



Nº C.C.:
Nº NIS : 27390
PERIODO : 2014
Nº INGRESO DPECC :

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP MANABI

DR5-DPM-AE-0062-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL
RICAURTE**

INFORME GENERAL

Examen especial a los ingresos, gastos y procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, prestación de servicios y consultoría.

TIPO DE EXAMEN : EE **PERIODO DESDE :** 2009/04/01 **HASTA :** 2014/05/14

Orden de Trabajo : 0020-DR5-DPM-AE-2014

Fecha O/T : 02/06/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE
RICAURTE DEL CANTON CHONE**

EXAMEN ESPECIAL al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Ricaurte del cantón Chone, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2009 y el 14 de mayo de 2014.

**DIRECCIÓN REGIONAL 5
DELEGACIÓN PROVINCIAL DE MANABÍ**

Portoviejo – Ecuador

SIGLAS UTILIZADAS

COOTAD	:	Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización
DR5DPM	:	Dirección Regional 5 Delegación Provincial de Manabí
GAD	:	Gobierno Autónomo Descentralizado
GADPRR	:	Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Ricaurte
ENC	:	Encargado / encargada
IESS	:	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
INCOP	:	Instituto Nacional de Contratación Pública
IVA	:	Impuesto al Valor Agregado
LOSEP	:	Ley Orgánica del Servicio Público
MIES	:	Ministerio de Inclusión Económica y Social
No. Comp.	:	Numero de comprobante
R.O	:	Registro Oficial
S.A	:	Sociedad Anónima
SENESCYT	:	Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación
SERCOP	:	Servicio Nacional de Contratación Pública
SRI	:	Servicios de Rentas Internas
USD	:	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

INDICE

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	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento de recomendación	6
Archivo y registro de garantías para la ejecución, adquisición de bienes y prestación de servicios	8
Archivo de la documentación de respaldo	10
Resolución para establecer horario de trabajo para los Miembros del Gobierno Parroquial	12
Publicación en el Portal de Compras Públicas de adquisiciones por ínfima cuantía	15
Pólizas de seguros para maquinaria adquirida	17
Trámites para la recuperación del IVA	18
Documentos que respaldan gastos	21
Intereses por mora y multas pagadas al Servicio de Rentas Internas	24
Contratos por servicios profesionales	25
Procedimiento de contratación de consultora	28
Anexo 1 Servidores relacionados	32
Anexo 2 Detalle de intereses pagados por mora y multas al SRI al 14 de mayo de 2014	33



Arq. Fernando Maldonado López
DIRECTOR REGIONAL 5

01 OCT 2014

Ref: Informe aprobado el:

Portoviejo,

Señor
Presidente
Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Ricaurte
Calle Eugenio Espejo y Sucre
Ricaurte-Chone-Manabí

De mi consideración:

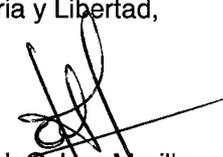
La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los ingresos, gastos y procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, prestación de servicios y consultoría en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Ricaurte del cantón Chone, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2009 y el 14 de mayo 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,



Econ. Jack Ochoa Murillo
Delegado Provincial de Manabí, encargado

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Ricaurte del cantón Chone, se efectuó en cumplimiento a la orden de trabajo 0020-DR5-DPM-AE-2014 de 2 de junio de 2014, y al memorando 0358 DR5-DPM-AE-2014 de 19 de junio de 2014, conforme al Plan Operativo de Control de Auditoría Externa del año 2014 de la Delegación Provincial de Manabí de la Contraloría General del Estado.

Objetivos del examen

Generales:

- Verificar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones efectuadas durante el período de análisis y determinar si éstas se encuentran respaldadas con la documentación pertinente.
- Analizar los procesos precontractuales, contractuales, adquisición, recepción, y utilización de bienes, prestación de servicios y consultoría.

Específicos:

Ingresos

- Verificar la legalidad, veracidad y uso adecuado de los ingresos.

Gastos

- Determinar que los recursos financieros de la entidad, hayan sido utilizados para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Verificar que los gastos representen transacciones realizadas y que cuenten con la documentación de sustento correspondiente.

PAE. DOSK

Procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, prestación de servicios y consultoría

- Analizar los procedimientos efectuados en la contratación de bienes y servicios.
- Verificar que los bienes de la entidad se utilicen para fines institucionales.
- Analizar los procedimientos efectuados en la contratación de consultorías.

Alcance del examen

Se analizaron los ingresos, gastos y procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, prestación de servicios y consultoría, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2009 y el 14 de mayo de 2014.

Base legal

- El 31 de agosto de 1907, mediante ordenanza, el Concejo Municipal de Chone de la provincia de Manabí, elevó a la categoría de Parroquia Rural Ricaurte; la misma que fue publicada en el Registro Oficial 480 de 24 de septiembre de 1907.
- Con Registro Oficial 193 de 27 de octubre de 2000, se publicó la Ley 2000-29 para la Creación de las Juntas Parroquiales Rurales, en la que se dio vida jurídica a las Juntas Parroquiales Rurales, que en el caso de la Junta Parroquial Rural Ricaurte, funcionó bajo esa denominación hasta el 13 de enero de 2011, en que mediante Resolución sustituyó la denominación, por la de Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Ricaurte, con fundamento en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente desde el 19 de octubre de 2010.

Estructura orgánica

El GADPRR del cantón Chone, para el cumplimiento de sus actividades administrativas y operativas, ha elaborado una Estructura Orgánica Funcional, que consta en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, compuesta de la siguiente manera:

LEGISLATIVO	Junta Parroquial
EJECUTIVO	Presidente
ADMINISTRATIVO	Secretaria-Tesorera Auxiliar Administrativa Auxiliar de Servicio

PAG. TRES

Objetivos de la entidad

El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia, estipuló los siguientes objetivos:

- Auspiciar la legalidad, cohesión e integración social y territorial en la diversidad.
- Mejorar las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.
- Mejorar la calidad de vida de la población.
- Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable.
- Promover condiciones y entornos de trabajo seguro, saludable, incluyente, no discriminatorio y ambientalmente amigable.
- Construir y fortalecer espacios públicos, interculturales y de encuentro común.
- Afirmar y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad e interculturalidad.
- Establecer un sistema económico, social, solidario y sostenible.

Monto de recursos examinados

Se analizaron ingresos por 1 171 699,56 USD y gastos por 779 723,33 USD, los que se detallan a continuación:

INGRESOS

Años	Ministerio de Finanzas USD	GAD Municipal de Chone USD	GAD Provincial de Manabí USD	MIES USD	Suman: USD
2009*	34 547,79	1 500,00			36 047,79
2010	137 845,52	2 000,00			139 845,52
2011	211 053,23				211 053,23
2012	236 629,50			20 800,55	257 430,05
2013	308 965,87		4 000,00	40 218,88	353 184,75
2014**	113 351,40	52 350,82	8 436,00		174 138,22
Total USD:	1 042 393,31	55 850,82	12 436,00	61 019,43	1 171 699,56

* Desde el 1 de abril. **Hasta el 14 de mayo.

FUENTE: Reporte de Ejecución de Ingresos

PAG. WATRO Q

GASTOS

DESCRIPCIÓN	AÑOS						SUMAN USD
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	
	VALOR EN USD						
Telecomunicaciones			801,39	307,90	626,88	940,80	2 676,97
Suministros de oficina	350,92	184,53	17,60	149,44	156,80		859,29
Alquiler de maquinaria					10 254,82	4 940,00	15 194,82
Publicidad	80,00	73,92		1 172,64			1 326,56
Espectáculos Públicos		2 535,43	672,00	2 520,00	5 913,00		11 640,43
Servicios personales	140,00	470,20	2 016,00				2 626,20
Combustibles					1 605,00	765,00	2 370,00
Mantenimiento de Vehículos y maquinarias			1 442,80	282,98	5 716,13	4 234,86	11 676,77
Materiales de construcción	658,30		5 493,76	5 800,04	5 267,46	3 580,90	20 800,46
Varios		1 619,31			5 614,41	1 344,17	8 577,89
Adquisición de bienes por menor cuantía			203 948,36	97 403,38			301 351,76
Adquisición de bienes de manera directa		4 500,00	31 195,97				35 695,97
Adquisición de bienes por catálogo			27 053,40				27 053,40
Consultoría		27 432,00					27 432,00
Remuneraciones	15 666,61	20 053,27	54 693,92	52 752,01	90 451,92	76 823,08	310 440,81

TOTAL: 779 723,33

* Desde el 1 de abril. **Hasta el 14 de mayo.

FUENTE: Reporte de Ejecución de Gastos

Servidores relacionados

Constan en anexo 1.

RAE. CIRCO P

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendación

En el informe DR5-0040-2009, realizado por la Dirección Regional 5 de Manabí, aprobado el 2 de diciembre de 2009, del examen especial a los pagos interbancarios que el Gobierno Parroquial de Ricaurte del cantón Chone, efectuó a través de la cuenta corriente 75220076 que mantiene en el Banco Central del Ecuador, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2005 y el 31 de marzo de 2009, consta una recomendación orientada a mejorar el control interno; verificándose que hasta el 14 de mayo de 2014 se mantuvo incumplida, por lo que volvemos a enunciarla para su aplicación:

“... Arqueo de valores y conciliaciones bancarias.- A la Presidenta del Gobierno Parroquial.-1.-Designará una comisión conformada por servidores independientes de las funciones de registro contable, custodia y autorización de operaciones financieras, para que periódicamente realicen verificaciones mediante arqueos sorpresivos, con la finalidad de determinar su existencia, los resultados se reflejarán en actas que se conciliarán con los saldos contables, en caso de encontrarse diferencias se adoptarán las medidas correctivas necesarias...”

Situación actual

El Presidente en su período de gestión, autorizó los pagos y obligaciones de la entidad, sin disponer a personal independiente de los registros y manejo de los recursos financieros, efectúen por lo menos una vez al año arqueos periódicos y sorpresivos al manejo económico, con la finalidad de detectar deficiencias en la administración, ocasionando que las autoridades, desconozcan la información relativa a las operaciones administrativas y financieras realizadas por la entidad, ni adoptar medidas correctivas necesarias a través de controles oportunos y adecuados, permitiendo que no se observe la recomendación emitida por la Contraloría General del Estado.

El mencionado servidor, incumplió lo previsto en los artículos 77 número 1 letra c) y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

PAO. SEIS P

Con oficio 010-DR5-DPM-AE-CZS-GPR-2014, de 11 de julio de 2014, se comunicó al Presidente de la entidad, los resultados provisionales.

El Presidente y la Secretaria Tesorera que actuaron entre el 1 de agosto de 2009 y el 14 de mayo de 2014, y del 11 de agosto de 2009 hasta el 14 de mayo de 2014, respectivamente, en comunicación de 16 de julio de 2014 señalaron:

*“...Las normas técnicas de control interno vigentes hasta el mes de diciembre del 2009 en la normativa 230-12 de arquezos de fondos y valores indica que debe practicarse arquezos sorpresivos y frecuentes sobre la totalidad de fondos y valores bajo custodia para garantizar su integridad y disponibilidad efectiva, ... **Estas normativas fueron reemplazadas según Registro Oficial no. 87 del 14 de diciembre del 2009 por la Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, cuya normativa no. 405-09 dice que los Arquezos sorpresivos de los valores en efectivo Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arquezos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables... los arquezos se realizan exclusivamente a los valores en efectivo que nuestra institución no maneja por cuanto no tiene competencias para la recaudación de fondos propios...”.***

Lo expresado por los servidores antes citados, no modifica el comentario de auditoría, por cuanto no se justificó documentadamente que se haya nombrado una comisión conformada por servidores independientes de las funciones de registro contable, custodia y autorización de operaciones financieras, para que periódicamente realicen verificaciones mediante arquezos sorpresivos, con la finalidad de determinar su existencia, y que los resultados se reflejarán en actas que se conciliarán con los saldos contables, en caso de encontrarse diferencias se adoptarán las medidas correctivas necesarias.

Conclusión

El Presidente Parroquial en su período de gestión, no dispuso que personal independiente de los registros y manejo de los recursos financieros, efectúen por lo menos una vez al año arquezos periódicos y sorpresivos al manejo económico, con la finalidad de detectar deficiencias en la administración, ocasionando que las autoridades, desconozcan la información relativa a las operaciones administrativas y financieras realizadas por la entidad, ni adoptar medidas correctivas necesarias a través de controles oportunos y adecuados, permitiendo que no se observe la

PAE. SIETEP

recomendación emitida por la entidad de control; por lo que incumplió lo previsto en los artículos 77 número 1 letra c) y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Presidente

1. Dispondrá y vigilará que los servidores a quienes estén dirigidas las recomendaciones constantes en el informe de la Contraloría General del Estado, las apliquen oportunamente, con la finalidad de fortalecer el control interno institucional.

Archivo y registro de garantías para la ejecución, adquisición de bienes y prestación de servicios

Las garantías que respaldan los recursos entregados por la entidad para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, en calidad de buen uso del anticipo y fiel cumplimiento, no se encuentran resguardadas con las mínimas seguridades, ni se mantuvo un registro detallado de las características y período de las pólizas con fecha de inicio, vigencia y finalización de cobertura, ocasionando que no exista la custodia suficiente y organizada, y control de vencimientos.

Situación que a la Secretaria Tesorera no le permitió contar y entregar al Presidente del Gobierno Parroquial, información oportuna y necesaria para exigir la renovación o ejecución de las garantías, según sea el caso. Lo que se originó por cuanto fueron archivadas en los mismos expedientes de los contratos o convenios sin ningún orden ni seguridad.

Por los hechos expuestos, la Secretaria Tesorera inobservó lo dispuesto en la Norma de Control Interno 100-08 Actitud hacia el control interno y 230-14 Control y custodia de garantías y fianzas, vigentes hasta el 30 de noviembre de 2009, 100-03 Responsables del control interno y 403-12 Control y custodia de garantías, vigentes. A consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, está incurso en el incumplimiento del artículo 77 número 3 letras c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

PAE. OCHOA

Con oficio 011-DR5-DPM-AE-CZS-GPR-2014, de 11 de julio de 2014, se comunicó a la Secretaria Tesorera de la entidad, los resultados provisionales.

El Presidente y la Secretaria Tesorera que actuaron entre el 1 de agosto de 2009 y el 14 de mayo de 2014, y del 11 de agosto de 2009 hasta el 14 de mayo de 2014, respectivamente, en comunicación de 16 de julio de 2014 señalaron:

“... Las garantías de los diferentes contratos de obras, bienes y servicios que el GAD Parroquial de Ricaurte mantuvo desde el año 2009 hasta la presente fecha, fueron archivadas en los expedientes de los contratos y convenios de manera individual por cada contratación realizada, permitiendo de esta manera tener un mayor control de cada uno de los documentos que sustentaban la adquisición del bien o servicio. Las garantías fueron custodiadas por la Secretaria – tesorera quien tiene a su cargo todos los archivos de la institución incluyendo los archivos contables donde se encontraban las garantías por expedientes de contrato. Durante los años de gestión de la administración del GAD Parroquial de Ricaurte a ningún contratista se le vencieron las garantías sin haber sido renovadas con anterioridad o terminado la obra según el contrato especificado...”.

Los servidores antes citados no justificaron de forma documentada que las garantías que respaldan los recursos entregados por la entidad, se mantengan resguardadas con las mínimas seguridades, así como también un registro detallado de las características de las pólizas por obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, en calidad de buen uso del anticipo y fiel cumplimiento, con fecha de inicio, vigencia y finalización de cobertura, ocasionando que no exista la custodia suficiente y organizada, y control de vencimientos, por lo que, el comentario de auditoría se mantiene.

Conclusión

La Secretaria Tesorera no mantuvo resguardadas con las mínimas seguridades, ni se mantuvo un registro detallado de las características de las pólizas por obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, en calidad de buen uso del anticipo y fiel cumplimiento, con fecha de inicio, vigencia y finalización de cobertura, ocasionando que no exista la custodia suficiente y organizada, y control de vencimientos. Situación que no permitió contar al Presidente del Gobierno Parroquial, con información oportuna y necesaria para la renovación o ejecución de las garantías, según sea el caso. Lo que se originó por cuanto fueron archivadas en los mismos expedientes de los contratos o convenios sin ningún orden ni seguridad; inobservando lo dispuesto en la Norma de Control Interno 100-08 Actitud hacia el control interno y 230-14 Control y

PAT. NUEVEP

custodia de garantías y fianzas, vigentes hasta el 30 de noviembre de 2009, la 100-03 Responsables del control interno y la 403-12 Control y custodia de garantías, vigentes. A consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, está incurso en el incumplimiento del artículo 77 número 3 letras c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

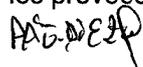
Al Presidente

2. Dispondrá a la Secretaria Tesorera, mantenga las garantías por obras, adquisición de bienes y prestación de servicios en calidad de buen uso del anticipo y fiel cumplimiento, resguardadas con las mínimas seguridades requeridas, y prepare un detalle de las mismas con fecha de inicio, vigencia y finalización de cobertura, a fin de contar con información oportuna y necesaria para su renovación o ejecución.

Archivo de la documentación de respaldo

El archivo de la documentación de soporte de carácter financiero, que mantuvo la Secretaria Tesorera actuante durante el período sujeto a análisis, se encuentra en folders, evidenciándose que durante el año 2012, no elaboró los comprobantes de egreso, habiendo tramitado las transferencias a las cuentas de los beneficiarios, por adquisición de bienes y servicios, en base a las facturas emitidas por los proveedores y memorandos de autorización suscritos por el Presidente, por lo que se desconoce la partida presupuestaria afectada y la aplicación contable que tuvieron las operaciones; además en varias transacciones no se adjuntó el requerimiento de la necesidad en la adquisición de bienes y servicios, certificaciones presupuestarias, proformas, retenciones, actas de entrega recepción, entre otros; documentación que permaneció en la sala de sesiones del Gobierno Parroquial, sin que brinde las seguridades; permitiendo que no se mantenga un archivo completo de documentos que sustenten los pagos realizados.

Esta situación se presentó por cuanto el Presidente del Gobierno Parroquial, no dispuso a la Secretaria Tesorera mantenga un archivo completo de documentos que sustenten los pagos realizados, lo que impidió conocer las condiciones de selección de los proveedores, adquisición y de recepción y consumo de los bienes.



El Presidente y la Secretaria Tesorera, en funciones durante el período sujeto a examen, incumplieron el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas e inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 406-03 Contratación. A consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, están incurso en el incumplimiento del artículo 77 números 1 letras a), d) y h), y 3 letras c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 010 y 011-DR5-DPM-AE-CZS-GPR-2014, de 11 de julio de 2014, se comunicó al Presidente y a la Secretaria Tesorera de la entidad, respectivamente, los resultados provisionales.

El Presidente y la Secretaria Tesorera que actuaron entre el 1 de agosto de 2009 y el 14 de mayo de 2014, y del 11 de agosto de 2009 hasta el 14 de mayo de 2014, respectivamente, en comunicación de 16 de julio de 2014 señalaron:

“... la documentación se encuentra en archivos contables de la institución, en folders clasificados por meses y años de manera secuencial y cronológica en la Sala de sesiones, la misma que siempre se encuentra cerrada y es de exclusivo ingreso de los vocales del GAD Parroquial de Ricaurte cuando se convocan a las reuniones de vocales, de otra manera ningún particular puede ingresar a la Sala de Sesiones ... La documentación correspondiente al año 2012 fue contabilizada con comprobantes de egresos los mismos que fueron archivados en orden secuencial y cronológico en los archivos contables, aunque en un folder exclusivo para los comprobantes de egresos...El GAD Parroquial de Ricaurte, es una institución que en el año 2012, 2011, 2010 y 2009 no contaba con impresoras multifuncionales que pudieran sacar fotocopias de los documentos, por esta razón los oficios en los que las comunidades y los funcionarios solicitaban bienes o servicios y los informes que se recibían eran archivados en los folders de comunicaciones enviadas y recibidas, sin sacar copias de los mismos para el archivo contable, y contando que el GAD Parroquial es una institución pequeña que se tiene únicamente dos oficinas y una sala de sesiones, todos los documentos se pueden encontrar en el mismo sistema de archivo de la institución, y no era necesario realizar el gasto de servicio de copiadora que además no existe dentro de la parroquia y que era necesario llevar hasta la ciudad de Chone, exponiendo los documentos a pérdidas y maltrato innecesario...”

Lo señalado por el Presidente y la Secretaria Tesorera no modifican los hechos expresados, en virtud que en nuestra permanencia durante la ejecución de la acción de control y pese a la documentación presentada, se evidenció que no se mantuvo un control adecuado de la secuencia en los comprobantes generados, además no se contó con la suficiente documentación producto de las actividades operativas de la

PAG-ONCEP

entidad, situación que no permitió contar con un sistema de archivo documental de fácil acceso, oportuno, íntegro y confiable, que cumpla las condiciones técnicas para el efecto, por lo que el comentario de auditoría se mantiene.

Conclusión

Durante el año 2012, la Secretaria Tesorera no elaboró los comprobantes de egreso, por lo que se desconoce la partida presupuestaria afectada y la aplicación contable que tuvieron las operaciones; además, en varias transacciones no se adjuntó requerimiento de la necesidad por la adquisición de bienes y servicios, certificaciones presupuestarias, proformas, retenciones, actas de entrega recepción, entre otros; esta situación aconteció por cuanto el Presidente Parroquial, no dispuso a la Secretaria Tesorera mantenga un archivo completo de documentos que sustenten los pagos realizados, lo que impidió conocer las condiciones de selección de los proveedores, adquisición, recepción y consumo de los bienes, contraviniendo el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas e inobservando las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 406-03 Contratación. A consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, están incursos en el incumplimiento del artículo 77 números 1 letras a), d) y h), y 3 letras c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Presidente

3. Dispondrá a la Secretaria Tesorera, elabore los comprobantes de egreso, y que los documentos que sustenten los pagos realizados, sean reorganizados en un archivo físico adecuado, donde se conserve, cumpliendo las debidas seguridades y condiciones técnicas de orden secuencial y cronológico.

Resolución para establecer horario de trabajo para los Miembros del Gobierno Parroquial

Los Vocales del Gobierno Parroquial, en calidad de servidores públicos, conforme al artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, que en su parte pertinente indica:

PAIS. DOCEP

“... Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público...”

Realizaron las actividades de fiscalización en la entidad hasta el 14 de mayo de 2014, sin mantener establecida legalmente la jornada laboral, como lo dispone la Ley Orgánica del Servicio Público, en la que atribuye a la máxima autoridad implantar los diferentes horarios de trabajo que deben acatar los servidores, de acuerdo al artículo 25, inciso final, que expresa:

“... En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, esta facultad será competencia de la máxima autoridad...”

Esta situación no permitió a la entidad contar con un régimen de control para la administración del talento humano.

Hecho que se originó por cuanto los Vocales y el Presidente, como órgano del Gobierno Parroquial, no incorporaron en orden del día, a fin de tratar, resolver y establecer el horario de trabajo, para el desenvolvimiento de las actividades de fiscalización, conforme a sus competencias.

Por lo expuesto, los Vocales y el Presidente, que actuaron en período sujeto a examen, incumplieron los artículos 22 letra c), 25 inciso final de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP, 70 letra u) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD y las Normas de Control Interno 100-08 Actitud hacia el control interno y 300-06 Asistencia y rendimiento, vigentes hasta el 30 de noviembre de 2009, 100-03 Responsables del control interno y 407-09 Asistencia y permanencia del personal, vigentes. A consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, están incurso en el incumplimiento del artículo 77 número 1 letras a), d) y h) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 010, 012, 013, 014, 015, 016, 017, 018, 019 -DR5-DPM-AE-CZS-GPR-2014, de 11 de julio de 2014, se comunicó al Presidente y los Vocales de la entidad, respectivamente, los resultados provisionales.

El Presidente y la Secretaria Tesorera que actuaron entre el 1 de agosto de 2009 y el 14 de mayo de 2014, y del 11 de agosto de 2009 hasta el 14 de mayo de 2014, respectivamente, en comunicación de 16 de julio de 2014 señalaron:

ppc. recep

“... los miembros del GAD Parroquial en la sesión inaugural del año 2009 resolvieron la conformación de comisiones que cada uno de ellos debía cumplir, evidenciado a través de actas las personas encargadas de las diferentes actividades de la Parroquia y cada uno de los vocales a cargo de las diferentes comisiones realizaban fiscalización de las obras y servicios que el GAD Parroquial realizó en los años 2009, 2010, 2011 y 2012, y de la misma manera en cada una de las sesiones de vocales de la institución tenían la obligación de informar a todos los vocales de sus actividades en cada comisión y las actividades de fiscalización que habían ejercido. El literal b del artículo 329 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su parte final dice “Los vocales de los Gobiernos Parroquiales Rurales, ... podrán ejercer cualquier otra función como servidor o servidora pública o docente”; la constitución del Ecuador en literal 6 del artículo 113 dice “El ejercicio del cargo de quienes sean elegidos para integrar las juntas parroquiales no será incompatible con el desempeño de sus funciones como servidoras o servidores públicos, o docentes”; el inciso 4 del artículo 12 dice que “El ejercicio del cargo de quienes sean elegidos para integrar, en calidad de vocales, las Juntas Parroquiales, no será incompatible con el desempeño de sus funciones como servidoras o servidores públicos, o docentes, siempre y cuando su horario de trabajo lo permita”. -Además el artículo 355 del COOTAD, indica que los servidores públicos del órgano legislativo en las funciones de consejero o consejera regional y provincial, concejal o concejala o vocal del gobierno parroquial rural es obligatoria y sus funciones y deber y atribuciones son señalados expresamente en la Constitución y en la COOTAD.- Con estos antecedentes y en virtud de que los miembros de las Juntas Parroquiales Rurales son funcionarios públicos del órgano legislativo, y considerando que tanto en la Constitución como en el COOTAD y en la LOSEP, la función de vocal principal de las Juntas Parroquiales expone claramente la no incompatibilidad del ejercicio de otro cargo público o función de docente, a los vocales de los GAD Parroquiales no se les puede imponer un horario de jornada especial ... por esta razón los vocales principales del GAD Parroquial de Ricaurte a pesar de no tener un horario establecido cumplieron con las funciones de fiscalización de los actos y contratos del GAD Parroquial de Ricaurte como se puede ver en algunos de los informes que por escrito pasaron los vocales principales del GAD Parroquial de Ricaurte ...”

Las explicaciones expresadas por los servidores no modifican el comentario, en virtud que no se mantiene establecida legalmente la jornada laboral, ni se incorporó en orden del día, a fin de tratar, resolver y establecer el horario de trabajo, para el desenvolvimiento de las actividades de fiscalización conforme a sus competencias.

Conclusión

Los Vocales realizaron las actividades de fiscalización, sin mantener establecida legalmente la jornada laboral, situación que no permitió a la entidad contar con un régimen de control para la administración del talento humano; hecho que se originó por cuanto los Vocales y el Presidente, no lo incorporaron en orden del día, a fin de tratar, resolver y establecer el horario de trabajo, para el desenvolvimiento de las

PAC. CAROL P

actividades de fiscalización conforme a sus competencias, incumpliendo los artículos 22 letra c), 25 inciso final de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP, 70 letra u) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD y las Normas de Control Interno 100-08 Actitud hacia el control interno y 300-06 Asistencia y rendimiento, vigentes hasta el 30 de noviembre de 2009, 100-03 Responsables del control interno y 407-09 Asistencia y permanencia del personal, vigentes. A consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, están incurso en el incumplimiento del artículo 77 número 1 letras a), d) y h) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente y los Vocales

4. En la reunión de Asamblea del Gobierno Parroquial, incorporarán en orden del día, a fin de tratar, resolver y establecer el horario de trabajo, para el desenvolvimiento de las actividades de fiscalización de los Vocales.

Al Presidente

5. Dispondrá a la Secretaria Tesorera, previo al pago de las remuneraciones de los Vocales, se solicite los informes de actividades ejecutadas del mes, a fin de contar con la información y documentación de respaldo de las operaciones efectuadas.

Publicación en el Portal de Compras Públicas de adquisiciones por ínfima cuantía

La Secretaria Tesorera, a partir de la expedición del Reglamento General de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el R.O. 588 de 12 de mayo de 2009, tramitó y aprobó pagos de los años 2011, 2012 y 2013 por adquisiciones de suministros y materiales bajo la metodología de ínfima cuantía, valores que no exceden del monto equivalente al coeficiente 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado, sobre estas compras se observó que no fueron elevadas al Portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec, los antes referidos procesos de manera mensual, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes posterior al de las contrataciones reportadas, realizaron las adquisiciones de bienes y servicios por montos que correspondieron al procedimiento de ínfima cuantía,

PAE. QUINCE P

directamente a los proveedores, cuya selección se desconoce, sin que la Secretaria Tesorera haya publicado la información de estas operaciones, ocasionando que el público y organismos de control desconozca la información de compras de ínfima cuantía efectuadas por la entidad.

Esta situación se presentó debido que el Presidente no dispuso a la Secretaria Tesorera responsable de los procesos, realice la mencionada publicación, por lo que los indicados servidores incumplieron los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 6 y 8 de las Resoluciones 043-2010; 048-2011 y 062-2012 emitidas por el INCOP; y las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 406-03 Contratación. A consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, están incursos en el incumplimiento del artículo 77 números 1 letras a), d) y h) y 3 letras c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 010 y 011-DR5-DPM-AE-CZS-GPR-2014, de 11 de julio de 2014, se comunicó al Presidente y a la Secretaria Tesorera de la entidad respectivamente, los resultados provisionales, sin recibir respuesta.

Conclusión

No se publicaron en el Portal de Compras Públicas las adquisiciones realizadas bajo la modalidad de ínfima cuantía, hecho generado por cuanto el Presidente Parroquial no dispuso a la Secretaria Tesorera responsable de los procesos, realice la publicación; por lo que, incumplieron los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 6 y 8 de las Resoluciones 043-2010; 048-2011 y 062-2012 emitidas por el INCOP; y las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 406-03 Contratación. A consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, están incursos en el incumplimiento del artículo 77 números 1 letras a), d) y h) y 3 letras c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Presidente

6. Dispondrá a la Secretaria Tesorera, la publicación mensual en el sitio web www.compraspublicas.gob.ec, de los procedimientos de contratación realizados a

Para precisar

través del mecanismo de ínfima cuantía, utilizando el formulario entregado para el efecto por el SERCOP.

Pólizas de seguros para maquinaria adquirida

El Gobierno Parroquial a través del Presidente, realizó el proceso de contratación SIE-GADR-001-2013 para la adquisición de una retroexcavadora, mediante el procedimiento de subasta inversa electrónica, el mismo que fue adjudicado el 28 de febrero de 2013. Bien adquirido el 6 de marzo de 2013, a fin de solventar las diferentes necesidades presentadas en las comunidades y sitios apartados de la Parroquia; sin que para la protección de la maquinaria, incluya la contratación de pólizas de seguros necesarias contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir.

Esta situación permitió que la retroexcavadora circule realizando actividades operativas, quedando expuesta ante cualquier evento.

El hecho comentado se originó debido a que el Presidente no dispuso a la Secretaria Tesorera, incluya en el plan anual de contratación la adquisición de las pólizas de seguros, a fin de mantener cubierto el activo de la entidad, inobservando las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 406-06 Identificación y protección. A consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, está incurso en el incumplimiento de las obligaciones y atribuciones previstas en el número 1 letras a), d) y h) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficio 010 -DR5-DPM-AE-CZS-GPR-2014, de 11 de julio de 2014, se comunicó al Presidente de la entidad, los resultados provisionales, sin recibir respuesta.

Conclusión

El Gobierno Parroquial a través del Presidente, realizó el proceso SIE-GADR-001-2013 mediante el procedimiento de subasta inversa electrónica adjudicado el 28 de febrero de 2013, para la compra de una retroexcavadora adquirida el 6 de marzo de 2013, sin que se contraten pólizas de seguros necesarias contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir al indicado bien, permitiendo que circule sin protección. Hecho que se originó debido a que el Presidente, no dispuso a la Secretaria Tesorera, incluya

PAE. DIECISIETE

en el plan anual de contratación la adquisición de las pólizas de seguros, inobservando lo establecido en las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 406-06 Identificación y protección. A consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, está incurrido en el incumplimiento de las obligaciones y atribuciones previstas en el número 1 letras a), d) y h) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Presidente

- Dispondrá a la Secretaria Tesorera incluya en el plan anual de contratación, la adquisición de pólizas de seguros para los bienes de la entidad, a fin de mantenerlos cubiertos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir.

Trámites para la recuperación del IVA

El Gobierno Parroquial, en los años 2012, 2013 y hasta abril de 2014, por las adquisiciones de bienes y servicios, pagó por concepto de Impuesto al Valor Agregado 36 770,49 USD, valor que fue declarado ante el Servicio de Rentas Internas detallado así, sin haber tramitado la asignación presupuestaria para la recuperación del indicado valor:

AÑO	MES	BASE IMPONIBLE USD	DECLARADO POR IVA USD
2012	Mayo	1 201,73	144,21
	Junio	5 341,28	640,95
	Julio	1 360,00	163,20
	Agosto	9 133,39	1 096,01
	Septiembre	6 704,00	804,48
	Octubre	2 866,87	344,02
	Noviembre	3 827,18	459,26
	Diciembre	280,00	33,60
2013	Marzo	102 351,79	12 192,21
	Abril	1 640,71	243,69
	Mayo	3 126,16	375,14
	Junio	3 311,88	397,42
	Julio	23 241,57	2 788,99
	Agosto	6 207,60	744,91
	Septiembre	13 342,01	1 601,04
	Octubre	11 296,80	1 355,72

PAE. DIEGO CHOP

AÑO	MES	BASE IMPONIBLE USD	DECLARADO POR IVA USD
	Noviembre	71 789,84	8 614,78
	Diciembre	20 350,69	2 443,09
2014	Enero	11 434,84	1 372,18
	Febrero	3 045,07	365,41
	Marzo	1 077,58	129,31
	Abril	3 840,58	460,87
	Suman:		36 770,49

Situación que se presentó por cuanto la Secretaria Tesorera no incluyó en el presupuesto, los valores equivalentes a la recuperación del Impuesto al Valor Agregado IVA pagado por el GADPRR, y no realizó ante el Servicio de Rentas Internas los trámites para el proceso de asignación presupuestaria del mencionado impuesto, lo cual afectó la disponibilidad de recursos de la entidad para la inversión social en beneficio de la ciudadanía de la parroquia, por lo que inobservó el artículo innumerado agregado a continuación del artículo 73 de la Ley de Régimen Tributario Interno, que trata sobre la asignación presupuestaria de valores equivalentes al Impuesto al Valor Agregado pagado por los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la Resolución NAC-DGERCGC12-00106, publicada en R.O. 666 de 21 de marzo de 2012, que dispone a la entidad pública realizar el pedido al Servicio de Rentas Internas, quien informará al Ministerio de Finanzas para la asignación presupuestaria y transferencia, el artículo 102 Contenido y envío de las proformas presupuestarias institucionales, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, que en su parte pertinente indica:

“... Las proformas incluirán todos los ingresos y egresos previstos para el ejercicio fiscal en el que se vayan a ejecutar...”

Y las Normas de Control Interno, 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, y 402-01 Responsabilidad del control. A consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, está incurso en el incumplimiento del artículo 77 número 3 letras c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 010 y 011-DR5-DPM-AE-CZS-GPR-2014, de 11 de julio de 2014, se comunicó al Presidente y a la Secretaria Tesorera de la entidad, respectivamente, los resultados provisionales.

PAB. DIEZINUEVE

El Presidente y la Secretaria Tesorera que actuaron entre el 1 de agosto de 2009 y el 14 de mayo de 2014, y del 11 de agosto de 2009 hasta el 14 de mayo de 2014, respectivamente, en comunicación de 16 de julio de 2014 señalaron:

“... Los trámites de devolución de IVA se están cumpliendo de manera regular y dentro de los plazos estipulados por el SRI en el Código Tributario Interno en su artículo 94 de la caducidad de la facultad de la administración para determinar la obligación tributaria, sin que se requiera pronunciamiento previo, en cuyo inciso no. 1 dice que la caducidad es en tres años, contados desde la fecha de la declaración, en los tributos que la ley exija determinación por el sujeto pasivo, en el caso del artículo 89; Los meses que no se han recuperado y que estamos en proceso de realizar las respectivas solicitudes corresponden a los meses de mayo a diciembre del 2012, los meses de marzo a diciembre del 2013 y los meses de enero a abril del 2014, teniendo hasta el mes de mayo de 2015 para poder solicitar la respectiva devolución de los valores de IVA,...”

Las explicaciones de los servidores no modifican el comentario, por cuanto la normativa citada no es aplicable para la recuperación del IVA, y hasta el 14 de mayo de 2014, fecha de corte de la acción de control, no se realizaron los trámites ante la entidad tributaria, para que el GAD reciba las transferencias del Impuesto al Valor Agregado de los períodos antes mencionados, y cuente con la disponibilidad de recursos para la inversión social de la Parroquia.

Conclusión

El Gobierno Parroquial, en los años 2012, 2013 y hasta abril de 2014, por las adquisiciones de bienes y servicios pagó el Impuesto al Valor Agregado, sin haber tramitado la asignación presupuestaria para que el GADPRR reciba las transferencias correspondientes. Esta situación aconteció por cuanto la Secretaria Tesorera no incluyó en el presupuesto el IVA a recuperar y no realizó los trámites ante la entidad tributaria, lo que afectó a la disponibilidad de recursos para la inversión social en beneficio de la ciudadanía de la Parroquia, por lo que inobservó el artículo innumerado agregado a continuación del artículo 73 de la Ley de Régimen Tributario Interno, Resolución NAC-DGERCGC12-00106, publicada en Registro Oficial 666 de 21 de marzo de 2012, artículo 102 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y las Normas de Control Interno, 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión y 402-01 Responsabilidad del control. A consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, está incurso en el incumplimiento de las obligaciones y atribuciones previstas en el artículo 77 número 3 letras c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

PAB. VEINTIQUATRO

Recomendación

Al Presidente

8. Dispondrá a la Secretaria Tesorera considere en el estudio del proyecto de presupuesto, la inclusión de los valores por concepto de la recuperación del Impuesto al Valor Agregado, para conocimiento y aprobación de los miembros del Gobierno Parroquial, con la finalidad de que estos recursos sean invertidos en beneficio de la Parroquia, una vez que sea recibida la asignación presupuestaria.

Así mismo dispondrá a la indicada servidora realice de forma óptima los trámites del proceso de asignación presupuestaria de valores equivalentes al Impuesto al Valor Agregado ante la entidad tributaria.

Documentos que respaldan gastos

Los gastos realizados por la entidad en el período examinado, presentaron las siguientes novedades:

Los Presidentes del Gobierno Parroquial y los Secretarios Tesoreros, autorizaron y pagaron, respectivamente, por materiales de construcción, de oficina y alquiler de maquinaria, verificándose como documentos de respaldo los Comprobantes Únicos de Registro emitidos por el sistema de gestión financiera e-SIGEF; no se presentaron las solicitudes de la necesidad, autorización de pago, actas de entrega recepción por el ingreso y egreso de los materiales adquiridos para las comunidades, informes de constancia de su utilización y de cumplimiento de los trabajos, facturas y órdenes de pago, lo que ocasionó que gastos por 13 865,56 USD no cuenten con el suficiente respaldo, en disminución de los recursos económicos de la entidad, conforme al siguiente cuadro:

No. Compr.	Fecha de pago	Concepto	Valor USD
30	2009-10-14	Compra de materiales de construcción para adecuar el baño de la Junta Parroquial	176,70
11	2010-02-01	Compra de materiales de construcción para adecuar las oficinas de la junta parroquial	481,60
121	2011-08-30	Tubos para junta de agua de la comunidad de sesme	211,62
49	2012-03-19	Compra de materiales para adecentamiento de la parroquia a través del trabajo diario de los obreros	1 450,40

PAG. VEINTIUNO

76	2013-03-18	Compra de glifosato	840,00
505	2013-12-13	Materiales de ferretería para seguro campesino de sitio los ángeles	3 699,46
455	2013-11-12	Compra de 10 tanques de plastigama y 2 canecas de glifosato	728,00
16	2014-01-16	Compra de materiales de ferretería para casa comunal de las garzas	3 580,90
416	2013-10-07	Acarreo de material pétreo desde la ciudad de Portoviejo hasta el sitio rancho viejo.	2 415,96
247	2009-06-11	Cartuchos y recargas	115,92
26	2009-10-01	Materiales de oficina	165,00
Suman:			13 865,56

Lo antes indicado, se produjo debido a que la Presidenta actuante entre el 1 de abril de 2009 y el 31 de julio de 2009, y el Presidente durante el período del 1 de agosto de 2009 al 14 de mayo de 2014, autorizaron los pagos; y, el Secretario Tesorero actuante entre 1 de abril de 2009 y el 31 de julio de 2009 y la Secretaria Tesorera durante el período del 11 de agosto de 2009 al 14 de mayo de 2014, responsables del control previo, no aseguraron que los gastos cuenten con la documentación suficiente de respaldo. Por lo que, inobservaron las Normas de Control Interno 110-09 Control interno previo y 210-04 Documentación de respaldo y su archivo, vigentes hasta el 30 de noviembre de 2009, 403-08 Control previo al pago y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, vigentes. A consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, están incurso en el incumplimiento de las obligaciones y atribuciones previstas en artículo 77 números 1 letras a), d) y h) y 3 letras c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 010, 011, 012 y 020-DR5-DPM-AE-CZS-GPR-2014, de 11 de julio de 2014, se comunicó al Presidente, Secretaria Tesorera, Presidenta y Secretario Tesorero de la entidad, respectivamente, los resultados provisionales, sin obtener respuesta.

Posterior a la conferencia final de resultados, el Presidente y la Secretaria Tesorera que actuaron entre el 1 de agosto de 2009 y el 14 de mayo de 2014, y del 11 de agosto de 2009 hasta el 14 de mayo de 2014, respectivamente, en comunicación de 16 de julio de 2014 señalaron:

“... sírvase encontrar los documentos de respaldo de los... comprobantes de pago que no contaban con los documentos de respaldos, en virtud de que fueron archivados en los folders de documentos recibidos de la Secretaria del GAD Parroquial de Ricaurte, para su respectiva revisión, y que por falta de recursos

PA6.VEINTIDOSQ

presupuestados para sacar foto copia de los mismos no quedaron archivados en los folders de transacciones contables y financieras... ”.

Además, la Presidenta del período comprendido entre 1 de abril al 31 de julio de 2009, en comunicación de 25 de julio de 2014, señaló:

“... expongo y adjunto al presente los documentos de respaldo y que dan constancia del pago de cartuchos y recargas realizado..., los mismos que se encontraban trasapelados en Secretaría...”.

Los servidores antes citados presentaron evidencia documental certificada, las que analizadas y validadas por el equipo de control, justifican el valor por 12 972,52 USD, quedando por justificar 893,00 USD en disminución de los recursos económicos de la entidad, conforme al cuadro siguiente:

No. Compr.	Fecha	Concepto	Valor USD
455	2013-11-12	Compra de 10 tanques de plastigama y 2 canecas de glifosato	728,00
26	2009-10-01	Materiales de oficina	165,00
Suman:			893,00

Por cuanto no se presentó las solicitudes de la necesidad, autorización de pago, facturas, informes de constancia de su utilización y de cumplimiento, y actas de entrega recepción por el ingreso y egreso de las adquisiciones realizadas de bienes fungibles, productos químicos y materiales de oficina, para la comunidad de la Parroquia y del GADPRR.

Conclusión

El Presidente actuante entre el 1 de agosto de 2009 y el 14 de mayo de 2014, autorizó pagos por 893,00 USD y la Secretaria Tesorera durante el período del 11 de agosto de 2009 al 14 de mayo de 2014, responsable del control previo, no aseguró que los gastos cuenten con la documentación suficiente de respaldo, no se presentaron las solicitudes de la necesidad, autorización de pago, actas de entrega recepción por el ingreso y egreso de los materiales adquiridos para las comunidades, informes de constancia de su utilización y de cumplimiento de los trabajos, facturas y órdenes de pago, en disminución de los recursos económicos de la entidad, por lo que inobservaron las Normas de Control Interno 110-09 Control interno previo y 210-04

PAG. VEINTIDÓS

Documentación de respaldo y su archivo, vigentes hasta el 30 de noviembre de 2009, y 403-08 Control previo al pago y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, vigentes. A consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, están incurso en el incumplimiento de las obligaciones y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letras a), d) y h) y 3 letras c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

A la Secretaria Tesorera

9. Antes de efectuar los pagos, realizará el control previo, a fin de asegurar que los gastos cuenten con la documentación suficiente de respaldo.

Intereses por mora y multas pagadas al Servicio de Rentas Internas

Durante el 30 de marzo de 2010 y el 5 de abril de 2014, las Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta e Impuesto al Valor Agregado de las adquisiciones realizadas en la entidad, fueron tramitadas y pagadas por la Secretaria Tesorera, al Servicio de Rentas Internas-SRI, posterior al día 28 del mes siguiente, ocasionando gastos por intereses y multas tributarias por 2 162,88 USD que fueron cancelados con recursos económicos de la institución (Anexo 2).

Lo comentado se produjo por cuanto el Presidente no controló que la Secretaria Tesorera cumpla oportunamente con la presentación de las declaraciones tributarias; por lo que, incumplieron los artículos 50 y 63 de la Ley de Régimen Tributario Interno, 103 y 158 de su Reglamento, y las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión y 403-10 Cumplimiento de obligaciones. A consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, están incurso en el incumplimiento de las obligaciones y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letras a), d) y h) y 3 letras c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 010 y 011-DR5-DPM-AE-CZS-GPR-2014, de 11 de julio de 2014, se comunicó al Presidente y a la Secretaria Tesorera de la entidad, respectivamente, los resultados provisionales, sin recibir respuesta.

PAV. VEINTICATORO

Conclusión

El Presidente no controló que la presentación de las declaraciones tributarias ante el SRI, por parte de la Secretaria Tesorera, se realizara en los plazos establecidos para el efecto, dando lugar al pago de intereses por mora y multas tributarias por 2 162,88 USD, en disminución de los recursos económicos de la entidad, incumpliendo los artículos 50 y 63 de la Ley de Régimen Tributario Interno, 103 y 158 de su Reglamento, y las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión y 403-10 Cumplimiento de obligaciones. A consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, están incursos en el incumplimiento de las obligaciones y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letras a), d) y h) y 3 letras c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Presidente

10. Controlará que la Secretaria Tesorera, formule y presente las declaraciones tributarias, de las transacciones realizadas en la entidad, en los plazos previstos, lo que evitará que se incurra en pagos de multas e intereses.

Contratos por servicios profesionales

El Presidente del GADPRR suscribió tres contratos por servicios profesionales, como se detalla:

Fecha suscripción	Plazo	Meses	Forma de pago	
			Valor Mensual USD	Valor Total USD
2009-08-01	2009-12-31	5	70,00	350,00
2010-01-01	2010-12-31	12	70,00	840,00
2011-02-02	2011-07-31	6	300,00	1 800,00

Los proveedores de los servicios profesionales contratados que brindaron asistencia técnica necesaria para el manejo del programa contable, entregaron informes financieros mensuales, conforme a lo establecido en las cláusulas tercera, sexta y primera, respectivamente, de los contratos suscritos entre las partes, por el período de *PAB. VENTANCO*

5,12 y 6 meses, en su orden, y por los cuales se canceló el valor de 2 626,20 USD; actividades y funciones que debió realizar la Secretaria Tesorera, responsable de la preparación de información financiera contable que se genera en la entidad, valores que se describen en cuadro siguiente:

No. Compr.	Fecha de pago	Prestador de servicios	Concepto	Valor USD
34	2009-10-14	1	Servicios contables agosto y septiembre del 2009	140,00
65	2010-07-15	1	Servicios contables mayo y junio	235,00
118	2010-10-27	1	Servicios contables octubre	78,40
166	2010-12-30	1	Servicios contables noviembre	156,80
45	2011-03-28	2	Servicios contables mes de marzo	336,00
63	2011-04-28	2	Servicios contables mes de abril	336,00
27	2011-02-28	2	Servicios contables mes de febrero	336,00
100	2011-07-28	2	Servicios contables mes de mayo, junio y julio	1 008,00
Suman:				2 626,20

La situación mencionada se dio por cuanto el Presidente del GADPRR, como servidor responsable del control previo, no dirigió y supervisó las actividades que debió realizar la Secretaria Tesorera dentro de sus funciones y obligaciones, lo que conllevó a que se cancelen a prestadores de servicios profesionales, ajenos a la entidad, para ejecutar labores que fueron desempeñadas por los referidos contratados, y que le correspondían a la Secretaria Tesorera, incumpliendo el Presidente los artículos 70 letra u) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 8 del Reglamento de Funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Ricaurte del cantón Chone; y, la Secretaria Tesorera al no efectuar las funciones de su cargo y registrar los pagos por la contratación de profesionales para que ejecuten labores que eran de su competencia, incumplió el artículo 22 letras b) y e) de la Ley Orgánica de Servicio Público; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-08 Actitud hacia el control interno y 110-09 Control interno previo vigente hasta el 30 de noviembre de 2009; 100-03 Responsables del control interno y 403-08 Control previo al pago, vigentes. A consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, están incurso en el incumplimiento de las obligaciones y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letras a), d) y h) y 3 letras c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

PAE. UENI. SE. IS. P.

Con oficios 010 y 011-DR5-DPM-AE-CZS-GPR-2014, de 11 de julio de 2014, se comunicó al Presidente y a la Secretaria Tesorera de la entidad, respectivamente, los resultados provisionales.

El Presidente y la Secretaria Tesorera que actuaron entre el 1 de agosto de 2009 y el 14 de mayo de 2014, y del 11 de agosto de 2009 al 14 de mayo de 2014, respectivamente, en comunicación de 16 de julio de 2014 señalaron:

“... Las personas contratadas fueron profesionales encargados de facilitar asistencia técnica contable, que además conocían y manejaban la normativa contable y presupuestaria gubernamental, además de tener facilidad para manejar programas utilitarios que facilitan la presentación de informes financieros.- Uno de las cláusulas para el pago de los servicios por honorarios profesionales fue la presentación de informes y facturas, cláusula que se cumplió a cabalidad puesto que únicamente se cancelaban las labores por honorarios profesionales una vez que los contratados entregaban los informes de labores conjuntamente con los estados financieros en digital y en físico y las facturas correspondientes. Estas actividades que las realizaron los profesionales contratados, conllevaron a maximizar la eficiencia en la emisión de los estados financieros de los que siempre fue responsable la Secretaria Tesorera de la institución.-Con los antecedentes expuestos, solicito a usted, considere estos argumentos que se presentan con los documentos sustentatorios para los descargos de los hallazgos encontrados en el examen especial que se realiza en el GAD Parroquial de Ricaurte...”

Lo expuesto por los servidores ratifica lo comentado por el equipo de control, por cuanto es función y obligación de la Secretaria Tesorera, preparar la información financiera contable de la entidad, la misma que fue realizada por profesionales contratados, evidenciándose que previo al pago de dichos servicios adjuntaron informes y facturas por el trabajo realizado; cláusula que se cumplió como se estableció entre las partes.

Conclusión

Se suscribieron tres contratos por servicios profesionales de asistencia técnica para el manejo del programa contable, actividades y funciones que debió realizar la Secretaria Tesorera, responsable de la preparación de información financiera contable; situación que se originó por cuanto el Presidente del GADPRR, no dirigió y supervisó el desempeño de las funciones y obligaciones de la Secretaria Tesorera, lo que conllevó a que se registren pagos a profesionales ajenos a la entidad por la ejecución de estas

PAG. VEINTI SIETE

labores, incumpliendo los artículos 70 letra u) del COOTAD, 22 letras b) y e) de la LOSEP, 8 del Reglamento de Funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Ricaurte, y las Normas de Control Interno 100-08 Actitud hacia el control interno y 110-09 Control interno previo vigente hasta el 30 de noviembre de 2009, 100-03 Responsables del Control Interno y 403-08 Control previo al pago, vigentes. A consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, están incursos en el incumplimiento de las obligaciones y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letras a), d) y h) y 3 letras c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Presidente

11. Se abstendrá de suscribir contratos con profesionales para que ejecuten actividades que son de competencia exclusiva de la Secretaria Tesorera, con la finalidad de precautelar los recursos económicos de la entidad.

Procedimiento de contratación de consultora

El proceso CDC-JPR-002-2011 de contratación directa de consultoría, para la realización del Proceso de Diagnóstico, Planificación y Formulación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y sus concreciones operativas y financieras expresadas en el Plan Cuatrienal, Plan Operativo Anual del año 2012 y Presupuesto de la Parroquia Ricaurte, fue publicado en el Portal de Compras Públicas, por el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Ricaurte, el 11 de mayo del 2011 a las 16H30, proceso para el cual se fijó como fecha límite para hacer preguntas el día 12 de mayo de 2011 a las 16H30, es decir 24 horas después de elevado el proceso al portal; tiempo que constaba en la invitación formulada a la consultora y a la consignada en los pliegos, en donde se fijó un término no menor a una hora y no mayor a 72 horas, contado desde la fecha límite de recepción de preguntas, el que fenecía a las 16H30 de 13 de mayo de 2011.

En la invitación se otorgó cinco días para presentar la oferta, tal y como lo establecen los pliegos, planteados por la entidad.

PAG. VEINTICHO

La oferta fue presentada por la consultora invitada el 16 de mayo de 2011, siendo calificada, negociada y adjudicada el día 19 del mes y año citado, con el presupuesto referencial de 27 000,00 USD más IVA. En la revisión de esta contratación se determinó lo siguiente:

- En el formulario 3 se requería de experiencia del personal que se encontraba formando parte de la consultora para la contratación relacionada con el Proceso de Diagnóstico, Planificación y Formulación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y sus concreciones operativas y financieras expresadas en el Plan Cuatrienal, Plan Operativo Anual del año 2012 y Presupuesto de la Parroquia Ricaurte; al respecto se evidenció en la documentación presentada que reposa en los expedientes de la entidad, que el personal de la consultora mantiene experiencia en materia de obra civil, situación que no corresponde a la requerida según el objeto específico del proceso de contratación.
- En el formulario 6 se requería según los pliegos, que la consultora presentara la hoja de vida del personal que lo conforma, con el perfil relacionado y poseer título de tercer nivel; de lo cual se evidenció que el Coordinador General del Proyecto mantiene el Título de Técnico Superior en Análisis de Sistemas, registrado en el SENESCYT, que corresponde al Nivel Técnico o Tecnológico Superior, contrario a lo requerido.

Pese a estas observaciones se procedió a la suscripción del contrato el 20 de mayo de 2011, hecho que se presentó por cuanto estas omisiones no fueron advertidas por el Presidente del GADPRR, por falta de una adecuada revisión de la oferta presentada por la consultora invitada PAPERVISION S.A. Así mismo, en la suscripción del contrato en la cláusula décima tercera: Administración y Supervisión del Contrato, se evidenció la designación como Administradora de Contrato a la Secretaria Tesorera del GADPRR, funciones incompatibles que no brindan la independencia, separación de funciones y reducciones del riesgo, a fin de no mantener a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación.

Por los hechos expresados el Presidente incumplió lo dispuesto en los artículos 9 y 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, relativos a la responsabilidad sobre el control interno institucional y sobre los procesos previos a la celebración de los contratos públicos; 4 y 6 número 20), de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de

PAG. VENTINUEVE

Contratación Pública; y las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-01 Separación de funciones y rotación de labores, y 401-03 Supervisión. A consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, está incurrido en el incumplimiento de las obligaciones y atribuciones previstas en el artículo 77 número 1 letras a), d) y h) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 010, 011 y 021-DR5-DPM-AE-CZS-GPR-2014, de 11 de julio de 2014, se comunicó al Presidente, Secretaria Tesorera de la entidad y Coordinador General del Proyecto, respectivamente, los resultados provisionales.

El Representante Legal y Coordinador General del Proyecto de la consultora PAPERVISION S.A, en comunicación de 21 de julio de 2014 expresó:

"... La compañía consultora PAPERVISION S.A., dentro de su experiencia, previo a la contratación de la elaboración del PDOT del Gobierno Parroquial de Ricaurte, participó en el desarrollo de los estudios socioeconómicos, línea base ambiental y ordenamiento urbano de viviendas existentes para varios proyectos de obra civil en el cantón Jipijapa, tal cual se expresa en la documentación a la que se hace referencia.-Para la elaboración del PDOT del Gobierno Parroquial de Ricaurte, la compañía consultora PAPERVISION S.A., subcontrató a un equipo de profesionales con experiencia en cada una de las áreas. La coordinación general del proyecto estuvo a cargo de mi persona en mi calidad de Gerente y Representante legal de la compañía consultora, la misma que al momento de la contratación ya contaba con experiencia ganada en la participación en otros proyectos...".

Lo manifestado por el consultor no modifica lo comentado por el equipo de control, en virtud que no presenta evidencia documental de lo antes citado, y en el expediente del proceso no consta documentación de personal subcontratado; adicionalmente, en el formulario 3 se requería de un perfil específico y de experiencia para la contratación relacionada con el Proceso de Diagnóstico, Planificación y Formulación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y sus concreciones operativas y financieras expresadas en el Plan Cuatrienal, Plan Operativo Anual del año 2012 y Presupuesto de la Parroquia, así como también en el formulario 6 se requería que la consultora presentara la hoja de vida del personal que lo conformó, con el perfil relacionado y poseer título de tercer nivel; en la que se evidenció que el Coordinador General del Proyecto mantuvo el Título de Técnico Superior en Análisis de Sistemas, registrado en el SENESCYT, que corresponde al Nivel Técnico o Tecnológico Superior, contrario a lo requerido.

PAC. TERMINADO

Conclusión

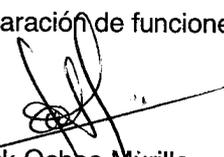
Se realizó el proceso de contratación directa de consultoría CDC-JPR-002-2011, con la empresa PAPERVISION S.A, sin que se observe las deficiencias en los procedimientos de contratación como consta en los formularios 3 y 6 de los pliegos establecidos en el proceso, donde se requería un perfil específico y experiencia del personal designado en la contratación; así mismo, en la suscripción del contrato en la Cláusula Décima Tercera: Administración y Supervisión del Contrato, se evidenció la designación como Administradora de Contrato a la Secretaria Tesorera, responsabilidades incompatibles que no brindaron la independencia, separación de funciones y reducciones del riesgo. Hecho que se presentó por cuanto estas omisiones no fueron advertidas por el Presidente Parroquial, por falta de una adecuada revisión de la oferta presentada por la consultora invitada, por lo que incumplió lo dispuesto en los artículos 9 y 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 4, 6 número 20), de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-01 Separación de funciones y rotación de labores, y 401-03 Supervisión. A consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, está incurrido en el incumplimiento de las obligaciones y atribuciones previstas en el artículo 77 número 1 letras a), d) y h) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente

12. Supervisará que las ofertas presentadas dentro de los procesos de contratación contengan la información completa y requerida en los pliegos.

13. Dispondrá la Administración de los contratos a un servidor o servidora que no participe en las etapas del proceso u operación, a fin de mantener la independencia y separación de funciones.


Econ. Jack Ochoa Múrrillo
Delegado Provincial de Manabí, encargado
PÁG. TREINTA Y UNO