras realizan momentos lúdicos y educativos, se inundan de agua.

Incluso, no existen los implementos necesarios para que los niños descansen; además, de que las instalaciones no cuentan con las seguridades necesarias y los materiales didácticos y utensilios de aseo son escasos; y sin una póliza de seguro que ampare las instalaciones de cualquier riesgo.

Incluso en los tres primeros meses del año 2014 se utilizaron los fondos de este proyecto para cancelar obligaciones del GADP de Roberto Astudillo; y, posteriormente devolvieron el dinero; además, de que la información relevante de este CIBV no reposa en los archivos de la entidad; y los informes trimestrales enviados al MIES se encuentran desorganizados e incompletos, y sin la documentación de respaldo que avalen los desembolsos realizados.

Lo antes mencionado se produjo por la falta de supervisión por parte de los Presidentes, Secretario-Tesorero y Tesorero, que actuaron en sus respectivos períodos de actuación, ocasionando que no se atiende prioritariamente las necesidades de los infantes; por lo

Jenara...

que incumplieron la cláusula tercera letras a) y g) y novena del Convenio de Cooperación Económica 009 MIES-CZ-DI-2014-DD-MILAGRO suscrito entre el MIES y el GADP de Roberto Astudillo de 26 de enero de 2014; e inobservaron la NCI 405-04 Documentación de respaldo y archivo.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letra h) y 3 letra j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Esta situación fue comunicada a los servidores con oficios 116 al 119-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 20 de agosto de 2015.

Posterior a la conferencia final de resultados, la Presidenta y el Tesorero que actuaron en el período comprendido entre el 14 de mayo y 31 de diciembre de 2014, con oficios GADPRA-913-15 y GADPRA-TS-016-15, de 27 de agosto de 2015, respectivamente, comunicaron con el mismo texto en la parte pertinente

“... Se firmaron convenios de cooperación económica para dar una buena atención a los niños pese a eso cuando se recibió el Centro Infantil en mal estado cuando ya habían hecho supuestamente remodelaciones por parte de la administración anterior, ahora se está realizando la contratación para el cambio total del techado a través del portal de compras públicas, el cual ya es obsoleto pero se ha tenido inconvenientes, ya que no se ha tenido respuesta de aceptación de ningún proveedor, además se dotará de la seguridad necesaria y se realizará el respectivo seguimiento en todas las necesidades que dicho centro tenga a fin de mejorar la calidad de vida de los niños...”

Lo expresado por los servidores ratifica el contenido del comentario.

Conclusión

La falta de supervisión por parte de los Presidentes, Secretario-Tesorero y Tesorero ocasionaron que no se atiendan prioritariamente las necesidades de los infantes, en virtud del convenio de cooperación económica suscrito entre el MIES y el GADPRRA en que le correspondía la administración del Centro Infantil del Buen Vivir Bello Amanecer; sin embargo, la infraestructura como techos, puertas de ingreso, cuartos, anaqueles y servicios higiénicos, se encuentran en mal estado y deteriorados; y sin implementos necesarios y didácticos para los niños; además de que este presupuesto fue utilizado

Genaro Torres

en pagos del GADPR de Roberto Astudillo; incumpliendo estos servidores la normativa citada en el comentario.

Recomendaciones

Al Concejo Parroquial

33. Dispondrá a la Presidenta, informar de esta situación al Ministerio de Inclusión Económica Social, con la finalidad de obtener recursos para realizar reparaciones a la infraestructura del CIBV Bello Amanecer; y la compra de los implementos necesarios para la atención a los infantes.

A la Presidenta

34. Dispondrá al Tesorero, efectuar pagos con la aportación económica efectuada por el MIES exclusivamente en la contratación de bienes y servicios para el Centro Infantil del Buen Vivir Bello Amanecer; y de conformidad a lo estipulado en las cláusulas de este convenio.

Administración del Mercado Virgen de Agua Santa de la Parroquia Roberto Astudillo

El 5 de junio de 2007 se suscribió un convenio entre el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Milagro y el Presidente de la Junta Parroquial de Roberto Astudillo (actual GADPR de Roberto Astudillo), en la que se concedió la Administración del Mercado Virgen de Agua Santa a la entidad sujeta a examen por 20 años; y, de la verificación física e información que reposa en los archivos de la entidad, se observó lo siguiente:

1. Se elaboraron contratos por el alquiler de locales duplicando el número asignado de los locales y en algunos casos sin firmas de suscripción del Presidente; y, además él se asignó un local y a sus familiares, sin que se evidencien que efectuaron cancelaciones por este alquiler; y adicionalmente una vocal del Concejo Parroquial solicitó un local, el que posteriormente fue entregado pero canceló íntegramente estos valores.

Juan Carlos Y. C. C.

2. La infraestructura de las instalaciones se encuentran deterioradas, pasillos desaseados, carecen de extintores los locales y falta de seguridad; además las cañerías subterráneas de las aguas servidas se encuentran en mal estado, por lo que residuos se observan en el piso, a pesar de que este mercado fue reconstruido y remodelado en octubre de 2012.
3. Los locales no cuentan con medidores de energía eléctrica independientemente sino un solo medidor que se encuentra a nombre de la entidad sujeta a examen y que mantiene una deuda pendiente de años anteriores, la misma que está siendo cancelada en cuotas por los arrendatarios de los locales.
4. Los dependientes no cuentan con mandiles y sin tachos de basura por cada local para la recolección de desechos.
5. No se ha contratado una póliza de seguros que proteja las instalaciones de posibles accidentes.
6. No reposa información de los locales que han sido entregados y posteriormente devueltos, ni información de los arrendatarios; y sin reportes de los valores que adeudan los arrendatarios.

Lo antes mencionado se produjo por la falta de control por parte de los Presidentes, Secretario-Tesorero y Tesorero, en sus respectivos períodos de actuación, ocasionando que no cumpla con lo estipulado en el convenio antes mencionado, incumpliendo la Cláusula Tercera del Convenio de Administración del Mercado Virgen de Agua Santa.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letra h) y 3 letra j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Lo expresado fue comunicado a los servidores con oficios 116 al 119-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 20 de agosto de 2015.

Posterior a la conferencia final de resultados, la Presidenta y el Tesorero que actuaron en el período comprendido entre el 14 de mayo y 31 de diciembre de 2014, con oficios

Penacoma y otros

GADPRA-913-15 y GADPRA-TS-016-15, de 27 de agosto de 2015, respectivamente, indicaron con el mismo texto en la parte pertinente:

“... En la Administración del Mercado Virgen de Agua Santa de la Parroquia Roberto Astudillo (...) cabe mencionar que en mi período de administración se está gestionando para que los que integran el mercado tengan sus propios medidores, debido a que al momento de cancelar la energía eléctrica se vuelve una dificultad porque se tiene que verificar los bienes que tiene cada uno para poder realizar la distribución del pago, porque la empresa pública CNEL EP nos ha puesto trabas para darnos los respectivos medidores, por lo tanto acogeremos su observación porque de esa manera podremos obtener una mejor presentación, también comunico que se lleva el control de pagos de los arriendos por local ascendiendo a un valor de \$28 (...) incluido IVA, además informo que ellos si cuentan con un contrato donde existen las cláusulas para cualquier observación...”

Lo expresado por los servidores ratifica el contenido del comentario.

Conclusión

La falta de supervisión por parte de los Presidentes, Secretario-Tesorero y Tesorero, en sus respectivos períodos de actuación, ocasionaron que no cumpla con lo estipulado en el Convenio de Administración del Mercado Virgen de Agua Santa suscrito entre el GADM del Cantón Milagro y el GADPRRA, por cuanto se suscribieron contratos duplicando el número asignado del local y en algunos casos sin la firma de la Máxima Autoridad, las instalaciones se encuentran deterioradas, carecen de extintores los locales, falta de seguridad, existe un medidor general de energía eléctrica, no se ha contratado una póliza que proteja la instalaciones contra riesgos, los dependientes no utilizan mandiles y no reposa información de los locales en los archivos de la institución; incumpliendo estos servidores la normativa citada en el comentario.

Recomendaciones

Al Concejo Parroquial

35. Dispondrá a la Presidenta, realizar el trámite respectivo ante CNEL-Milagro con la finalidad de que cada arrendatario del local del Mercado Virgen de Agua Santa posea un medidor de energía eléctrica en forma individual; y evitar deudas por tener un medidor en forma general.

Penelope YDS

A la Presidenta

36. Dispondrá al Tesorero, efectuar el cobro de los valores adeudados por arrendatarios que no han pagado sus cánones en forma oportuna, a fin de recuperar las cuentas por cobrar.
37. Dispondrá al Administrador del Mercado, controlar que los arrendatarios cumplan con los implementos necesarios para el estipendio de comida, y cumplir con lo estipulado en el Convenio de Administración antes mencionado.
38. Dispondrá a la Secretaria, aperturar un expediente por cada arrendatario y archivar la documentación relevante a cada local.

Organización de documentos que respaldan la actividad institucional

El sistema de archivo de la documentación sustentatoria de las transacciones financieras, operaciones administrativas y decisiones relevantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Roberto Astudillo, no se ajustó a las técnicas de conservación de documentos que permitan realizar el seguimiento de actividades y faciliten las acciones de control por parte de los organismos competentes, situación que se originó por la falta de supervisión del Presidente en la gestión de sus servidores, en sus respectivos períodos de actuación, al no disponer directrices para que precautelen la evidencia documental que respalden la actividad institucional, lo que ocasionó dificultades en las labores de verificación de esta auditoría y que no se disponga de información necesaria para la toma de decisiones de manera oportuna, inobservando las NCI 100-03 Responsables del control interno, 200-08 Adhesión a las políticas institucionales y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Por lo expuesto, este servidor incumplió los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 número 1 letra h) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Particular que fue comunicado con oficio 116-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 20 de agosto de 2015, sin obtener contestación al respecto.

Juan Carlos Soto

Conclusión

El sistema de archivo de la documentación sustentatoria de las transacciones financieras, operaciones administrativas y decisiones relevantes del GADPRRA, no se ajustó a las técnicas de conservación de documentos, situación que se origina por la falta de supervisión de los Presidentes en la gestión de sus servidores, al no disponer directrices que precautelen la evidencia documental, lo que ocasionó dificultades en las labores de esta auditoría y que no se disponga de información necesaria para la toma de decisiones; incumpliendo estos servidores la normativa citada en el comentario.

Recomendación

Al Concejo Parroquial

39. Dispondrá a la Presidenta, elaborar una matriz en el que se plasme los procedimientos a seguir para la conservación de documentos que respaldan la actividad institucional; y, posteriormente aprobarlo para sociabilizarlo a sus servidores; con la finalidad de disponer información oportuna para la toma de decisiones o revisión posterior de cualquier organismo de control.

Valores cobrados a vendedores informales, asociaciones y arrendatarios

El Secretario-Tesorero del GADPR de Roberto Astudillo, que actuó en el período comprendido entre el 15 de septiembre de 2011 y 13 de mayo de 2014, efectuó cobros de tasas por ocupación de vía pública a vendedores ambulantes por 1 115,00 USD, permisos de funcionamiento a asociaciones por 1 100,00 USD y alquiler de locales en el Mercado Virgen de Agua Santa de la mencionada parroquia por 5 995,00 USD, y entregó al término de su gestión 40,00 USD a la Presidenta actual; dando un total de 8 170,00 USD, como se detalla en anexo 6 y que como constan en comprobantes de ingresos que reposan en los archivos de la entidad sujeta a examen; sin que estos valores hayan sido depositados en la cuenta rotativa de ingresos 3913716 del Banco del Pacífico S.A.; y, sin que se proporcione la documentación de respaldo que avale la utilización de los mismos; situación que se produjo por la falta de control de estos recursos por parte del Presidente y del servidor antes mencionado, ocasionando el

Severino Y. Ochoa

detrimento del patrimonio institucional, por lo que estos servidores inobservaron la NCI 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letra h) y 3 letra j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Lo expresado fue comunicado a los servidores con oficios 108 y 109-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 31 de julio de 2015, respectivamente.

Posterior a la conferencia final de resultados, el Secretario-Tesorero que actuó en el período comprendido entre el 15 de septiembre de 2011 y 13 de mayo de 2014, en comunicación de 3 de septiembre de 2015, en la parte pertinente indicó:

“... En respuesta a su oficio (...), déjeme indicarle que primeramente esa cuenta estaba bloqueada porque cuando yo ingrese(sic) a trabajar en la junta ya no se hacían depósitos por parte de esta entidad, es por eso que yo hice los intentos por reabrir esa cuenta pero me pedían documentos que no tenía de donde conseguir(...), además de que lo poco que se cobraba por año por los permisos a las asociaciones se usaba para la preparación de las fiestas de la parroquia como las elecciones de las reinas en el cual se compraba los trajes de bailes a las candidatas, los arreglos florales, los premios que se daba y todo lo que se refiere a preparativos, es por este motivo que tengo unas cuantas copias de los pagos que se hacían en efectivo los cuales se anexan.- En cuanto al cobro de los puestos en el mercado permítame indicarle, que era para pagarle a la persona que hacía de guardia de los locales en las noches al cual se le cancelaban un valor de 400 mensuales y la orden de parte de la directiva de la junta era que se le pague directamente, es por este motivo que le anexo un certificado que el señor, quien era el guardia me certifica que el cobraba estos valores.- Es más(...) no sé porque hacen falta los documentos ya que todo quedó en la junta...”

Lo expresado por el servidor no modifica el contenido del comentario, por cuanto remitió información que no reposa en los archivos de la entidad por lo que se desconoce de la legalidad de la misma.

Conclusión

El Secretario-Tesorero, que actuó en el período comprendido entre el 15 de septiembre de 2011 y 13 de mayo de 2014, efectuó cobros de tasas por 8 210,00 USD y entregó al término de su gestión 40 USD a la Presidenta actual; dando un total de 8 170,00 USD; sin que estos valores sean depositados en la cuenta rotativa de ingresos 3913716 del

Renato Yanez

compromiso y devengado de las operaciones económicas, ocasionando un perjuicio económico a la entidad; por lo que inobservaron las NCI 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado y 403-08 Control previo al pago.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letra h) y 3 letra j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Es importante indicar que el BCE otorgó claves independientes a los servidores antes descritos; a excepción de la Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2010 y 31 de julio de 2011, y quien no solicitó esta clave pero se encargaba de revisar la documentación previa al pago, y registrarla en el Sistema de Contabilidad Fénix y el Secretario, efectuaba el registro del pago en el Banco Central del Ecuador.

Lo expresado en los párrafos precedentes fue comunicado con oficios del 034 al 036, 061 al 065, 075, 076, 086, 087, 089 y 090-DR1-DPGY-AE-GADPRRA-PPJ-15 de 21, 23 y 28 de julio de 2015, respectivamente.

En respuesta, la Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2010 y 31 de julio de 2011, en comunicaciones de 3 de agosto de 2015, en la parte pertinente indicó con el mismo texto:

"... toda la documentación que solicita conforme es la ley quedaron dentro de los archivos del GAD Parroquial Roberto Astudillo, si ha existido perdida (sic) de documentos es responsabilidad del señor Presidente y de más (sic) funcionarios de dicho período..."

El Secretario que actuó en el período comprendido entre el 1 de marzo de 2010 y 31 de julio de 2011, en comunicación de 7 de agosto de 2015, en la parte pertinente indicó:

"... A partir del mes de Octubre del 2010 estaba a cargo de la Tesorería de la Junta Parroquial la Ing. ... hasta Julio del 2011, toda la documentación requerida fue dejada conforma (sic) la ley en los archivos del GAD Parroquial de Roberto Astudillo, tanto en lo económico y los de secretaría..."

El Tesorero que actuó en el período comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2011, en comunicación de 24 de agosto de 2015, en la parte pertinente indicó:

Asunto 9 U...

“... En respuesta a su comunicación (...) en la que yo tuve participación como tesorero en el período en la misma comunicación y en la que me solicita documentadamente informar sobre diez procesos que fueron observados por no cumplir todos los requisitos administrativos pertinentes, tengo que manifestarle lo siguiente: He obtenido la confirmación del servicio realizado de parte de ocho de los beneficiarios respectivos, los mismos que datarlo (sic) a continuación:

#	Fecha	Concepto	Valor	Documentado	Observación
1	09/08/2011	Remodelación escuela Thalía Rosales de Recinto Chimbo de Venecia	1.084,10	SI	
2	25/08/2011	Compra de 1050 plantas y 225 mtrs. De césped para jardín parque central	1.320,00	SI	
3	09/08/2011	Servicios en presentación de eventos públicos y escenografía para la elección de la reina de la parroquia desde 23/07 hasta 06/08 del 2011	2.032,00	SI	
4	26/08/2011	Publicidad a colores en periódico El Nacional	348,84	SI	
5	17/08/2011	72 viajes de lastre en cementerio, calle 21 de agosto, y Reciento Campamento	3.514,56	SI	
6	17/08/2011	Transporte de material desecho	673,20	SI	
7	17/08/2011	Alquiler de maquinaria por nivelación de cementerio	406,40	SI	
8	17/08/2011	Materiales de construcción para remodelación escuela Abdón Calderón	3.963,36	NO	Beneficiaria no quiso confirmar el servicio que realizó
9	23/08/2011	560 pares de lentes visuales para la comunidad de la parroquia	4.510,80	NO	No pude contactar a este beneficiario, el número de teléfono no es válido.
10	23/08/2011	100 platos de fritada para sesión solemne por festividades de la parroquia	537,00	SI	

En el casillero # 8 la beneficiaria no quiso confirmar el servicio realizado, en este caso la venta de varios materiales, aduciendo de que ya no está operando con ese RUC y que por lo tanto ella no puede certificar nada.- En el casillero # 9 al beneficiaria lo quise contactar mediante el número que mencionaba la factura de ese entonces, pero aparentemente este número ya no es válido.- En el casillero # 10 al beneficiario no se encuentra en el Ecuador, pero acudí hasta donde la persona

J. S. S. y S.

que es un Chef de profesión y que preparó los platos de fritada y esta persona me certificó el servicio que se realizó, al mismo tiempo que me recordó de que por tener problemas con el SRI pidió los documentos al señor ... para que se le pueda realizar la transferencia; cabe mencionar que el señor ... no se encuentra actualmente en el Ecuador.- He hecho todo lo humanamente posible para documentar todos los procesos en los cuales se me ha pedido documentar, pero como lo mencionó no he podido hacerlo por las razones expuestas.- En espera de que esta documentación pueda esclarecer y deslindar alguna responsabilidad de mi parte por estos errores cometidos...”.

Posterior a la conferencia final de resultados, el servidor antes mencionado en comunicación de 2 de septiembre de 2015, comunicó en la parte pertinente:

“... Remito 3 procesos en los que por motivos no me pudieron confirmar tal situación en el tiempo previsto (...), los mismos que son:

#	Fecha	Concepto	Valor	Documentado
1	17/08/2011	Materiales de construcción para remodelación escuela Abdón Calderón	3.963,36	SI
2	23/08/2011	560 pares de lentes visuales para la comunidad de la parroquia	4.510,80	SI
3	23/08/2011	100 platos de fritada para sesión solemne por festividades de la parroquia	537,00	SI

En el casillero #3 me habían informado que el beneficiario no se encontraba en el Ecuador, pero en averiguaciones que realicé pude contactarlo mediante su RUC...”.

Adicionalmente, adjuntó 8 solicitudes realizadas por este servidor a los proveedores para que certifiquen la entrega de bienes y servicios, sin que las mismas estén firmadas y 11 comunicaciones de respuesta de estos proveedores.

Incluso remitió 9 comunicaciones en las que se anexaron los informes de los servicios de bienes y servicios entregados por los proveedores, los mismos que fueron realizados en forma extemporánea.

El mismo Tesorero en comunicación de 2 de septiembre de 2015, en la parte pertinente indicó:

“... En respuesta a (...) que se me observó algunos procesos por errores administrativos y concretamente con el que tiene que ver con: **EL SERVICIO DE PUBLICIDAD A COLORES EN PERIÓDICO EL NACIONAL**, de las averiguaciones que he realizado tengo que manifestarles lo siguiente: El presidente(sic) de la junta parroquial contactó al periodista señor, quienes de acuerdo a lo que en aquel entonces fue expresado por el presidente de la junta parroquial habían hecho un contrato verbal que consistía en que el periódico El Nacional de la ciudad de Milagro,

J. SANTA T. T. T.

publicaría noticias y que a su vez el presidente de la junta le servirían como publicidad y así poder darse a conocer ante la colectividad como una persona que hace obras. Me indicaron también de que el periodista Vera no podía facturar y que no tenía una cuenta bancaria activa y por esta razón el presidente de la junta le pidió una factura a la señora ..., quien accedió porque había evidencia de estas publicaciones, e incluso hubo una muy grande en la que se entregaron 100 ejemplares, que lamentablemente no reposa ninguno en los archivos de la junta parroquial.- Me he contactado con las personas del periódico El Nacional y efectivamente ellos no contrataron directamente con la junta(...), sin embargo, estos anuncios si fueron publicados en el mencionado diario y para ello se adjunta a esta comunicación, las noticias publicadas en varias fechas del mes de agosto del año 2011.- Me indicaron también de que en los diarios de la localidad se manejaba el tema de comisiones por este tipo de servicios y el gerente del Diario El Nacional, generalmente le daba apertura al periodista ... para que pueda ganarse su comisión, como es el caso de este servicio a la Junta de Roberto Astudillo...".

Incluso en comunicación de 2 de septiembre de 2015, en la parte pertinente indicó:

"... Como le había indicado en comunicación de fecha 29 de junio de 2015, mi salida de la Junta Parroquial se debió al mal trato que fui poco a poco recibiendo de parte del Presidente de la Junta Parroquial de ese entonces el señor ..., por mi negativa de pagar a proveedores que él contrataba sin ningún documento de soporte a la mano argumentando que después él iba a regularizarlos; esto llevó inclusive al mencionado señor un día, sin previo aviso, a cambiar el candado de ingreso a la Junta en la planta baja; allí esperé casi dos horas hasta cuando él llegó y me indicó que le ponga la renuncia al cargo porque ya no quería contar con mis servicios.- Desafortunadamente para mi yo no podía reclamar por esta situación de despido porque él como presidente podía prescindir de mis servicios en cualquier momento y (...) por la falta de tiempo y continuidad no pude realizar mis funciones actuales y ponerme al día de todo lo atrasado y de lo que no se había hecho que tenía que implementarse..."

El Tesorero, que actuó en el periodo comprendido entre el 15 de septiembre de 2011 y 13 de mayo de 2014, en comunicación de 3 de septiembre de 2015, en la parte pertinente indicó:

"... En respuesta a su oficio ... déjeme indicarle que esos pagos según lo que recuerdo fueron hechos al señor..., quien fue el contratista de un lastrado que se hizo en los últimos meses del anterior período pero por el cual se hizo una sola factura en el último pago, factura que fue por \$50,000.00 dólares.- Además (...) en las pocas facturas de respaldo que he avanzado a conseguir esta una copia por la factura por \$5000,00 dólares al señor....- También adjunto una copia de un certificado que me dio el Presidente del período anterior en el cual indica que mi sueldo era de \$850,00 como quedo en acta además que en esa misma acta la junta me otorgaba mensualmente 100 dólares más por viáticos es decir que yo cobraba 950 dólares espero que en algo me ayude esta certificación además de que no sé qué paso con esa acta porque no se encuentra eso.- También entrego copia de factura del ingenieroque hizo unos trabajos además de la respectiva fiscalización las cuales quedaron en la junta en encuadernados(...) pero también ha

JUNTA Y CUANTO

desaparecido de las oficinas de la junta parroquial.- Es más(...) no sé porque faltan los documentos ya que todo quedó en la junta..."

Lo expuesto por los servidores no modifica el contenido del comentario por cuanto no se demostró el cumplimiento del bien o servicio, e incluso el equipo de auditores con la información recibida de estos servidores no se pudo establecer la veracidad de la misma.

Conclusión

Los Secretarios-Tesorereros, Tesorereros y Secretario, en sus respectivos períodos de actuación, registraron órdenes de pagos interbancarias en el SPI-SP de la cuenta bancaria 02220105 Banco Central del Ecuador; y, fueron autorizadas por el Presidente del GADPR de Roberto Astudillo por un monto de 412 103,82 USD; sin que se adjunten los documentos pertinentes que avalen la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones; situación originada por cuanto los servidores antes mencionados no realizaron control previo al compromiso y devengado de las operaciones económicas, ocasionando un perjuicio económico a la entidad; incumpliendo estos servidores la normativa citada en el comentario.

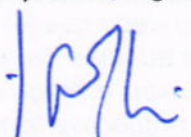
Recomendaciones

Al Concejo Parroquial

41. Dispondrá a la Presidenta, autorizar el pago a proveedores por la prestación de bienes y servicios en el SPI-SP del Banco Central del Ecuador, con la respectiva documentación de respaldo.

A la Presidenta

42. Dispondrá al Tesorero, efectuar el registro de las órdenes de pagos en el SPI-SP del Banco Central del Ecuador, adjuntando la documentación de respaldo que avale la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones.


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

J. Escala