

Nº C.C.:

Nº NIS : 32049

PERIODO : 2014

Nº INGRESO DPECC :



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

**AUDITORÍA EXTERNA DP MANABI**

**DR5-DPM-AE-0122-2014**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE  
SAN ISIDRO**

### **INFORME GENERAL**

**Examen especial a los ingresos, gastos y convenios.**

**TIPO DE EXAMEN :**

**EE**

**PERIODO DESDE :** 2009/05/01

**HASTA :** 2014/05/14

Orden de Trabajo : 0027-DR5-DPM-AE-2014

Fecha O/T : 20/06/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN**

**ISIDRO**

EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, GASTOS Y CONVENIOS, POR EL PERÍODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE MAYO DE 2009 Y EL 14 DE MAYO DE 2014 EN EL  
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN  
ISIDRO.

---

**DELEGACIÓN PROVINCIAL DE MANABÍ**

Portoviejo-Ecuador

## INDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINAS</b>
Sigla y abreviaturas	
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
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	5
Servidores relacionados	5
<b>CAPÍTULO II</b>	
Ingresos por recaudación de vía pública y fiestas locales	6
Utilización de recursos financieros provenientes de convenios de cooperación	10
Desembolsos con insuficiente documentación de sustento	13
Pagos por mora y multas en las declaraciones al Servicio de Rentas Internas	16
Egreso por combustible sin control	18
Facturas solicitadas por alquiler de vehículos, alimentación y mantenimiento sin incluirse IVA	21
Inobservancia en la ejecución de Convenio entre el GAD Parroquial, Banco del Estado y Ministerio de Ambiente	22
Contratación de obras de agua potable sin que se cuente con estudios y diseños previos.	28
<b>ANEXOS</b>	
Anexo 1 Servidores relacionados	33

## **SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS**

AE	Auditoría Externa
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
DPM	Delegación Provincial de Manabí
DR5	Dirección Regional 5
GADPRSI	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Isidro
IVA	Impuesto al Valor Agregado
MAE	Ministerio del Ambiente
No.	Número
PDOT	Plan de Desarrollo y Organización Territorial
SENRES	Secretaría Nacional de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público
SRI	Servicio de Rentas Internas
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norte América



*[Handwritten signature]*  
**DIRECTOR REGIONAL 5**

Ref: Informe aprobado el **18 DIC 2014**

Portoviejo,

Señor  
Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Isidro  
Presente.-

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 convenios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Isidro, por el período comprendido entre el 1 de mayo 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,

*[Handwritten signature]*  
Ec. Jack Ochoa Murillo  
**Delegado Provincial de Manabí, Encargado**  
WCO MRPM 4

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **Motivo del examen**

El examen especial en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Isidro, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0027-DR5-DPM-AE-2014 de 20 de junio de 2014, con cargo al plan operativo de control del año 2014 de la unidad de Auditoría Externa 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 administrativas y financieras realizadas durante el período de análisis y determinar si éstas se encuentran respaldadas con la documentación pertinente.
- Analizar los procesos precontractuales, contractuales para la prestación de bienes, servicios y consultorías.

##### **Específicos**

- Verificar la legalidad, veracidad y uso adecuado de los ingresos.
- Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de los gastos causados.
- Determinar el grado de cumplimiento de las leyes, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales vigentes así como la razonabilidad del control interno aplicado para los gastos e ingresos.
- Analizar el cumplimiento de los procesos precontractuales, contractuales para la prestación de bienes, servicios y consultorías, para el cumplimiento de los fines institucionales.  
*los RRPP y*

## **Alcance del examen**

El examen especial comprendió el análisis de los ingresos, gastos y convenios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Isidro, por el período comprendido entre el 1 de mayo de 2009 y el 14 de mayo de 2014.

## **Base Legal**

Con Registro Oficial 193 de 27 de octubre del 2000, se publicó la Ley 2000-29 para la creación de las Juntas Parroquiales Rurales.

En sesión ordinaria de 23 de mayo de 2012 se aprobó la Resolución que cambió la denominación de Junta Parroquial Rural de San Isidro a la de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Isidro.

## **Estructura Orgánica**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Isidro cuenta con una estructura orgánica, aprobada el 15 de noviembre de 2013, por los vocales del cuerpo colegiado, que regula las operaciones administrativas y operativas, conformada de la siguiente manera:

- Asamblea General Ciudadana de San Isidro
- Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Isidro  
Silla Vacía
- Junta Parroquial Rural  
Presidente  
Vocales
- Nivel de Asesoramiento  
Procuraduría  
Unidad Administrativa  
Unidad de Talento Humano  
Secretaría General  
Unidad Técnica
- Consejo de Planificación  
Comisiones Permanentes, Planificación y Presupuesto, Mesa, Igualdad y Género, Técnica, Turismo, Planeamiento y Obras Públicas.

*tus NRPN y*

## Objetivos de la entidad

Conforme lo establecido en el artículo 64 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, tienen entre otras funciones, las siguientes:

1. 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;
2. Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la Ley;
3. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
4. 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; y,
5. 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.

De acuerdo a lo que determina el artículo 65 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, entre otras, las principales competencias son:

1. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
2. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;

*caso RPP 7*

3. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
4. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias;  
y,
5. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

### Monto de recursos examinados

Del total de ingresos percibidos por 1 557 273,04 USD, se analizaron ingresos por 1 026 242,94 USD y gastos por 1 182 674,32 USD, de acuerdo al siguiente detalle:

#### Ingresos

DENOMINACIÓN	2009*	2010	2011	2012	2013	2014**	VALOR USD	Muestra 65.9%
Ingresos Corrientes	25 125,60	137 868,57	68 699,40	73 911,70	98 901,25	30 733,55	435 240,07	286 823,21
Ingresos de Capital	0,00	0,00	160 298,64	170 183,44	291 030,00	170 869,84	792 381,92	522 179,69
Ingresos de Financiamiento	0,00	450,00	41 437,77	54 920,05	1 425,22	231 418,01	329 651,05	217 240,04
<b>Suman USD</b>	<b>25 125,60</b>	<b>138 318,57</b>	<b>270 435,81</b>	<b>299 015,19</b>	<b>391 356,47</b>	<b>433 021,40</b>	<b>1 557 273,04</b>	<b>1 026 242,94</b>

#### Gastos

DENOMINACIÓN	2009*	2010	2011	2012	2013	2014**	VALOR USD	Muestra 65.9%
Gastos Corrientes	22 629,35	45 105,00	61 323,41	71 529,95	82 750,08	36 895,03	320 232,82	211 033,43
Gastos de Inversión	2 666,12	1 564,38	75 506,64	224 112,61	131 647,36	118 622,28	554 119,39	365 164,67
Gastos de Capital	2 471,86	488,12	58 522,76	4 237,10	17 425,60	204 276,41	287 421,85	189 411,00
Gastos de Financiamiento	0,00	650,12	2 913,47	9853,58	5 716,66	8 982,83	28 116,66	18 528,88
<b>Suman USD</b>	<b>27 767,33</b>	<b>47 807,62</b>	<b>198 265,28</b>	<b>309 733,24</b>	<b>237 539,70</b>	<b>368 776,55</b>	<b>1 189 890,72</b>	<b>784 137,98</b>

#### Convenios

CONVENIOS	2009*	2010	2011	2012	2013	2014**	VALOR USD	Muestra 65.9%
Suman USD	0,00	31 158,00	123 980,00	41 037,20	408 584,04	0,00	604 759,24	398 536,34

\*1 de julio al 31 de diciembre de 2010

Fuente: Tesorería-Estados Financieros

### Servidores relacionados

Consta en anexo 1

*como APP y*

## CAPÍTULO II RESULTADOS DEL EXAMEN

### **Ingresos por recaudación de vía pública y fiestas locales**

El Gobierno Parroquial de San Isidro recaudó a partir del mes de junio de 2010 y durante los años 2011, 2012, 2013 y hasta el 14 de mayo de 2014, los ingresos provenientes por ocupación de vía pública y fiestas locales; valores que se mantuvieron en poder del Presidente, sin que éstos se depositen en la cuenta rotativa de ingresos que mantiene la institución en el Banco Central del Ecuador y se registren contablemente, los cuales, según informe sin fecha presentado por el Presidente, fueron manejados en efectivo, y utilizados en la compra de 1 200 plantas de palma entregadas a diferentes escuelas de la parroquia y comunidades, y para la contratación de un chofer del Centro de Salud de la localidad; hechos acontecidos ya que la máxima autoridad dispuso de estos recursos sin el debido control, ocasionando que no se cuente con estos valores para la consecución de los objetivos institucionales.

La Delegación Provincial de Manabí de la Contraloría General del Estado, realizó una verificación preliminar mediante orden de trabajo 0009-DR5-2012 de 28 de marzo de 2012, adjuntando informes suscritos por el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Isidro, respecto a los ingresos generados por autogestión durante los años 2011 y 2012, que indican:

*“... Los ingresos de la recaudación de la fiesta de agosto de 2011, fueron de 4000 en efectivo y se lo distribuyo de la siguiente manera.- Se realizó una compra de 1200 plantas de palma a un precio de \$ 2,09 c/u el valor cancelado fue de \$ 2500,00 americanos las que fueron entregadas a las diferentes Escuelas de la Parroquia y varias comunidades, la factura de dicho pago no se encuentran en el archivo.- En la reunión con el Patronato Cantonal de sucre (sic), Junta (sic) parroquial de San Isidro), autoridades y representantes de la ciudadanía la Sra. ... representante del Patronato Sucre, acordaron realizar la contratación de un chofer para el centro de salud 24 hora (sic) en conjunto con el Presidente de la Junta parroquial... y sus miembros para la contratación de dicha apersona acordaron cancelar la mitad del sueldo que corresponde a \$ 150,00 dólares mensuales por 10 meses, siendo un valor de \$ 1500,00 los justificativos del pago del Sr. Chofer tampoco están en archivos.- La recaudación de ingreso (sic) se la está realizando desde el 4 de marzo del 2012, los días domingo por ser las Feria (sic) semanales en la Parroquia... dinero que es entregado al Sr. Presidente de la Junta Parroquial, estos ingresos manejados en efectivo por no contar con una cuenta de apertura en el Banco de la localidad...”*

*no's nro n 7*

Los Secretarios-Tesorereros, Contadora y Tesorera del período sujeto a examen, no asesoraron a la máxima autoridad sobre el depósito, registro contable y utilización de los valores recaudados por la entidad en efectivo.

Adicionalmente, con oficios 004 y 006-DR5DPM-AE-RPM-GADPSI-2014 de 8 y 30 de julio de 2014, respectivamente, se solicitó información al Presidente, Secretarios-Tesorereros, Contadora, Secretaria y Tesorera que actuaron en el período sujeto a examen, sobre los ingresos por autogestión, sin recibir respuesta, generando que no se cuente con información para el análisis por parte del equipo de control, inobservando lo establecido en el artículo 76 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, adicionalmente, las Normas de Control Interno 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos; y, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; en consecuencia, están incursos en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 números 1 letras a), c), d), g) y h); 2 letras a) y c); y, 3 letras a), c), d), g), i) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficio circular 002 DR5DPM-AE-GADPSI-RPM-2014 de 13 de agosto de 2014, se comunicó los resultados provisionales a los Presidentes, Secretarios-Tesorereros, Contadora, Secretaria y Tesorera que actuaron en sus respectivos períodos de gestión. La Tesorera y Secretaria que actuaron en los períodos del 23 de septiembre de 2013 al 14 de mayo de 2014, con comunicaciones de 26 y 27 de agosto de 2014, respectivamente, en similares términos expresaron:

*“... nunca tuve conocimiento de cobro alguno por concepto de vía pública ni festividades del mes de agosto, más bien se presupuestó dicha recaudación para el año 2014, misma que quedo dentro del presupuesto, para su ejecución, pero durante mi gestión no percibí ni documento, ni valor alguno por este concepto...”*

Lo manifestado por las referidas servidoras, modifica parcialmente el comentario, en vista de que en el período de gestión, no tuvieron conocimiento de las recaudaciones de fiestas del mes de agosto, y respaldan documentalmente su respuesta.

La Contadora que actuó en el período de gestión de 2 de enero de 2011 al 31 de enero de 2012; y, a su vez se desempeñó como Secretaria-Tesorera en el período 1 de febrero de 2012 al 20 de septiembre de 2013, con comunicación de 28 de agosto de 2014, manifestó:

*niche nrrn y*

*“... Con lo que respecta al justificativo 2011 quedaron en archivo del... para lo cual adjunto Acta Entrega recesión (sic)...”.*

Lo expresado por la servidora, no modifica el comentario, ya que en el acta de recepción que anexa, indica que se entregó un sobre de documentos de ingresos propios, pero no anexa el documento que revele el detalle de los mismos, así también, el destino de estos recursos.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados contenidos en el borrador de informe, realizada el 2 de septiembre de 2014, con comunicación de 28 de agosto de 2014, recibida el 2 de septiembre de 2014, el Presidente expresó:

*“... Con respecto a los ingresos por recaudación de la ocupación de vía pública de las festividades de agosto de 2011, se recaudó la suma de USD. 4000,00 que fueron distribuidos de la siguiente forma: .- a) Adquisición de 1200 plantas de palmas, que fueron destinadas a varias escuelas y comunidades, por lo que anexo las respectivas actas de entrega-recepción suscritas entre las escuelas, comunidades de la parroquia (sic) y la Junta Parroquial de San Isidro.- b) Adjunto copia del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el GAD de San Isidro y el área de Salud No. 5 de Manabí, en dicha acta se encuentra manifestada la necesidad de la contratación de un chofer para la ambulancia de la parroquia, por lo que en la reunión que se sostuvo con fecha 16 de febrero de 2011 entre el Patronato Municipal, Junta Parroquial, autoridades y representantes de la ciudadanía, se acordó la contratación de dicho chofer, comprometiéndose el GAD... el cincuenta por ciento de la remuneración correspondiente a USD. 150,00 mensuales durante diez meses, esto es desde el mes de marzo de 2011 hasta enero de 2012. Adjunto encontrará la Declaración del Señor..., quien manifiesta haber recibido la cantidad de ciento cincuenta dólares por el lapso de diez meses por parte del...; igualmente adjunto la factura de compra de las 1200 plantas de palma que relicé con fecha 6 de septiembre de 2011 y las respectivas actas de entrega y recepción que se elaboraron al entregar las plantas en los lugares y entidades que lo solicitaron, documentos que justifican la inversión del dinero que ingresó por única vez por motivo de la recaudación de esos valores.- c) Si bien en lo referente a la determinación y recaudación de ingresos es la máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos y la recaudación de ingresos, sin embargo el servidor encargado esto es (SECRETARIOS- TESOREROS) deben dar cumplimiento a lo dispuesto en la norma 403.02 que refiere que es las recaudaciones se otorgarán un comprobante de ingreso preimpreso y numerado; así mismo deberán de acuerdo a la norma 403.04 la verificación diaria para así poder comprobar el saldo existente de dinero, porque si bien es cierto el dinero no fue depositado en la cuenta rotativa de ingresos pero si fue utilizado el dinero, existiendo los justificativos correspondientes... es obligación del tesorero realizar el control previo al pago determinado en la norma..., lo que indica que al haberse realizado pagos es porque si existía la documentación necesaria.- Respecto al estar inmerso en el artículo ... no es mi culpa el no haber realizado mi descargo en el tiempo en que me fue solicitado, por cuanto la información que me fue requerida reposa en la Junta Parroquial, y por el hecho de estar en etapa de transición lo que no hizo posible la entrega ágil de toda la documentación solicitada, además la falta de colaboración para permitirme tener acceso a los*  
*ocho NPPN y*

*archivos físicos, digitales, libros de actas, entre otros. Todo esto ocasionó un retardo en lo referente a mi pronunciamiento...”.*

Lo comentado por el servidor, modifica parcialmente el comentario, en vista de que presentó la factura 0000953, sin fecha, por la compra de 1200 plantas de palma y el convenio de cooperación interinstitucional entre el GAD Parroquial y Área de Salud número 5. Adicionalmente, en relación a la falta de entrega de información con oportunidad, indica que no cumplió con la entrega de la misma, en razón de que la administración actual de la entidad no dio las facilidades necesarias.

### **Conclusión**

Los ingresos generados por autogestión a partir del mes de junio de 2010 y durante los años 2011, 2012, 2013 y hasta el 14 de mayo de 2014, provenientes de la ocupación de vía pública y fiestas locales, se mantuvieron en poder del Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, sin que haya procedido a depositarlos en la cuenta rotativa de ingresos que la entidad mantiene en el Banco Central del Ecuador, con los cuales adquirió plantas de palma para diferentes escuelas y comunidades, y para contratar un chofer para el Área de Salud número 5, mismos que no se registraron contablemente, sin que los Secretarios-Tesorereros y Contadora hayan asesorado a la máxima autoridad sobre el depósito, registro contable y utilización de los valores recaudados por la entidad en efectivo; además, la falta de colaboración por parte de los referidos servidores en proporcionar información al equipo de control, inobservando lo establecido en el artículo 76 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las Normas de Control Interno 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos; y, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; en consecuencia incumplieron lo previsto en el artículo 77 números 1 letras a), c), d), g) y h); 2 letras a) y c); y, 3 letras a), c), d), g), i) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Recomendaciones**

#### **Al Presidente del GAD Parroquial Rural**

1. Dispondrá al Tesorero que las recaudaciones por autogestión se depositen en la cuenta rotativa de ingresos que mantiene aperturada la entidad para el efecto, con la finalidad de que los recursos financieros sean ingresados de forma íntegra y registrados contablemente y se cuente con documentación de soporte que justifique la transacción realizada con la finalidad de que posibilite la revisión posterior.

*mu se niden y*

2. Dispondrá a los servidores de la entidad, proporcionar la información solicitada por los Auditores que realicen actividades de control en la entidad con la debida oportunidad, con la finalidad de que los productos derivados de la acciones de control estén debidamente sustentados y motivados.

### **Utilización de recursos financieros provenientes de convenios de cooperación**

La máxima autoridad suscribió varios convenios de cooperación interinstitucional, de los cuales se reportaron novedades en dos de ellos:

- 1.- Convenio de asignación de recursos no reembolsables entre el Banco del Estado, el Ministerio del Ambiente y el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Isidro para ejecutar el proyecto "Programa de forestación y/o reforestación con fines de conservación ambiental y protección de cuencas hídricas" suscrito el 4 de octubre de 2013, que en la cláusula séptima – Obligaciones de las partes, letras a) y o), establecen:

*"... a) Invertir adecuadamente los fondos entregados por el "BANCO" para el Programa de Forestación y/o Reforestación para asegurar el cumplimiento del objeto del presente convenio.- o) El GAD beneficiario se obliga a utilizar los recursos entregados, única y exclusivamente en el objeto del financiamiento, así como a cumplir con los requisitos legales aplicables al objeto del presente convenio, razón por la cual, la responsabilidad del BANCO se limita única y exclusivamente a la entrega de los recursos transferidos por el MAE..."*

El 7 y 12 de mayo de 2014, se realizaron transferencias por 6 400,00 USD y 400,00 USD, respectivamente, de las cuentas 26220063 GAD PQ SAN ISIDRO (SUCRE) BDE 16332-PROTECCIÓN AMBIENTAL-DN a la cuenta 26220008 PAGOS NORMALES DEL GAD SAN ISIDRO.

El Tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Isidro, mediante certificación de 8 de julio de 2014, indicó que los valores transferidos para el Programa de forestación y/o reforestación con fines de conservación ambiental y protección de cuencas hídricas, fueron utilizados para el pago de sueldos, seguros y otros gastos de inversión, incumpliendo el objeto contractual.

- 2.- Convenio con el Gobierno Provincial de Manabí para la implementación de una Escuela de Futbol en la localidad, suscrito el 16 de diciembre de 2013, que en la cláusula cuarta - Obligaciones de las partes, expresa:

*"... El Gobierno Parroquial de San Isidro-Cantón Sucre.- 2.- Una vez implantada la Escuela Deportiva en la Parroquia San Isidro del Cantón Sucre-Manabí,*

*die 2 MAPA y*

*realizará un informe pormenorizado... respecto al rubro de \$ 5.260,00... en la que se justifique todo lo apartado a favor de la Junta Parroquial de San Isidro... ”.*

El Tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Isidro, mediante certificación de 31 de julio de 2014, indicó que el Gobierno Provincial de Manabí transfirió a la cuenta de la entidad la cantidad de 5 620,00 USD, de acuerdo a el convenio suscrito, de los cuales 3 000,00 USD fueron destinados al mismo y la diferencia a otros gastos de la entidad, incumpliendo el objeto contractual, por lo que la actual administración procedió con la ejecución y liquidación del convenio suscrito.

El Presidente y Tesorera del período sujeto a examen, autorizaron y cancelaron, valores que no estuvieron contemplados en los convenios suscritos, ocasionando que no se cumpla con los objetivos de los convenios, incumpliendo las cláusulas séptima letras a) y o); y, cuarta número 2; en consecuencia, incumplieron lo previsto en el artículo 77 números 1 letras a) y g); y, 3 letras a), d), g), h) y i) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficio circular 002 DR5DPM-AE-GADPSI-RPM-2014 de 13 de agosto de 2014, se comunicó los resultados provisionales al Presidente y Tesorera que actuaron en sus respectivos períodos de gestión. Con comunicación de 27 de agosto de 2014 la Tesorera que actuó en el período 23 de septiembre de 2013 al 14 de mayo de 2014, manifestó:

*“... en los meses de diciembre y enero se localizaron pagos de la cuenta general al técnico y al promotor del proyecto ya que se tenía problema subir el pago desde la cuenta..., así mismo en el mes de mayo se me dificultó realizar otras transferencia (sic) para el pago del promotor y técnico desde dicha cuenta por lo que procedí a transferir dichos valores para cancelarle desde la cuenta general, pero lamentablemente los débitos automáticos que se efectúan desde dicha cuenta provocó que se debitaran estos valores, además no se canceló los honorarios profesionales a la Técnica y al Promotor, pues no se presentaron en su debido tiempo los infórmenes (sic) que justifiquen las actividades a ellos encomendadas.- El convenio suscrito con el Gobierno Provincial de Manabí... dichos recursos fueron exclusivamente destinados para el pago de los rubros que se especifican dentro de dichos convenios, los valores pendientes que quedaron por cancelar en dicho convenio, no se realizaron puesto que no (sic) los proveedores no entregaron los justificativo (sic) correspondiente en su debido tiempo para su cancelación... .- Ante lo manifestado debo argumentar que tanto los pagos correspondientes a..., se cubrirían con la alícuota del mes de mayo tal como se le manifestó a la nueva administración...”.*

Lo expresado por la servidora, ratifica lo comentado, en razón de que dichos valores debieron reservarse para el cumplimiento del objeto establecido en los convenios, y la  
*once no es y*

falta de documentación de respaldo para los referidos pagos en los tiempos estipulados, aspecto que no justifica el uso de estos fondos en otros gastos de la entidad.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados contenidos en el borrador de informe, realizada el 2 de septiembre de 2014, con comunicación de 28 de agosto de 2014, recibida el 2 de septiembre de 2014, el Presidente expresó:

*“... Yo autoricé los pagos que correspondían a un compromiso devengado legalmente exigible, más no dispuse mediante ninguna comunicación por escrito ni verbal con cargo a qué partidas deberían ser realizados dichos pagos, porque si bien es cierto era obligación de la TESORERA manejarse de acuerdo a lo que dispone la norma de control interno antes mencionada, por lo tanto llevar un adecuado control en los pagos y de esta forma no haberlos ejecutado utilizando recursos de los convenios suscritos entre el GAD San Isidro y otras entidades públicas, por cuanto los pagos que se realizaron corresponden al gasto corriente para lo cual siempre existieron las partidas disponibles y adecuadas según la necesidad, por lo que no acepto que se responsabilice ya que en ningún momento tuve conocimiento de estas situaciones mucho menos fui asesorado de manera adecuada...”*

Lo manifestado por el servidor, modifica parcialmente el comentario, en razón de que, no se evidencia documentación respecto a las disposiciones emitidas por la máxima autoridad para utilizar los recursos de los convenios en otros gastos institucionales.

Con comunicación de 9 de septiembre de 2014, la Tesorera que actuó en el período de 23 de septiembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, presentó los justificativos en similares términos a lo expresado anteriormente mediante la comunicación de resultados provisionales, por lo que, se mantiene lo comentado.

## **Conclusión**

La entidad suscribió convenios con el Banco del Estado y el Ministerio de Ambiente para ejecutar el proyecto “Programa de forestación y/o reforestación con fines de conservación ambiental y protección de cuencas hídricas”; y, con el Gobierno Provincial de Manabí para la “Implementación de una escuela de fútbol en la localidad”, en los que la Tesorera del período sujeto a examen, utilizó los recursos asignados a los convenios en otros gastos institucionales, sin autorización de la máxima autoridad, incumpliendo el objeto contractual de los mismos y las cláusulas séptima letras a) y o); y, cuarta número 2 de los convenios suscritos entre las referidas entidades; en consecuencia, están incursos en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 número 3 letras a), d), g), h) y i) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

*José NARANJO*

## **Recomendación**

### **Al Presidente del GAD Parroquial Rural**

3. Vigilará y dispondrá al Tesorero, el cumplimiento de las cláusulas estipuladas en los convenios suscritos con otras entidades, destinando los recursos económicos en los fines específicos propuestos en los proyectos a ejecutarse.

### **Desembolsos con insuficiente documentación de sustento**

Desde septiembre de 2009 hasta agosto de 2013, en los comprobantes de pago que sustentan las transacciones financieras del Gobierno Autónomo Parroquial Rural de San Isidro, se determinó que en varios pagos no se adjuntó la documentación de soporte pertinente que sustenten los egresos realizados, como: autorización de la máxima autoridad, certificación de la partida presupuestaria, comprobantes de pago sin firma de beneficiario; cancelación por concepto de capacitación a favor de los servidores de la entidad sin la respectiva hoja de asistencia al evento; pagos al IESS y Contraloría General del Estado sin anexarse las planillas de aportes y formularios del 5 por 1000, respectivamente; egresos por trabajos eventuales sin requerimientos de la necesidad institucional, ordenes de trabajo e informes de recepción de las labores ejecutadas; y; pago de remuneraciones sin los roles de pago, y en otros casos comprobantes en los que no constan las firmas de los beneficiarios, anticipos de remuneraciones sin solicitud, adicionalmente la documentación no está archivada en orden secuencial y cronológico, encontrándose la misma dispersa, lo que no permitió la revisión posterior.

Aspectos presentados por la falta de supervisión y control del Presidente, Contadora y Secretarios-Tesorereros, ocasionando que dichos pagos no cuenten con el suficiente soporte documental, pertinente y competente, inobservando las Normas de Control Interno 230-10 Control previo al pago, 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, en vigencia.

Con oficio circular 002 DR5DPM-AE-GADPSI-RPM-2014 de 13 de agosto de 2014, se comunicó los resultados provisionales al Presidente, Secretarios-Tesorereros, Contadora y Tesorera que actuaron en sus respectivos períodos de gestión. Con comunicación de 28 de agosto la Contadora que actuó en el período de gestión de 2 de enero de 2011 al 31 de enero de 2012; y, a su vez se desempeñó como Secretaria-Tesorera en el período 1 de febrero de 2012 al 20 de septiembre de 2013, expresó:

*Tiene n.p.p.n.g*

*“... Para la adquisición de dichos bienes de administración siempre realizar (sic) el proceso que se cumple (sic) para la compra del bien cuando este no se encuentra en el SERCOP. Y cada unos (sic) de los bienes quedaron con su respectiva acta de ingreso del bien así como su respectiva garantía...”.*

Lo referido por la servidora no modifica el comentario, en vista que anexó un listado general de bienes de propiedad institucional y no la documentación requerida por los pagos observados.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados contenidos en el borrador de informe, realizada el 2 de septiembre de 2014, con comunicación de 28 de agosto de 2014, recibido el 2 de septiembre del mismo año, el Presidente respondió:

*“... Como ex Presidente del..., tenía la responsabilidad de que todos los pagos se ejecutaran adecuadamente y conforme lo establecen las normas de control interno de la Contraloría General del Estado, pero eran funciones y obligaciones específicas de los SECRETARIOS-TESOREROS mantener el orden y control de toda la documentación que ingresaba a la Junta Parroquial requiriendo pagos por conceptos de obligaciones exigibles, ejecutándolos una vez realizado el control previo al pago...”.*

Lo manifestado por el servidor, no modifica el comentario, en vista que como máxima autoridad, debió verificar que se sustentara documentalmente todo pago antes de proceder a autorizar el mismo.

Con comunicación del mismo mes y año, la Contadora que actuó en el período de gestión de 2 de enero de 2011 al 31 de enero de 2012; y, a su vez se desempeñó como Secretaria-Tesorera en el período 1 de febrero de 2012 al 20 de septiembre de 2013, expresó:

*“... 1.- En mi período de Secretaria tesorera del... desde el 01 de febrero de 2012 al 20 de septiembre de 2013, todo y cada uno de los pagos quedaron con su respectiva documentación en los archivos del..., en la capacitación de los funcionarios de la entidad las hojas (sic) de asistencia se encuentran en el informe final anexada.- como es de conocimiento la entidad no facilita información oportuna. En mi período los miembros del consejo se llevaba un registro de ingreso y salida cumpliendo la normativa de la institución.- 2.- Toda la compra cuenta con su respectiva certificación presupuestaria, autorización de pago y su respectivo documento, y como lo indica la (sic) acta de entrega recepción de mi período hay un folder de acta ingresos de bienes y materiales; otro folder que dice Acta de entrega de Materiales estos documentos quedaron reposando en el archivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial rural de San Isidro...”.*  
*contable N/A y*

Lo referido por la servidora, modifica parcialmente el comentario, en vista de que su período de actuación inició desde el 2 de enero de 2011, en calidad de Contadora contratada, y la documentación que anexa (17 comprobantes de pago) corresponden a su período de gestión como Secretaria-Tesorera, los mismos que si bien cuentan con certificación presupuestaria, no se anexan solicitudes de necesidad institucional, cotizaciones, comprobantes de egreso de los materiales adquiridos para la verificación de su destino final, ni lista de asistencia por capacitación.

### **Conclusión**

Desde septiembre de 2009 hasta agosto de 2013, en los comprobantes de pago que sustentan las transacciones financieras del Gobierno Autónomo Parroquial Rural de San Isidro, no se anexó la suficiente documentación sustentatoria referente a los desembolsos por varios conceptos que se ejecutaron en cumplimiento de las actividades institucionales, debido a que el Presidente, Contadora y Secretarios-Tesoreros actuantes en el período sujeto a examen no establecieron procedimientos de control previo al pago, que posibiliten la verificación, comprobación y análisis posterior, inobservando las Normas de Control Interno 210-04 Documentación de respaldo y su archivo, 230-10 Control previo al pago, vigentes hasta el 30 de noviembre de 2009, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, en vigencia; en consecuencia incumplieron lo previsto en el número 1 letras a) y d); y, 3, letras a), b), c), d) y f) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Recomendaciones**

#### **Al Tesorero**

4. Archivará los comprobantes de egreso que sustentan las adquisiciones de bienes y servicios, en orden secuencial y cronológico, anexando la documentación de soporte completa, que facilite su verificación, comprobación y análisis posterior.
5. Procederá al pago de las obligaciones contraídas una vez que las operaciones se encuentren plenamente respaldadas y justificadas con la suficiente documentación de soporte y estén autorizadas y aprobadas por el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

*quiere n r r r r r*

### Pagos por mora y multas en las declaraciones al Servicio de Rentas Internas

Durante el período comprendido entre el 1 de octubre de 2009 y el 30 de junio de 2013, el Presidente, Secretarios-Tesoreros y Contadora, no supervisaron, ni registraron, respectivamente, la presentación dentro los plazos establecidos para las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado e Impuesto a la Renta, lo que generó el pago de multas por 2 543,12 USD e interés por mora por 836,18 USD, por un total de 3 379,30 USD, con fondos públicos que no se justifican, de acuerdo al siguiente detalle:

	MES	PAGADO POR FECHA DE RECAUDACIÓN					VALOR USD
		2009	2010	2011	2012	2013	
<b>INTERESES TRIBUTARIOS SRI</b>	Enero		1,96	35,07			37,03
	Abril				146,79	582,65	729,44
	Junio		14,61			25,38	39,99
	Julio		29,71				29,71
	Octubre	0,01					0,01
<b>MULTAS TRIBUTARIAS IESS</b>	Enero		5,15	94,39			99,54
	Abril				430,36	1 810,83	2 241,19
	Junio		38,11				38,11
	Julio		164,26				164,26
	Octubre	0,02					0,02
<b>SUMAN USD</b>		<b>0,03</b>	<b>253,80</b>	<b>129,46</b>	<b>577,15</b>	<b>2 418,86</b>	<b>3 379,30</b>

Fuente: SRI Oficio 113012014OGTR002700 de 16 de julio de 2014

El Presidente no supervisó, y los Secretarios-Tesoreros y Contadora en el período sujeto a examen, no registraron contablemente y pagaron, respectivamente, en los plazos previstos las declaraciones Impuesto al Valor Agregado e Impuesto a la Renta al Servicio de Rentas Internas, adicionalmente según consta en certificación del SRI, con oficio 113012014OGTR002700 de 16 de julio de 2014, no existen solicitudes de devolución del IVA para recuperar estos valores, por lo que no observaron lo dispuesto en el artículo 50 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno, publicada en el Registro Oficial, (S) 463 de 2004-11-17, que obliga a los agentes de retención a declarar y depositar mensualmente los valores retenidos, en las fechas y en la forma que determina el Reglamento de esta Ley, lo que originó la disminución de recursos económicos por 3 379,30 USD, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 50 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno, publicada en el Registro Oficial, (S) 463 de 17 de noviembre de 2004; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 números 1 letras a), g) y h); y, 3 letras a), b), d), g), h), i) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado.

Con oficio circular 002 DR5DPM-AE-GADPSI-RPM-2014 de 13 de agosto de 2014, se comunicó los resultados provisionales al Presidente, Secretarios-Tesoreros y Contadora que actuaron en sus respectivos períodos de gestión. Con comunicación de 28 de

*decisión 11/2017*

agosto de 2014, la Contadora que actuó en el período de gestión de 2 de enero de 2011 al 31 de enero de 2012; y, a su vez se desempeñó como Secretaria-Tesorera en el período 1 de febrero de 2012 al 20 de septiembre de 2013, expresó:

*“... En los (sic) que respecta a multas e interés del 2009, 2010 y 2011 sólo registraba lo que el Sr. Secretario me entregaba. Con respecto al 2012 si se cumplió con la declaración del mes de abril tanto IVA como el impuesto renta (sic) del 2012, 2013, si cumplí con las declaraciones tanto del 2013 de los meses de abril y junio en su respectiva fecha como lo indica el calendario de declaraciones.- Con respecto al trámite de devolución del IVA quedando hasta noviembre de 2009 carpetas listas para continuar con el tramite...”.*

Los manifestado por la servidora, no modifica el comentario, en vista de que el detalle adjunto de multas e intereses, fue el proporcionado por el Servicio de Rentas Internas, además, la gestión de la Devolución del IVA no se realizó, siendo esta su responsabilidad.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados contenidos en el borrador de informe, realizada el 2 de septiembre de 2014, con comunicación de 28 de agosto de 2014, recibido el 2 de septiembre del mismo año, el Presidente, respondió:

*“... los tesoreros de ese período y contador no realizaron las declaraciones al Servicio de Rentas Internas en las fechas estipuladas, particular que no me fue comunicado, porque si bien es cierto en la programación mensual de pagos fijos siempre estuvieron tomados en consideración los rubros destinados al SRI, lo que sucedió es que dichos servidores no los realizaron de manera puntual, lo que generó el pago de multas...”.*

Lo manifestado por el servidor, no modifica el comentario, en razón de que como máxima autoridad debió vigilar y supervisar el trámite y pago correspondiente ante el SRI.

Con comunicación del mismo mes y año, la Contadora que actuó en el período de gestión de 2 de enero de 2011 al 31 de enero de 2012; y, a su vez se desempeñó como Secretaria-Tesorera en el período 1 de febrero de 2012 al 20 de septiembre de 2013, expresó:

*“... En el período que me corresponde como contadora desde 02 enero de 2011 al 31 de enero de 2012; indique (sic) en solo registraba lo que el sr (sic), secretario de (sic) entregaba. Por lo tanto solo me dedicaba a cumplir con mi responsabilidad para lo cual Anexo 3 copia del contrato de trabajo.- Secretaria del 01 de febrero de 2012 al 20 de septiembre de 2013, se efectuaron varias sustitutivas que se realizaron en abril del 2013 con el consentimiento del sr. Presidente ya que esta corresponde al 2011 para la devolución del IVA dicho*  
*de cuicite PPP y*

*trámite no lo pude continuar por cuanto el sr. Presidente me solicitó mi renuncia...".*

Lo comentado por la servidora, ratifica el comentario, en vista de que, como Contadora contratada, debió registrar contablemente las transacciones financieras y alertar a la máxima autoridad sobre el pago de multas e intereses; adicionalmente, el detalle adjunto de multas e intereses, fue proporcionado por el Servicio de Rentas Internas, y la gestión de la Devolución del IVA no se realizó, siendo esta su responsabilidad.

### **Conclusión**

Desde octubre de 2009 hasta junio de 2013, el Presidente, Secretarios-Tesoreros y Contadora no supervisó, registraron contablemente y pagaron, respectivamente, en los plazos previstos las declaraciones Impuesto al Valor Agregado e Impuesto a la Renta al Servicio de Rentas Internas, por lo que se generó multas e intereses, originando una disminución de los recursos económicos por 3 379,30 USD y no realizaron las gestiones tendientes para la recuperación del IVA ni efectuaron las solicitudes de devolución del IVA, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 50 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno, publicada en el Registro Oficial, (S) 463 de 17 de noviembre de 2004; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 números 1 letras a), g) y h); y, 3 letras a), b), d), g), h), i) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado.

### **Recomendaciones**

#### **Al Tesorero**

7. Realizará los pagos de los valores retenidos por concepto del impuesto al valor agregado (IVA) e impuesto a la Renta, de acuerdo a los plazos establecidos por el Servicio de Rentas Internas, con la finalidad de evitar pagos por multas e intereses.
8. Gestionará la recuperación del IVA ante el Servicio de Rentas Internas, mismos que serán de utilidad para la consecución de los fines institucionales.

#### **Egreso de combustible sin control**

A partir del año 2011, se realizaron varios pagos por consumo de combustible sin que la máxima autoridad, Secretarios-Tesoreros, Contadora y Tesorera en sus respectivos períodos de gestión supervisaran y realizaran el despacho, sin contar con la firma del servidor que recibió el combustible ni efectuaron el control del kilometraje de acuerdo al

*cuando no se*

recorrido de los automotores, lo que generó que se desconozca el consumo real por vehículos y maquinaria, inobservando lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público y la Norma de Control Interno 406-09 Control de vehículos oficiales; en consecuencia incumplieron lo previsto en el artículo 77 números 1 letras a) y d); y, 3, letras a), b), d) y g) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado.

Con oficio circular 002 DR5DPM-AE-GADPSI-RPM-2014 de 13 de agosto de 2014, se comunicó los resultados provisionales al Presidente, Secretarios-Tesoreros y Tesorera que actuaron en sus respectivos períodos de gestión. Con comunicación de 27 de agosto de 2014 la Tesorera que actuó en el período 23 de septiembre de 2013 al 14 de mayo de 2014, manifestó:

*“... se llevaba un control a través de Orden de Pedido de Combustible, en el que se detalla la fecha, la cantidad, el vehículo al que se le llenaba el combustible, el destino, firma del Presidente (entrega), firma del chofer (recibía), despachador, con lo que respecta al control del kilometraje, dichos vehículos y/o maquinarias pertenecían al GAD Municipal del Cantón Sucre (convenio) estos no mostraban el kilometraje recorrido ya que el tacómetro se encontraban defectuosos...”*

Lo expresado por la servidora, no modifica el comentario, en razón de que se llevó formularios para el despacho del combustible, pero no se controló el consumo del carburante utilizado en las maquinarias de otras entidades y de las propias, en vista que son recursos de la institución que no tuvieron el debido control sobre la cantidad utilizada y su uso.

Con comunicación de 28 de agosto de 2014 la Contadora que actuó en el período de gestión de 2 de enero de 2011 al 31 de enero de 2012; y, a su vez se desempeñó como Secretaria-Tesorera en el período 1 de febrero de 2012 al 20 de septiembre de 2013, expresó:

*“... Cada unos (sic) de los pagos de combustible quedaron con su respectivo sustento...”*

Lo referido por la servidora, no modifica el comentario, en vista que anexa el acta entrega recepción al término de sus funciones, más no sustenta el control previo implementado para el registro, utilización y pago del carburante por máquina.

*el mismo RADN 7*

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados contenidos en el borrador de informe, realizada el 2 de septiembre de 2014, con comunicación del mismo mes y año, la Contadora que actuó en el período de gestión de 2 de enero de 2011 al 31 de enero de 2012; y, a su vez se desempeñó como Secretaria-Tesorera en el período 1 de febrero de 2012 al 20 de septiembre de 2013, expresó:

*“... En el período que me corresponde como secretaria del GAD Parroquial..., esta adquisición de combustible se realizó únicamente por convenio tanto del consejo del cantón sucre (sic) como del consejo provincial y cada uno de los despachos contaba con la firma correspondiente de las personas que estaba a cargo de la maquinaria...”.*

Lo referido por la servidora, no modifica el comentario en razón de que adjunta el convenio entre el GAD Parroquial Rural de San Isidro y el Gobierno Provincial, pero no evidenció, el control que la entidad debió tener en relación al 50% de los gastos de combustible que se requería para estos trabajos, según las cláusulas establecidas en el convenio remitido.

Con comunicación de 9 de septiembre de 2014, la Tesorera que actuó en el período de 23 de septiembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, expresó:

*“... se llevaba un control de las maquinarias a las cual (sic) se les abastecía de combustible, es importante resaltar que los trabajos realizados eran en comunidades que se encontraban lejanas al casco urbano de la Parroquia San Isidro, y estas trabajan más de 8 horas diarias, y hasta los fines de semana ya que el trabajo a realizar era extenso, además dichas maquinarias pertenecían al GAD Municipal del Cantón Sucre, lo mismos (sic) que a través de convenio brindaban los servicios respectivo (sic) en la Parroquial (sic), es decir, estos no marcaban el kilometraje recorrido porque el tacómetro no se encontraba en buen estado...”.*

Lo manifestado por la servidora no modifica el comentario, en vista que no controló el consumo del combustible entregado para la maquinaria, tanto de la entidad como las que prestaban el servicio por convenios interinstitucionales.

## **Conclusión**

A partir del año 2011, se realizaron varios pagos por consumo de combustible en los que no se implementó un adecuado control, en razón de la máxima autoridad, Secretarios-Tesoreros, Contadora y Tesorera en sus respectivos períodos de gestión no supervisaron y realizaron el despacho del carburante, sin contar con la firma del  
*vicente arpa*

servidor que recibió el combustible ni efectuaron el control del kilometraje de acuerdo a recorrido de los automotores, lo que generó que se desconozca el consumo real por vehículos y maquinaria, inobservando lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público y la Norma de Control Interno 406-09 Control de vehículos oficiales; en consecuencia incumplieron lo previsto en el artículo 77 números 1 letras a) y d); y, 3, letras a), b), d) y g) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado.

### **Recomendación**

#### **Al Tesorero**

15. Implementará formularios para el control y supervisión del consumo de combustible por cada automotor y maquinaria, con la finalidad de establecer controles sobre el despacho del mismo.

#### **Facturas solicitadas por alquiler de vehículos, alimentación y mantenimiento sin incluirse el IVA.**

A partir del 24 de septiembre de 2009 al 27 de agosto de 2013, se cancelaron facturas sin incluirse el IVA, por concepto de fletes, alquiler de vehículos, servicio de alimentación y mantenimiento del reloj público, lo que no permitió a la entidad realizar las retenciones en los porcentajes previstos por el organismo rector en materia tributaria.

El Presidente, Secretarios-Tesoreros y Contadora al autorizar, registrar y cancelar con facturas en las que no consta el IVA, ocasionaron que no se cumpla con las obligaciones previstas en el artículo 64 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno, publicada en el Registro Oficial, (S) 463 de 17 de noviembre de 2004, que expresa:

*"... Art. 64.- Facturación del impuesto.- Los sujetos pasivos del IVA tiene la obligación de emitir y entregar al adquirente del bien o al beneficiario del servicio facturas... deberá hacerse constar por separado el valor de las mercaderías transferidas o el precio de los servicios prestados y la tarifa del impuesto; y el IVA cobrado..."*

En consecuencia, están incurso en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 números 1 letras a) y g); y, 3 letras a), b), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado.

*veinte y uno noventa y siete*

## Conclusión

A partir del 24 de septiembre de 2009 al 27 de agosto de 2013, se cancelaron facturas sin incluirse el IVA, por concepto de fletes, alquiler de vehículos, servicio de alimentación y mantenimiento del reloj público, lo que no permitió a la entidad realizar las retenciones en los porcentajes previstos por el Organismo Rector en materia tributaria, el Presidente, Secretarios-Tesoreros y Contadora al autorizar, registrar y cancelar con facturas en las que no consta el IVA, ocasionaron que no se cumpla con las obligaciones previstas en el artículo 64 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno, publicada en el Registro Oficial, (S) 463 de 17 de noviembre de 2004; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 números 1 letras a) y g); y, 3 letras a), b), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado.

## Recomendación

### Al Presidente del GAD Parroquial Rural

16. Dispondrá al Tesorero que todo pago que se realice se sustente con facturas que incluyan el IVA, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente por el Organismo Rector en materia tributaria.

## Inobservancias en la ejecución del Convenio entre el GAD Parroquial, Banco del Estado y Ministerio del Ambiente.

### Falta de documentación técnica de soporte

El Convenio de Asignación de Recursos No Reembolsables celebrado entre el Banco del Estado, El Ministerio del Ambiente y el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Isidro para ejecutar el proyecto "Programa de forestación y reforestación con fines de conservación ambiental y protección de cuencas hídricas", suscrito el 4 de octubre de 2013, en la cláusula séptima Obligaciones de las partes, dispone entre los compromisos del GAD parroquial, lo siguientes:

*"... d) Solicitar al MAE la viabilidad técnica de las diferentes etapas de duración del convenio, previo a la solicitud de desembolsos... -g) Cumplir con las especificaciones técnicas definidas por el MAE en cada etapa del proceso"... -i) Mantener debidamente archivados todos los documentos de soporte y serán administrativa, civil y penal por las solicitudes realizadas con base en información imprecisa, incompleta o falsa suministrada... -j) El GAD cumplirá con todas las disposiciones de la normativa aplicable dentro de sus funciones... -s)*

*ante JWS REP Y*

*Implementar figuras jurídicas que otorguen seguridad jurídica respecto del mantenimiento y establecimiento de las áreas forestadas y/o reforestadas, a decir, servidumbres ambientales que graven la tenencia de la propiedad de los dueños o propietarios de los predios en donde se ubiquen las áreas, emisión de ordenanzas o lo que la legislación ecuatoriana al respecto establezca pertinente...”.*

De la documentación analizada referente al citado Convenio y al “Contrato de cotización de bienes y servicios para la ejecución del Plan de Forestación y/o Reforestación con fines de conservación ambiental y protección de las cuencas hídricas de la parroquia San Isidro del cantón Sucre” suscrito el 11 de diciembre de 2013, se evidenció que la entidad no cuenta con los documentos que sustenten el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en dicho convenio; es así que no existen documentos en que se evidencie que el GAD parroquial solicitó viabilidad técnica durante la ejecución del proyecto; así mismo se comprobó que la entidad no solicitó las especificaciones técnicas que el MAE debió definir oportunamente y que de acuerdo a la cláusula 3.2 del contrato correspondiente al proyecto citado, estas especificaciones debían constar en el numeral 3.6 Componentes de los bienes ofertados; respecto a los pliegos el archivo subido al portal de compras públicas a la fecha de inspección estaba dañado, sin embargo los remitidos al equipo de control en fechas posteriores a la lectura del informe no contienen lo referido, es más la entidad no realizó las gestiones correspondientes ante los técnicos del MAE para obtener un inventario preliminar de las áreas que técnicamente requieren de reforestación y/o forestación; no existen documentos de entrega recepción entre el contratista y los beneficiarios de las plantaciones, que permitan sustentar las cantidades planilladas y pagadas; ocasionando que en las inspecciones se evidencie la siembra de plantaciones en ciertos sectores seleccionados por muestreo y que no exista el sustento de la totalidad de las cantidades planilladas, documentación necesaria para la aprobación y trámite de pago de la planilla.

Posterior a la conferencia final, mediante comunicación de 9 de septiembre de 2014 la Tesorera que dio trámite al pago de la planilla, indicó al equipo de control:

*“... en lo que se refiere a las actas de entrega de las plantas sembradas a los beneficiarios, estas se realizarán una vez que se entregue al beneficiario el producto con todos los servicios establecidos en el contrato, es decir cuando se ejecute al 100% del proyecto...”.*

Mediante comunicación de 10 de septiembre de 2014 la administradora del contrato a quien correspondía la aprobación de la planilla 1 expresó:

*“... Falta de documentación técnica de soporte... -.Al respecto debo manifestar que dichas obligaciones eran de competencia exclusiva de los funcionarios administrativos y jurídicos del GADPR más no de los vocales...”.*

*ante y los PPP y*

El equipo de control considera que lo expresado por las servidoras no modifica lo comentado en razón de que la planilla debió haber sido pagada siempre y cuando esta contenga los documentos de respaldo aprobados por las servidoras y servidores autorizados para el efecto, conforme la Norma de Control interno 408-26, Medición de la obra ejecutada.

Planilla de avance de obra cancelada, sin firmas de responsabilidad de personal competente y sin documentos de respaldo.

El contratista del proyecto “Contrato de cotización de bienes y servicios para la ejecución del Plan de Forestación y/o Reforestación con fines de conservación ambiental y protección de las cuencas hídricas de la parroquia San Isidro del cantón Sucre”, contrato suscrito el 11 de diciembre de 2013 por 235 078,84 USD, presentó la planilla 1 de avance, por 152 801,25 USD, correspondiente a los trabajos de reforestación realizados entre el 11 de diciembre de 2013 y 21 de abril de 2014, valor cancelado el 6 de mayo de 2014; además, se observó que dicha planilla cuenta con la firma del contratista, pero, no contiene firmas de aprobación de la técnica agrónoma contratada por el GAD parroquial, bajo modalidad de prestación de servicios ocasionales quien aparece como fiscalizadora por parte del Gobierno Parroquial, de la administradora del contrato correspondiente y del técnico responsable del MAE; adicionalmente, no tiene los documentos que sustentan la entrega de las plantaciones a los beneficiarios, mismo que es necesario para respaldar las cantidades planilladas y el estado de dichas plantaciones al momento de la entrega.

La Tesorera, servidora encargada de efectuar los pagos de la planilla 1 de avance del proyecto, no observó que dicha planilla cuente con los documentos de sustento que permitan corroborar la debida ejecución de los trabajos y montos planillados por el contratista; inobservando la Norma de Control Interno 403-08 Control previo al pago; y el Presidente del GAD Parroquial no supervisó el seguimiento al cumplimiento de las cláusulas del Convenio de Reforestación con el MAE y BEDE, lo que generó se cancele la planilla 1, sin documentos de respaldo, así como tampoco efectuó el seguimiento oportuno de las actividades de la Tesorera con relación al pago del contrato citado, inobservando la Norma de Control Interno 100-01 Control interno y 600-01 Seguimiento continuo o en operación, respectivamente; y la Administradora del contrato, no solicitó a la Tesorera que previo a la cancelación de cualquier planilla relacionada al proyecto, le informe para validar y constatar que las mismas cuenten con documentos que permitan obtener información veraz sobre el estado de la ejecución del proyecto, por lo

*ante J. Castro MPP 17*

que inobservó el segundo inciso de la Norma de Control Interno 408-17 Administrador del contrato; y finalmente se evidenció que la planilla 1 del contrato para la ejecución del proyecto referido, no consta la firma del técnico del MAE a cargo de la supervisión de la ejecución del proyecto, lo que debió haber sido observado por él en concordancia con las letras b) y c) del artículo 7.3 del citado convenio y por la Tesorera previo al pago; en consecuencia, incumplieron lo previsto en el artículo 77 números 1 letras a), d) y g), 2 letras a) y c); y, 3 letras a), b), c) e i) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con comunicación de 28 de agosto de 2014 la administradora del contrato responsable de la planilla 1 indicó:

*“... En cuanto a la falta de firma del contrato, no es mi responsabilidad al respecto porque desconozco de dicho trámite ya que estos valores fueron pagados los últimos días en los que me encontraba en funciones...”.*

Lo manifestado por la Vocal de la Junta Parroquial, quien al ser designada administradora del contrato, no cumplió con los deberes y obligaciones inherentes a las funciones encomendadas y al cargo que desempeña como es la fiscalización de la gestión del Presidente del GAD Parroquial y al cumplimiento de las cláusulas contractuales del contrato bajo su responsabilidad, conforme lo establecido la letra d) del artículo 67 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, que indica entre las atribuciones de los Vocales:

*“... Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley...”.*

Mediante comunicación recibida en la Delegación Provincial de Manabí el 1 de septiembre de 2014, el Presidente del GAD Parroquial y la Tesorera que estuvieron a cargo del trámite de pago de la planilla 1, el contratista, y la fiscalizadora, adjuntaron un acta de compromiso de 27 de agosto de 2014 suscrita el por el actual Presidente del GAD Parroquial, el contratista y el técnico del MAE, en donde se comprometieron a:

*“... Entregar la documentación correspondiente a la viabilidad técnica, especificaciones técnicas del MAE, pliegos del proceso... ..convenios con los propietarios de los predios en donde se aplica el programa de forestación y reforestación de las áreas planificadas a ser sembradas, los cuales se encuentran debidamente suscritos entre el Presidente del GAD Parroquial... ..y los propietarios de los predios antes citados, con lo que se precautela el mantenimiento de las áreas forestadas...”.*

En lo que refiere a las firmas de aprobación de la planilla, dicha acta expresó:

*ante y como papera*

*“... Los funcionarios mencionados realizan el siguiente compromiso... -Estampar sus firmas las cuales avalan el correcto accionar del proceso... -El GAD parroquial se compromete a entregar los informes del fiscalizador del proyecto, del promotor, así como del informe técnico y financiero del Banco del Estado y del Ministerio del Ambiente que avalan que los valores pagados se encuentran debidamente justificados...”.*

En dicha comunicación adjuntaron informes del técnico del MAE, dirigidos al Gerente del Programa Socio Bosque, que sin embargo no tenían firma de recibido; así como también las copias de los convenios suscritos entre el propietario del predio y el Presidente del GAD Parroquial, pero que no detallaban el número de plantas forestadas que es la unidad aplicable al rubro contractual, sino el área forestada, por lo que el comentario se mantiene.

Respecto a lo expresado por los servidores en la referida comunicación, corrobora lo comentado, por no haber legalizado dicha planilla oportunamente y suscrito el acta de compromiso el 27 de agosto de 2014.

Posterior a la lectura del borrador del informe, realizada el 2 de septiembre de 2014, mediante comunicación de 9 de septiembre de 2014 la Tesorera encargada del pago de la planilla 1, expresó:

*“... pero según informa el contratista que con fecha 20 de mayo del presente año, la fiscalizadora se percató que en rubro “plazo contractual reprogramado” se había ubicado “si hay” cuando en realidad no existe plazo alguno ya que los trabajos se están cumpliendo de acuerdo al cronograma... ..motivo por el cual la nueva administración procedió a entregar el folder donde constaba la planilla del proyecto en mención, razón por el cual se hicieron las correcciones y el fiscalizador y el administrador del contrato se comprometieron a firmar dicha planilla...”.*

Mediante comunicación de 10 de septiembre de 2014 la administradora del contrato a quien correspondía la aprobación de la planilla 1 expresó:

*“... la falta de firma de la administradora del contrato es de mi total desconocimiento y no es mi responsabilidad, ya que no se me dio a conocer de dicho trámite en forma oficial y legal como correspondía... ..para lo cual adjunto certificación del secretario del GAD parroquial...”.*

Lo expresado por la servidora no modifica lo comentado en razón que en la certificación citada consta:

*“... existe contrato del proceso de cotización de bienes y servicios COTBS\_GADPSI\_02\_2013 en el cual se la designa a la... ..como administradora del contrato, más no existe comunicación dirigido hacia su persona en el que se le comunique su calidad de administradora del contrato...”.*

*resulta que no se firmó y*

Al existir un contrato suscrito era su obligación en calidad también de Vocal del GAD Parroquial fiscalizar y conocer los compromisos suscritos por la entidad.

Lo manifestado por la servidora no modifica el comentario por cuanto la planilla que se encontraba en la entidad cuando esta fue solicitada por el equipo de control, no se encontraba con las firmas de aprobación de la fiscalización, ni del administrador del contrato.

### **Conclusión**

La Tesorera, servidora que efectuó el trámite de pago de la planilla 1 de avance de obra del proyecto sin comprobar que este documento, no cuente con las firmas de responsabilidad de la fiscalizadora contratada, de la administradora del contrato y del técnico responsable del MAE, además de los anexos que corresponden a los documentos de sustento que permitan corroborar la debida ejecución de los trabajos y montos planillados por el contratista; inobservando la Norma de Control Interno 403-08 Control previo al pago; el Presidente del GAD Parroquial no supervisó el seguimiento al cumplimiento de las cláusulas del Convenio de Forestación y/o Reforestación con el MAE y BEDE, generando se cancele la planilla 1 sin documentos de respaldo, inobservando la Norma de Control Interno 100-01 Control Interno y 600-01 Seguimiento continuo o en operación, respectivamente; y la administradora del contrato, al no observar que las planillas cuenten con documentos que permitan obtener información veraz sobre el estado de la ejecución del proyecto, inobservó el segundo inciso de la Norma de Control Interno 408-17 Administrador del contrato; lo cual ocasionó que la entidad no tenga la seguridad de que los valores pagados se encuentran debidamente justificados en el sitio de las reforestaciones; en consecuencia, están incursos en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 números 1 letras a), d) y g), 2 letras a) y c); y, 3 letras a), b), c) e i) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Recomendaciones**

#### **Al Presidente del GAD Parroquial Rural**

18. Solicitará al Ministerio del Ambiente realice la supervisión de las actividades efectuadas por los técnicos promotores y agrónomos contratados por el GAD parroquial, a fin de asegurar el correcto cumplimiento de los convenios suscritos.
19. Solicitará el apoyo técnico de las facultades de ingeniería agrónoma o ramas afines, de las entidades de educación superior de la provincia, con la finalidad que realicen la verificación de las áreas deforestadas que necesitan ser intervenidas, la cantidad, *verifique con el PAPP*

calidad y ubicación de las plantaciones realizadas, lo que será utilizado como un documento de referencia técnica.

20. Dispondrá a los servidores responsables del pago de planillas, que previo a efectuar los pagos, deberán contar con la aprobación de los fiscalizadores y administradores de contratos, y en caso de que los pagos sean efectuados a través de Convenios, se solicite la supervisión periódica de las entidades parte de dichos convenios.

**Contratación de obras de agua potable sin que se cuente con estudios y diseños previos.**

Los contratos de obra de los proyectos: "Dotación y mejoramiento de Agua entubada para varias comunidades de las parroquias de San Isidro como son: Comunidad Santo Domingo Chiquito, Comunidad Las Mercedes, Comunidad Santa Teresa, Comunidad Cañaveral, Comunidad 9 de Octubre, Comunidad El Pechiche, Comunidad Río Mariano El Tope, Comunidad Río Mariano Cabeceras, Comunidad Mata de Plátano, Comunidad Pechichal" y "Dotación de Agua Entubada en las comunidades de Periqueame, La Florida, San Benito, Estero Seco y La Virgencita de la parroquia San Isidro del cantón Sucre", fueron suscritos el 15 de diciembre de 2011 y 9 de diciembre de 2013, respectivamente; sin haber iniciado su contratación sobre la base de estudios y diseños que permitan su adecuada construcción; lo que ocasionó que en el caso del primer contrato, las obras fueron recibidas mediante acta de recepción definitiva el 13 de mayo de 2013 por el Presidente del GAD Parroquial y el contratista, sin embargo de la información proporcionada por el contratista e inspección realizada el 18 de agosto de 2014 se evidenció que en las comunidades Pechichal, El Pechiche, Cañaveral, y Mata plátano, no funciona el sistema instalado por cuanto en los sitios en que se consideró ejecutar las captaciones no existía tendido eléctrico, falta de potencia de las bombas sumergibles mismas que en el contrato ni en las especificaciones técnicas de los pliegos no se especificó sus características ni potencia, tampoco se consideró la necesidad de suministro y colocación de transformadores para el funcionamiento de las bombas; y el segundo contrato referido, se encuentra en ejecución en el que se evidenció en la implementación de los sistemas contratados, detalles técnicos eléctricos no resueltos por la entidad contratante, y al igual que el primer proyecto faltan obras complementarias tales como postes para tendido eléctrico, casetas para proteger el sistema de mando de las bombas, y finalmente la prueba de todos los sistemas.

Por lo expuesto se desprende que el Presidente del GAD Parroquial al contratar estos dos proyectos sin los estudios y diseños respectivos, ocasionaron respecto del primer contrato, a pesar de que el Contratista cumplió con el objeto del contrato, la comunidad

*ver en juicio NPP N y*

no cuenta con el servicio de agua entubada; y en el segundo caso, que no se puedan aún recibir las obras del proyecto; inobservando el artículo 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que indica:

*"... Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad..."*

Así también la Norma de Control Interno 408-08 Diseño definitivo; en consecuencia, está incurso en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 números 1 letras a), d) y g) de la Ley de la Contraloría General del Estado.

Lo descrito ha generado que a la fecha del corte de la acción de control 14 de mayo de 2014, la obra no este prestando el servicio público respectivo, a pesar de haberse realizado una inversión de 23 347,80 USD en las cuatro comunidades; y para el segundo contrato, no se pueda recibir la obra por detalles técnicos eléctricos puntuales como por ejemplo el sistema eléctrico en la comunidad de Periqueames, producto de la falta de planificación de las obras a ejecutarse por el GAD Parroquial.

Posterior a la comunicación de resultados provisionales, mediante comunicación de 25 de agosto de 2014 el fiscalizador del primer proyecto indicó:

*"... Hago constancia que el mencionado proyecto no se contó con estudios de diseño para lo cual se utilizó el presupuesto referencial para la obra ir realizando el proceso constructivo del trabajo, además una de las falencias que más perjudicó al proceso es la carencia de energía eléctrica en los sitios de captación lo cual era imposible para el contratista por el limitado presupuesto con el que se pretendió terminar el proyecto..."*

Así mismo el contratista del proyecto expresó mediante comunicación de 27 de agosto de 2014:

*"... En muchas comunidades fue complicada la ejecución del proyecto, debido a la carencia de energía eléctrica... .-Como primer indicador hago constancia que el proceso una vez que firmé el contrato, no pude iniciar el proceso de construcción en obra, por motivos de que no se había contratado la fiscalización... .-En la comunidad Cañaverál no existió energía eléctrica y se llevó el líquido vital bombeando desde un pozo que se encuentra en una comunidad llamada La Medianía... .-En la comunidad el Pechiche la carencia de transformador ocasionó el fallo de la bomba y la caja de control... .-En la comunidad de Mata de Plátano la carencia de energía eléctrica en el sitio de captación hizo que el sistema no funcione ya que en ningún sitio de la comunidad había energía eléctrica... .-En la comunidad de Pechichal existe un problema mayor, en ella el agua del sitio es muy dura, esto obligó a tener que ubicar la bomba sumergible en el interior del río Jama provocando grandes falencias en la construcción del sistema..."*

*viaje junio 2017 y*

La expresado por el contratista permite evidenciar la falta de estudios y diseños por parte de la entidad contratante previo a la suscripción del contrato, lo que ocasionó que este no pueda ser ejecutado de manera adecuada.

Mediante comunicación de 26 de agosto de 2014, el contratista del segundo proyecto remitió un informe en el cual se adjuntaron fotografías del funcionamiento de los sistemas construidos en las comunidades correspondientes, adjuntando un cuadro de avance de obra donde se evidencia las cantidades ejecutadas en las comunidades La Florida, San Benito y La Virgencita, y anexó un acta de recepción con varios moradores de las comunidades; de igual manera el fiscalizador de éstos proyectos expresó:

*“... debo informar que en plena coordinación con el contratista verifiqué el sistema en cada una de sus comunidades dando por finalizado el contrato en los tiempos establecidos, sólo con la incidencia que en la comunidad Periqueames el sistema no se pudo finalizar debido a la carencia de energía eléctrica en el sitio de la obra...”*

Posterior a la lectura del borrador del informe, el fiscalizador del primer proyecto expresó:

*“... Es importante indicar que la entidad contratante no contó con mis servicios para extender el acta de recepción definitiva al contratista y que mis servicios los dieron por finalizados una vez que aprobé la planilla final de obra por parte del contratista...”*

El equipo de control considera que lo expuesto por los fiscalizadores y contratistas corrobora la falta de estudios y diseños previos a la contratación de los proyectos, aspectos que fueron las causas de las deficiencias en el primer proyecto y que en el segundo proyecto, las obras no puedan aún ser recibidas por la entidad contratante.

## **Conclusión**

El Presidente del GAD Parroquial, al contratar los proyectos “Dotación y mejoramiento de Agua entubada para varias comunidades de las parroquias de San Isidro como son: Santo Domingo Chiquito, Las Mercedes, Santa Teresa, Cañaverál, 9 de Octubre, El Pechiche, Río Mariano El Tope, Río Mariano Cabeceras, Mata de Plátano, Pechichal” y “Dotación de Agua Entubada en las comunidades de Periqueame, La Florida, San Benito, Estero Seco y La Virgencita de la parroquia San Isidro del cantón Sucre”, suscritos el 15 de diciembre de 2011 y 9 de diciembre de 2013, respectivamente, sin que se cuente con los estudios y diseños definitivos completos; ocasionaron que en el

*trabaje mejor y*

primer contrato, se haya pagado 23 347,80 USD por obras de agua potable en comunidades en donde la obra no presta servicio público respectivo, y se reciban las obras a través de acta de recepción definitiva suscritas el 3 de mayo de 2013 sin que haya realizado observaciones respecto a la falta de funcionamiento de todos los sistemas por parte del Presidente del GAD Parroquial, quien recibió la obra; y para el segundo contrato las obras no pueden ser recibidas, por detalles técnicos eléctricos, aún no resueltos por la entidad, poniendo en riesgo la inversión realizada en vista que la obra está aún en ejecución, inobservando el artículo 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como también la Norma de Control Interno 408-08 Diseño definitivo en consecuencia, está incurso en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 números 1 letras a), d) y g) de la Ley de la Contraloría General del Estado.

### **Recomendaciones**

#### **Al Presidente del GAD Parroquial Rural**

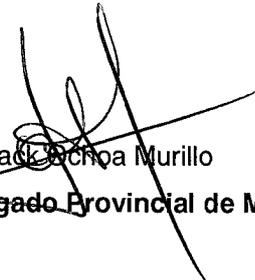
21. Dispondrá al Administrador del contrato y a los fiscalizadores de las obras, realicen un informe técnico sobre el estado de los sistemas de agua potable en cada una de las comunidades de ambos contratos analizados, en el que conste: suministros y trabajos realizados, número de casas existentes en cada una de las comunidades, número de casas servidas con el servicio de agua entubada, estado del sistema, obras y/o suministros contractuales que no se han ejecutado, obras y/o suministros necesarios contratar para complementar las obras y que presten el servicio de manera continua y segura; actividad para la cual se solicitará al GAD Municipal del cantón Sucre la cooperación técnica del personal de la Dirección de Obras Públicas municipal, quienes avalarán dicho informe.
22. Realizará las gestiones necesarias para poner en funcionamiento los sistemas de agua potable en las comunidades en las cuales estos no funcionan adecuadamente, siendo necesario para el primer proyecto, complementar estos sistemas con obras adicionales; y en el segundo proyecto, la revisión y prueba de los sistemas en cada una de las cinco comunidades beneficiadas, cuyos trabajos ha ejecutado el contratista correspondiente, con el aval de la fiscalización.
23. Para futuros proyectos a ejecutarse, previo a iniciar los procesos precontractuales de la contratación de obras, bienes o servicios, realizará las gestiones necesarias a fin de obtener los estudios y diseños definitivos completos, para lo cual podrá

*treinta y uno MPPM y*

solicitar el asesoramiento de niveles superiores de Gobiernos Autónomos Descentralizados o de instituciones de educación superior en las ramas afines.

24. Previo a la suscripción de actas provisionales y definitivas de los proyectos, se deberá verificar que las obras construidas presten el servicio correspondiente, y las actas de entrega recepción provisionales o definitivas deberán contener las firmas de contratista, administradores de contrato, un técnico que no haya participado en el proceso de contratación, y del Presidente del GAD Parroquial o su delegado.

*treinta y dos NRP N y*

  
Ec. Jacinto Murillo

**Delegado Provincial de Manabí, Encargado**