

N° C.C.:
N° NIS : 44483
PERIODO : 2014
N° INGRESO DPECC :



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP CHIMBORAZO

DR6-DPCH-AE-0100-2014

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL CAÑI

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL a: Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cañi; por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 30 de septiembre de 2014.

TIPO DE EXAMEN : EE **PERIODO DESDE :** 2010/01/01 **HASTA :** 2014/09/30

Orden de Trabajo : 0088-DR6-DPCH-AE-2014

Fecha O/T : 20/10/2014

EXAMEN ESPECIAL a: Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cañi; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 30 de septiembre de 2014.

Relación de Siglas y Abreviaturas Utilizadas

Siglas	Significado
CNT	Corporación Nacional de Telecomunicaciones
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
INFA	Instituto Nacional del Niño y la Familia
MIES	Ministerio de Inclusión Económica y Social
MRL	Ministerio de Relaciones Laborales
PAC	Plan Anual de Contrataciones
USD	Dólares de los Estados Unidos de América

ÍNDICE

Contenido	Página
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	3
Base legal	3
Estructura orgánica	4
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	6
Servidores relacionados	6
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento de recomendaciones	7
No se reportó listado de adquisiciones al Instituto Nacional de Compras Públicas	8
Publicación del PAC en el portal www.compraspublicas.gob.ec	10
Bienes de Larga Duración sin control y no depurados	12
Ausencia de depreciación de Bienes de Larga Duración	13
Inmuebles sin registro contable y valoración	15
Cuenta corriente sin movimiento de convenio con el MIESS/INFA, no liquidada	17
Reglamento Interno desactualizado	18
Incremento remuneraciones de Secretarías-Tesoreras	19
Pago de interés por mora al IESS	21
ANEXOS	
Servidores relacionados con el examen	Anexo 1



[Handwritten signature]
29 DIC 2014

Ref: Informe aprobado el

Riobamba,

Señora
Presidenta
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cañi
Cañi, Chimborazo

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cañi, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 30 de septiembre 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 especial 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.

[Handwritten signature]
Atentamente,
Dios, Patria y Libertad

[Handwritten signature]
Mgs. Mónica del Pilar Vallejo Villalva
Delegada Provincial de Chimborazo

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cañi, se realizó de conformidad a la Orden de Trabajo 0088-DR6-DPCH-AE-2014 de 20 de octubre de 2014, con cargo a imprevistos del plan operativo de control del año 2014, de Auditoría Externa de la Delegación Provincial de Chimborazo, autorizado por el Subcontralor General del Estado, en memorando 1052 DPyEI-GISyE de 6 de agosto de 2014.

Objetivos del examen

Generales:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas por la entidad, en el período examinado.
- Determinar si los ingresos y gastos resultantes de las operaciones financieras fueron correctamente establecidos, recaudados, contabilizados e informados.

Específicos:

Inversiones en Bienes de Larga Duración

- Comprobar que los Bienes de Larga Duración existan físicamente, hayan sido ingresados, codificados, se encuentren en uso de la entidad y que estén registrados contablemente.

J. dos

- Verificar que las donaciones, retiros, bajas y entrega o recepción de bienes en comodato, cumplan los procedimientos establecidos en las disposiciones legales.

Ingresos de Gestión

- Determinar la legalidad y comprobar que los ingresos del período se encuentren contabilizados e informados.

Gastos de Gestión

- Verificar que los gastos efectuados cuenten con la documentación de soporte suficiente y pertinente, que sustente su propiedad, legalidad y veracidad.
- Comprobar que los gastos del período se encuentren registrados y estén relacionados con los fines de la entidad.

Alcance del examen

El examen especial cubrió el análisis a las Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 30 de septiembre de 2014.

En el período examinado se ejecutaron obras civiles cuyo análisis no se incluyen en el presente examen; los procesos precontractuales, contractuales y de ejecución de obras, serán objeto de una acción de control por parte de la Unidad de Auditoría de Proyectos y Ambiental de la Delegación Provincial de Chimborazo.

Base legal

La Constitución Política de la República del Ecuador, vigente hasta el 19 de octubre de 2008, en el artículo 228, elevó a las Juntas Parroquiales Rurales a la categoría de Gobiernos Seccionales Autónomos.

B pros

La Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial 449 de 20 de octubre de 2008, en el artículo 238, elevó a las Juntas Parroquiales Rurales a la categoría de Gobiernos Autónomos Descentralizados.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Registro Oficial 303 de 19 de octubre de 2010, conforme al artículo 63, definió la naturaleza jurídica de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales.

Estructura orgánica

El artículo 66 del COOTAD, establece la siguiente conformación administrativa de la entidad :

Nivel Directivo:	Presidente
	Vicepresidente
	Vocales
Nivel Administrativo:	Secretario - Tesorero

Objetivos de la entidad

En la normativa legal vigente del GAD Parroquial Rural Cañi, no se describen objetivos institucionales; sin embargo, en los artículos 64 y 65, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se encuentran establecidas las siguientes funciones y competencias:

Funciones:

- “...a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;*
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;*
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;*

J. Maldonado

- d) *Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;*
- e) *Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;*
- f) *Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;*
- g) *Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;*
- h) *Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;*
- i) *Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;*
- j) *Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;*
- k) *Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;*
- l) *Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;*
- m) *Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias...”.*

Competencias:

- “...a) *Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;*
- b) *Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;*
- c) *Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;*
- d) *Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;*
- e) *Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;*
- f) *Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base;*
- g) *Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias;*
- h) *Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos...”.*

6 0110

Monto de recursos examinados

En el período examinado, para el cumplimiento de sus actividades, el GAD Parroquial Rural Cañi contó con los recursos económicos provenientes de las transferencias fiscales; el monto de los recursos examinados fue de 725 216,81 USD, que corresponden a:

Cuentas	2010 (En USD)	2011 (En USD)	2012 (En USD)	2013 (En USD)	2014 * (En USD)	Total (En USD)
Inversiones en Bienes de Larga Duración	938,09	14 378,18	370,00	140,00	0,00	15 826,27
Ingresos	94 834,81	20 072,68	148 616,44	171 341,41	131 050,30	750 915,64
Gastos	39 622,78	242 391,83	167 556,42	161 119,29	73 001,38	683 691,70
Total universo	135 395,68	461 842,69	316 542,86	332 600,70	204 051,68	1 450 433,61
Recursos examinados	67 697,84	230 921,35	158 271,43	166 300,35	102 025,84	725 216,81
%	50%	50%	50%	50%	50%	50%

Fuente: Mayores Generales

* Del 1 de enero al 30 de septiembre

Servidores relacionados

Se detalla en Anexo 1.

A seis

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

De la evaluación al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe A.DR.6-10-2009 del examen especial a Disponibilidades e Inversiones en Bienes de Larga Duración, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2005 y el 31 de diciembre de 2008, aprobado el 12 de mayo de 2009, remitido a la entidad mediante oficio 0903 DR.6-UA de 8 de junio de 2009; se verificó que de 8 recomendaciones emitidas, 1 se incumplió, hecho ocasionado porque los servidores a quienes estaban dirigidas no aplicaron, persistiendo la deficiencia; infringiendo lo dispuesto en los artículos 77 número 1, letras a) y c) y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

La Recomendación incumplida es:

“...Bienes de Larga Duración y de Control Administrativo, no fueron constatados físicamente ni codificados

A la Presidenta de la Junta Parroquial

8. Dispondrá por escrito a la Secretaria-Tesorera, programe anualmente la constatación física de los bienes y nombrará una comisión independiente del manejo y custodia de los activos fijos, para la ejecución de éste procedimiento, actividad que dejarán constancia en una acta debidamente legalizada por las personas que intervinieron...”.

Situación actual

En el período examinado la entidad no contó con documentos que evidencien la programación y ejecución de constataciones físicas periódicas por parte de una comisión independiente del manejo y custodia de los Bienes de Larga Duración.

Con oficios 1339 DR6-DPCH-AE, 05, 06, 07, 08, 09-DR6-DPCH-AE-GADPRC-2014 de 4 y 6 de noviembre de 2014, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales a la Presidenta, ex Presidenta y Secretarías-Tesoreras.

La ex Presidenta y ex Secretaria-Tesorera, con oficio 002 de 12 de noviembre de 2014, en la parte pertinente, indicaron:

La nota

“...Debo manifestar que la compañera Secretaria-Tesorera procedió a codificar e inventariar los bienes de larga duración de la institución, mediante la conformación de la comisión técnica para la respectiva verificación, de lo que consta en la administración...”.

La opinión de las servidoras no modifica el comentario de auditoría, en razón de que se refiere a la conformación de la comisión para la verificación de bienes, pero no presentan documentos que evidencien la ejecución de constataciones físicas periódicas.

Conclusión

De las 8 recomendaciones emitidas en el informe A.DR.6-10-2009 aprobado el 12 de mayo de 2009 y remitido a la entidad mediante oficio 0903 DR.6-UA de 8 de junio de 2019, se verificó que no se cumplió 1, persistiendo la deficiencia, debido a que la Presidenta no aplicó.

Recomendación

A la Presidenta

1. Cumplirá y dispondrá a los servidores a quienes están dirigidas las recomendaciones constantes en los informes emitidos por la Contraloría General del Estado, las apliquen, con el propósito de superar las deficiencias y fortalecer el Sistema de Control Interno institucional.

No se reportó listado de adquisiciones al Instituto Nacional de Compras Públicas

Las autoridades de la entidad efectuaron adquisiciones de bienes a través del proceso de ínfima cuantía, que no fueron publicadas en la herramienta “Publicaciones de ínfima cuantía” del portal www.compraspublicas.gob.ec del Instituto Nacional de Contratación Pública, hecho producido por falta de control por parte de la Presidenta a las actividades desempeñadas por las Secretarías(os)-Tesoreras(os), quienes no utilizaron el Sistema Informático Oficial de Compras Públicas para publicar este tipo de información, ocasionando que la entidad no transparente las contrataciones efectuadas a través de esta modalidad.

 odo

La ex Presidenta y ex Secretarías(os)-Tesoreras(os), incumplieron lo dispuesto en los artículos 77 números 1 y 3, letras a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 10 y 14 del Reglamento Interno Institucional; las Resoluciones de Casuística del Uso del Procedimiento de Ínfima Cuantía, INCOP 043-2010 artículo 6, vigente hasta el 1 de mayo de 2011, INCOP 048-2011 artículo 8, vigente hasta el 29 de mayo de 2012, INCOP 062-2012 artículo 8 y la Norma de Control Interno 100-03, "Responsables del control interno".

Con oficios 1339 DR6-DPCH-AE, 05, 06, 07, 08, 09-DR6-DPCH-AE-GADPRC-2014 de 4 y 6 de noviembre de 2014, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales, a la Presidenta, ex Presidenta y ex Secretarías-Tesoreras.

La ex Presidenta y ex Secretaria-Tesorerera, con oficio 002 de 12 de noviembre de 2014, en la parte pertinente, indicaron:

"...Con respecto a la publicación de los procesos de ínfima cuantía debo manifestar que como Secretaria-Tesorerera tenía mi horario de trabajo de lunes a viernes, no contaba con acceso al internet y peor salida a la ciudad, es por ello que no se ha procedido a registrar las facturas en el portal www.compraspublicas.gob.ec de ínfima cuantía que estaba a mi cargo como responsable administradora del portal..."

La ex Secretaria-Tesorerera, que actuó en el periodo del 1 de agosto de 2013 al 14 de mayo de 2014, con comunicación de 17 de noviembre de 2014, en la parte pertinente, indicó:

"...Del listado de adquisiciones al Instituto Nacional de compras públicas (sic), no se procedió a realizar ya que el sistema implementado reportaba muchos errores y no permitía ingresar en el momento requerido..."

La opinión de las servidoras ratifica el comentario de auditoría, al indicar que no se publicó la información en el portal referido debido a que no permitió ingresar en el momento requerido.

Conclusión

Las ex Secretarías-Tesoreras, en sus periodos de actuación, no publicaron mensualmente en la herramienta "Publicaciones de ínfima cuantía" del portal www.compraspublicas.gob.ec, las adquisiciones realizadas a través de este proceso,

A. Rivera

situación producida por falta de gestión de las referidas servidoras y de control de sus actividades por parte de la ex Presidenta, ocasionando que la entidad no transparente esta modalidad de contratación.

Recomendación

A la Secretaria-Tesorera

2. Elaborará el detalle de compras de bienes y servicios que se efectúen cada mes a través del mecanismo de ínfima cuantía y lo publicará mediante la herramienta "Publicación ínfima cuantía" del portal www.compraspublicas.gob.ec, reportando por escrito a la Presidenta del cumplimiento de este procedimiento.

Publicación del PAC en el portal www.compraspublicas.gob.ec

De los años 2010 a 2013, la ex Presidenta y ex Secretarías-Tesoreras del GAD Parroquial no presentaron documentación que evidencie la elaboración de los Planes Anuales de Contratación y sus publicaciones en el portal www.compraspublicas.gob.ec, con el detalle de las obras, bienes o servicios a contratar, recursos financieros asignados y los procesos a aplicar, durante el año, además el PAC del 2014, fue publicado en el referido portal, el 29 de septiembre del mismo año, fuera de los plazos establecidos; situación producida porque la ex Presidenta no efectuó control a las actividades de las Secretarías-Tesoreras, quienes no presentaron documentos, que demuestren la elaboración, aprobación y publicación de los PAC en la página web de SERCOP, ocasionando que los proveedores interesados en contratar con la entidad no cuenten con información oportuna respecto de los procesos de contratación, presupuestos estimados y el cronograma de implementación del plan.

Las citadas servidoras incumplieron lo dispuesto en los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 25 de su Reglamento; 77 números 1 y 3, letras a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 10, 13 y 14 del Reglamento Interno Institucional; las Normas de Control Interno 100-03, "Responsables del control interno" y 406-02, "Planificación".

 21/10/2

Con oficios 1339 DR6-DPCH-AE, 05, 06, 07, 08, 09-DR6-DPCH-AE-GADPRC-2014 de 4 y 6 de noviembre de 2014, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales, a la Presidenta, ex Presidenta y ex Secretarias-Tesoreras

La ex Presidenta y ex Secretaria-Tesorerera, con oficio 002 de 12 de noviembre de 2014, en la parte pertinente, indicaron:

"...Con respecto al PAC se encuentran publicados en la página del portal www.compraspublicas.gob.ec desde el año 2010 hasta el año 2014, mismo que debo manifestar que de los años 2010 hasta el 2013 el PAC se subió por medio de un archivo en Exel (sic) denominado PAC esigef por lo que no se puede imprimir los archivos mencionados de la página del SERCOP..."

La ex Secretaria-Tesorerera, que actuó en el período del 1 de agosto de 2013 al 14 de mayo de 2014, con comunicación de 17 de noviembre de 2014, en la parte pertinente, indicó:

"...De la elaboración del PAC, se realizó un borrador, mismo que se dejó a consideración de las autoridades entrantes..."

La opinión de las servidoras no modifica el comentario de auditoría, al indicar que no se puede imprimir los archivos del PAC de la página del SERCOP, ni presentaron documentación que indique su preparación previa a la publicación en el portal respectivo e indicar que se elaboró un borrador del PAC.

Conclusión

La ex Presidenta y ex Secretarias-Tesoreras del GAD Parroquial no presentaron documentación que evidencie la elaboración de los Planes Anuales de Contratación y sus publicaciones en el portal www.compraspublicas.gob.ec, de los años 2010 a 2013, además el PAC del 2014, fue publicado en el portal el 29 de septiembre del mismo año; situación producida porque la ex Presidenta no efectuó el control a las actividades de las Secretarias-Tesoreras, a fin de verificar la existencia de archivos de la elaboración, aprobación y publicación de los PAC en la página web de SERCOP, ocasionando que los proveedores interesados en contratar, no cuenten con información oportuna respecto de los procesos de contratación, presupuestos estimados y el cronograma de implementación.

B onie

Recomendación

A la Presidenta

3. Dispondrá a la Secretaría-Tesorera, mantener archivos de documentos que evidencien la elaboración de los Planes Anuales de Contratación y su publicación en el portal www.compraspublicas.gob.ec, en los períodos respectivos, verificando su cumplimiento.

Bienes de Larga Duración sin control y no depurados

El inventario de los Bienes de Larga Duración presentado por la Secretaria-Tesorera, no se encontró depurado ni actualizado, mostrando las siguientes observaciones:

- Se mantiene registrados bienes que por sus características no reúnen los requisitos para ser considerados como activos fijos.
- La descripción de ellos es incompleta, así por ejemplo los bienes detallados dentro de "Maquinaria y Equipo" y "Equipos y Sistemas Informáticos", carecen de números de series, marcas, lugar de ubicación y fecha de ingreso.
- Ausencia de actas de entrega-recepción con los responsables de su uso y custodia.

Los aspectos comentados se produjeron por falta de seguimiento de la Presidenta a las actividades de las Secretarías(os)-Tesoreras(os), quienes no efectuaron registros contables para el control, identificación, destino y ubicación de los Bienes de Larga Duración, incumplieron los artículos 77 números 1 letras a) y d) y 3 letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 10, 13 y 14 del Reglamento Interno Institucional; 3 "Del procedimiento y cuidado", 11 "Uso y conservación de bienes", del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; las Normas de Control Interno 100-03, "Responsables del control interno", 406-05, "Sistema de registro", 406-06, "Identificación y protección", 406-07, "Custodia".

Con oficios 1339 DR6-DPCH-AE, 05, 06, 07, 08, 09-DR6-DPCH-AE-GADPRC-2014 de 4 y 6 de noviembre de 2014, respectivamente, se comunicaron los resultados

 dere

provisionales, a la Presidenta, ex Presidenta y Secretarias-Tesoreras, sin obtener respuesta.

Conclusión

Bienes de Larga Duración sin control, se mantienen registrados bienes que por sus características no reúnen los requisitos para ser considerados como activos fijos y no contaron con la descripción, de series, marcas, lugar de ubicación y fecha de ingreso; situación producida por falta de seguimiento de la Presidenta a las actividades de las Secretarias(os)-Tesoreras(os).

Recomendaciones

A la Presidenta

4. Controlará y evaluará periódicamente las actividades de la Secretaría-Tesorerera relacionadas con la administración y control de los Bienes de Larga Duración, que garantice la presentación de inventarios actualizados y depurados.

A la Secretaria-Tesorerera

5. Procederá actualizar y depurar el inventario de activos fijos, separando aquellos que no reúnen los requisitos para ser considerados como tales, efectuando registros con las características como números de series, marcas, lugar de ubicación, fecha de ingreso y procederá a entregar a cada usuario mediante actas de entregas-recepciones.

Ausencia de depreciación de Bienes de Larga Duración

Los inventarios de la cuenta Inversiones en Bienes de Larga Duración, de los años 2010 a 2013, no contaron con registros de depreciación por cada activo fijo, por lo que no se encontró respaldada la determinación de pérdida de valor por el uso, desgaste físico y obsolescencia de cada bien; hecho ocasionado porque la Presidenta del GAD Parroquial no efectuó el seguimiento a las actividades de las Secretaria(os)-Tesorera(os), quienes no realizaron el cálculo de depreciación en forma individual.

A. Fierro

Los referidos servidores inobservaron lo dispuesto en los artículos 77 números 1 letras a) y d) y 3 letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 10 y 14 del Reglamento Interno Institucional; la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.6, "Depreciación de Bienes de Larga Duración"; las Normas de Control Interno 100-03, "Responsables del control interno", 405-04, "Documentación de respaldo y su archivo", 406-05, "Sistema de registro".

Con oficios 1339 DR6-DPCH-AE, 05, 06, 07, 08, 09-DR6-DPCH-AE-GADPRC-2014 de 4 y 6 de noviembre de 2014, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales, a la Presidenta, ex Presidenta y Secretarías-Tesoreras

La ex Presidenta y ex Secretaria-Tesorerera, con oficio 002 de 12 de noviembre de 2014, en la parte pertinente, indicaron:

"...Con respecto a la depreciación de los activos fijos (Bienes de Larga Duración) se encuentran depreciados en forma anual por cuentas de cada tipo de bienes...".

La opinión de las servidoras no modifica el comentario de auditoría, al indicar que se encuentran depreciados en forma anual por cuentas, mas no en forma individual por cada activo fijo.

Conclusión

No se encontró respaldada la determinación de pérdida de valor por el uso, desgaste físico y obsolescencia de los Bienes de Larga Duración de los años 2010 a 2013 en forma individual, con registros de cálculo de la depreciación por cada activo fijo, hecho ocasionado porque las Secretaria(os)-Tesorera(os), no efectuaron y la Presidenta omitió realizar el seguimiento de las actividades cumplidas por las servidoras.

Recomendación

A la Secretaria-Tesorerera

6. Efectuará en forma anual la depreciación de Bienes de Larga Duración, respaldando con registros detallados del método y forma de cálculo por cada

A entorse

bien, a fin de conocer la pérdida de valor de los activos fijos en forma individual y que la Contabilidad refleje la amortización periódica de los mismos, con los respaldos documentales suficientes y pertinentes.

Inmuebles sin registro contable y valoración

El terreno y edificio donde funciona el GAD Parroquial de Cañi, así como un terreno ubicado en el sector Miraflores, denominado Los Pinos, no se encontraron registrados en los inventarios institucionales, con los avalúos catastrales emitidos por el GAD Municipal del Cantón Colta, aún cuando el 9 de octubre de 2013, se protocolizaron las Providencias de Adjudicación de los Terrenos, por parte de la Subsecretaria de Tierras y Reforma Agraria a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cañi; tampoco se registró un terreno ubicado en el sector urbano de la parroquia, recibido en donación en mayo de 1983, para la construcción de un Centro de Salud.

Hechos originados por falta de control de las Presidentas a las actividades de las Secretarías-Tesoreras, quienes no requirieron la valoración de los bienes inmuebles para su registro contable, subvalorando la cuenta Inversiones en Bienes de Larga Duración, a la fecha de corte del examen.

Los referidos servidores inobservaron lo dispuesto en los artículos 77 números 1 letras a) y d) y 3 letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 10 y 14 del Reglamento Interno Institucional y la Norma de Control Interno 406-05, "Sistema de registro".

Con oficios 1339 DR6-DPCH-AE, 05, 06, 07, 08, 09-DR6-DPCH-AE-GADPRC-2014 de 4 y 6 de noviembre de 2014, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales, a la Presidenta, ex Presidenta y Secretarías-Tesoreras.

La ex Presidenta y ex Secretaria-Tesorerera, con oficio 002 de 12 de noviembre de 2014, en la parte pertinente, indicaron:

"...Con respecto al ... terreno y edificio está bajo la responsabilidad de la Presidenta en dar seguimiento..."

La ex Secretaria-Tesorerera, que actuó en el período del 1 de agosto de 2013 al 14 de mayo de 2014, con comunicación de 17 de noviembre de 2014, refiriéndose al terreno

A quinze

y edificio donde funciona el GAD Parroquial, indicó:

“...existe escritura elaborado legalmente mismo (sic) que se entregó a la nueva Presidenta del GAD PARROQUIAL, para que realice los respectivos trámites de valoración y registro...”.

La opinión de las servidoras no modifica el comentario de auditoría, porque el 9 de octubre de 2013, se protocolizaron las Providencias de Adjudicación de dos terrenos por parte de la Subsecretaria de Tierras y Reforma Agraria a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cañi y la adquisición de un terreno se realizó en mayo de 1983, sin que se hayan efectuado gestiones para su valoración y registro; además que la ex Secretaria-Tesorerera del período agosto de 2013 a mayo de 2014, indicó que entregó la escritura a la Presidenta para su incorporación a los inventarios.

Conclusión

Los bienes inmuebles de propiedad del GAD Parroquial Rural Cañi, no se encontraron registrados en los inventarios institucionales, aún cuando contaron con escrituras de mayo de 1983 y octubre de 2013, por lo que se encontró subvalorada la cuenta Inversiones en Bienes de Larga Duración, situación producida por falta de control de las Presidentas a las actividades de las Secretarías-Tesorereras, quienes no requirieron la valoración de los bienes para su registro contable.

Recomendaciones

A la Presidenta

7. Realizará las gestiones ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, a fin de solicitar apoyo técnico de un profesional especializado para que en base a un peritaje, se expresen y registren los inmuebles de la entidad al valor actual.

A la Secretaria-Tesorerera

8. Procederá al registro contable de los terrenos y edificaciones de propiedad del GAD Parroquial de Cañi, en la cuenta de Inversiones en Bienes de Larga Duración, a fin de presentar los saldos reales en los estados financieros.



Cuenta corriente sin movimiento de convenio con el MIES/INFA, no liquidada

El entidad mantiene en el Banco Central del Ecuador la cuenta corriente 79220179, correspondiente al "Convenio de Cooperación para la Ejecución de Proyectos Sociales de Desarrollo Infantil" suscrito el 31 de enero de 2011, entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cañi, el Ministerio de Inclusión Económica y Social - Instituto Nacional del Niño y la Familia, sin movimiento desde julio de 2013, con un saldo de 6 062,18 USD, valor que no fue utilizado en la gestión institucional; situación producida porque, las Presidentas en sus períodos de actuación, no gestionaron ante el MIES/INFA la liquidación del convenio, de conformidad a lo estipulado en la cláusula séptima de este instrumento legal; inobservaron lo dispuesto en los artículos 77 número 1 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 10 del Reglamento Interno Institucional; las Normas de Control Interno 100-03, "Responsables del control interno", 403-06, "Cuentas corrientes bancarias".

Con oficios 1339 DR6-DPCH-AE y 05-DR6-DPCH-AE-GADPRC-2014 de 4 y 6 de noviembre de 2014, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales, a la Presidenta y ex Presidenta.

La ex Presidenta, con oficio 002 de 12 de noviembre de 2014, en la parte pertinente, indicó:

"...Con respecto al convenio firmado con el Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES del manejo de los centros infantiles del buen vivir deben realizar la devolución del sobrante de la cuenta corriente del mies (sic) 79220179 para su respectiva liquidación por parte del Representante del Gobierno Parroquial..."

La opinión de la servidora no modifica el comentario de auditoría, porque la cuenta se encuentra sin movimiento desde julio de 2013, es decir 1 año 2 meses hasta la fecha de corte del examen, tiempo en el cual no efectuaron las gestiones ante el MIES/INFA, para la liquidación del convenio y cierre de la cuenta corriente.

Conclusión

La falta de gestión de las Presidentas del GAD Parroquial, al no solicitar ante el MIES/INFA, la liquidación final del "Convenio de Cooperación para la Ejecución de Proyectos Sociales de Desarrollo Infantil", provocó que mantenga en el Banco Central del Ecuador la cuenta corriente 79220179, sin movimiento por el lapso de 1 año 2

A diecisiete

meses, hasta la fecha de corte de cuenta del examen, con valores que no fueron utilizados en la gestión institucional.

Recomendación

A la Presidenta

9. Gestionará ante el órgano competente, la liquidación del “Convenio de Cooperación para la Ejecución de Proyectos Sociales de Desarrollo Infantil” suscrito el 31 de enero de 2011, entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cañi, el Ministerio de Inclusión Económica y Social-Instituto Nacional del Niño y la Familia; concluida esta gestión, dispondrá a la Secretaria-Tesorera, efectúe los trámites pertinentes en el Banco Central del Ecuador, para proceder al cierre de la cuenta corriente 79220179.

Reglamento Interno desactualizado

El Reglamento Interno del GAD Parroquial vigente desde enero de 2010, no ha sido actualizado en concordancia con la normativa que rige la organización político-administrativa del Estado Ecuatoriano en el territorio y el régimen de los diferentes niveles de Gobiernos Autónomos Descentralizados, que regula las actividades administrativas y su vida institucional a partir del 19 de octubre de 2010, fecha de vigencia del COOTAD; situación producida por falta de gestión de las Presidentas que actuaron en los períodos comprendidos entre 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014 y del 15 de mayo de 2014 al 30 de septiembre del mismo año, al no proponer sus reformas, incumpliendo lo dispuesto en los artículos 77 número 1 letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 8, 70 letra d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 10 del Reglamento Interno Institucional; las Normas de Control Interno 100-03, “Responsables del control interno” y 200-04, “Estructura organizativa”.

Con oficios 1339 DR6-DPCH-AE y 05-DR6-DPCH-AE-GADPRC-2014 de 4 y 6 de noviembre de 2014, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales, a la Presidenta y ex Presidenta.

La ex Presidenta con oficio 002 de 12 de noviembre de 2014, en la parte pertinente, señaló:



“...Con respecto al Reglamento Interno de la institución eso está bajo la responsabilidad de la nueva administración que lo legalice y actualice...”.

La opinión de la servidora ratifica el comentario de auditoría, al indicar que es responsabilidad de la nueva administración su actualización.

Conclusión

Reglamento Interno desactualizado no está en concordancia con la normativa que rige la organización político-administrativa del Estado Ecuatoriano en el territorio y el régimen de los diferentes niveles de Gobiernos Autónomos Descentralizados, vigente desde octubre de 2010; situación producida por falta de gestión de las Presidentas que actuaron en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014 y del 15 de mayo de 2014 al 30 de septiembre del mismo año, al no proponer sus reformas.

Recomendación

A la Presidenta

10. Reformulará y pondrá en conocimiento de los Vocales el proyecto de Reglamentación Interna que regule su administración y otros que estime pertinentes, de acuerdo a las materias que son de competencia del GAD Parroquial, para su discusión y aprobación.

Incremento remuneraciones de Secretarías-Tesoreras

Mediante Acuerdo MRL-2011-00183 publicado en el Registro Oficial 505 de 3 de agosto de 2011, el Ministerio de Relaciones Laborales, entre otros incorporó, los puestos de Secretarías(os)-Tesoreras(os) de las Juntas Parroquiales Rurales, al Sistema General de Clasificación de Puestos, fijando los pisos y techos de la remuneración mensual unificada, señalando en el artículo 3, el techo de 555,00 USD, si la asignación presupuestaria del Ministerio de Finanzas a los Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, es hasta 250 000,00 USD; sin embargo, a partir de enero de 2012, la Presidenta autorizó el gasto de las remuneraciones por 585,00 USD, es decir con un incremento mensual de 30,00

A diecinueve

USD; posteriormente los Vocales de la GAD Parroquial mediante Resolución R-0001 de 10 de enero de 2013, aprobaron la remuneración de la Secretaria-Tesorera de 585,00 USD, con vigencia del 1 de enero del mismo año; ocasionando una diferencia en remuneraciones por 1 114,00 USD percibidos por las referidas servidoras, desde enero de 2012 a mayo de 2014, así:

Cargos	Período		Total Diferencias USD
	Desde	Hasta	
Secretaria-Tesorera	2012-01-01	2013-07-31	731,50
Secretaria-Tesorera	2013-08-01	2014-05-14	382,50
Total:			1 114,00

Situación producida porque la ex Presidenta y los ex Vocales autorizaron el gasto y el incremento a partir de enero de 2012 y 2013, respectivamente; y, las Secretarias-Tesoreras sin objetar realizaron los respectivos pagos.

Los referidos servidores inobservaron lo dispuesto en los artículos 3, número 4, párrafos segundo y tercero, 51, letra d) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 114, párrafo primero, 247 del Reglamento a esta Ley; 67 letra a) y 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 77 números 1, letras a) y h), 3, letras a) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; las Normas de Control Interno 100-01, "Control interno", 402-02, "Control previo al compromiso" y 403-08, "Control previo al pago".

Con oficios 07, 08, 010, 013 y 014-DR6-DPCH-AE-GADPRC-2014 de 6, 7 y 14 de noviembre de 2014, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales, a la ex Presidenta, ex Vocales y ex Secretarias-Tesoreras.

La ex Presidenta y ex Secretaria-Tesorera, con oficio 002 de 12 de noviembre de 2014, en la parte pertinente, indicaron:

"...Con respecto a incremento de mi remuneración estoy consciente de mi alza, por tal motivo solicito se me envíe la cuenta rotativa de ingresos del Gobierno Parroquial para el respectivo depósito..."

La ex Secretaria-Tesorera, que actuó en el período del 1 de agosto de 2013 al 14 de mayo de 2014, con comunicación de 17 de noviembre de 2014, en la parte pertinente, indicó:

A veinte

“...en cuanto a la remuneración al ingresar en el mes de agosto de 2013, recibí un contrato por parte de la máxima autoridad con una remuneración de 585,00 USD...”.

La opinión de las servidoras ratifica el comentario de auditoría, al indicar que procederá al depósito en la cuenta de la entidad.

Conclusión

La ex Presidenta y los ex Vocales autorizaron el pago y el incremento de la remuneración mensual unificada de la Secretaria-Tesorera, a partir de enero de 2012 y 2013, respectivamente, contrario a lo dispuesto en el Sistema General de Clasificación de Puestos del Servicio Público de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, ocasionando disminución económica del disponible institucional por 1 114,00 USD.

Recomendación

A la Presidenta y Vocales

11. Se abstendrán de autorizar incrementos de remuneraciones contrarios a los techos para cada grupo ocupacional aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales para las entidades que integran los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales.

Pago de interés por mora al IESS

En el período analizado se efectuaron desembolsos por 94,28 USD, correspondientes a intereses por mora patronal, ocasionado porque la Secretaria-Tesorera no realizó el registro oportuno de avisos de entrada al IESS, de servidores que ingresaron al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cañi, disminuyendo la disponibilidad económica de la entidad; la referida servidora inobservó lo dispuesto en los artículos 13 de la Resolución 301 de Consejo Directivo del IESS referente a la inscripción oportuna del trabajador en relación de dependencia, 77 número 3, letras a), b), h) y j), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 13 y 14 del Reglamento Interno Institucional; las Normas de Control Interno 100-03, “Responsables del control interno” y 403-10, “Cumplimiento de obligaciones”.

J. quinto y uno

Con oficios 011 y 012-DR6-DPCH-AE-GADPRC-2014 de 12 de noviembre de 2014, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales, a la ex Presidenta y ex Secretaria-Tesorera.

La ex Presidenta y ex Secretaria-Tesorera, con oficio 003 de 12 de noviembre de 2014, en la parte pertinente, indicaron:

"...En contestación a los oficios ... donde manifiesta que se ha ocasionado pagos inoportunos al IESS generando intereses por mora, debemos manifestar que para el ingreso de la nómina del personal, es decir los avisos de entrada se los realiza pasando los 6 días ya que ahí se habilita el sistema para realizar el respectivo ingreso al personal, este es mi caso que ingrese el 20 de octubre del año 2010 y el sistema no le coge en esa fecha sino al inicio del mismo mes o del mes siguiente.- Por tanto las moras cobradas por el sistema del IESS por los avisos de entrada no son de mi responsabilidad ya que el sistema está diseñado de esa manera..."

La opinión de las servidoras no modifica el comentario de auditoría, en razón de que IESS, mantiene registrado pagos por moras de 94,28 USD, en el período examinado.

Conclusión

Pago de intereses por mora patronal, por retraso en el registro de avisos de entrada al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cañi, producido por la falta de oportunidad en el envío de información al sistema del IESS, por parte de la Secretaria-Tesorera, ocasionó disminución de la disponibilidad económica por 94,28 USD.

Recomendación

A la Secretaria-Tesorera

12. Cumplirá con todas las obligaciones patronales en forma oportuna, a fin de evitar la imposición de multas e intereses por mora por parte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, procesando la información en los plazos establecidos por este organismo.

Lo define y dos



Mgs. Mónica del Pilar Vallejo Villalva
Delegada Provincial de Chimborazo