



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP ORELLANA

DR8-DPO-AE-0014-2016

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN VICENTE DE HUATICOCHA

INFORME GENERAL

Informe del examen especial a los gastos, procesos precontractuales, contractuales, ejecución, recepción y utilización de bienes y servicios, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Vicente de Huaticocho; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2010/01/01

HASTA : 2015/12/31

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN
VICENTE DE HUATICOCHA**

EXAMEN ESPECIAL a los gastos, procesos precontractuales, contractuales, ejecución, recepción y utilización de bienes y servicios, en el en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Vicente de Huaticocha, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015.

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE ORELLANA

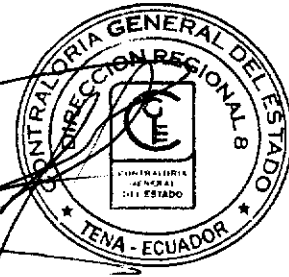
Francisco de Orellana-Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

SIGLA	SIGNIFICADO
AE	Auditoría Externa
CG	Contraloría General
DR8	Dirección Regional 8
DPO	Delegación Provincial de Orellana
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
GADPRSVH	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Vicente de Huaticocha
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
INCOP	Instituto Nacional de Contratación Pública
IVA	Impuesto al Valor Agregado
JPSVH	Junta Parroquial San Vicente de Huaticocha
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
MCBS	Menor Cuantía Bienes y Servicios
MCO	Menor Cuantía Obras
MRL	Ministerio de Relaciones Laborales
RE	Régimen Especial
SICOG	Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental
SRI	Servicio de Rentas Internas
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

ÍNDICE

Contenido	Páginas
Carta de presentación	
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base Legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	6
Documentación financiera sin procedimientos de control y archivo	6
Bienes de larga duración sin procedimientos de control	9
Bienes de larga duración sin pólizas de seguros	11
Valores pagados por concepto de IVA no recuperados	13
Adquisiciones por ínfima cuantía no se publicaron en el portal de compras públicas	15
Deficiencias en la aplicación de los procedimientos de contratación pública	16
Pago de remuneraciones sin observar la escala salarial	21
Pago de intereses y multas al Servicio de Rentas Internas	24
Gastos en reparación de vehículo accidentado no justificados	27
Gastos de alimentación y refrigerios en fiestas de parroquialización y fin de año	29
Anexo 1 : Servidores relacionados	



Ref: Informe aprobado el:....19.OCT.2016.....

Francisco de Orellana,

Señor
Presidente
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Vicente de Huaticocha
Ciudad.-

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los gastos, procesos precontractuales, contractuales, ejecución, recepción y utilización de bienes y servicios, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Vicente de Huaticocha, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015.

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



Dr. José Rafael Santos Quezada
Delegado Provincial de Orellana

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Vicente de Huaticocha, se realizó de conformidad con la orden de trabajo 0010-DR8-DPO-AE-2016 de 13 de junio de 2016; y, en cumplimiento al plan operativo de control del año 2016, de la unidad de Auditoría Externa de la Delegación Provincial de Orellana de la Contraloría General del Estado.

Objetivos del examen

Generales

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativas aplicables a los gastos, proceso precontractual, contractual, ejecución, recepción y utilización de bienes y servicios.
- Determinar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones examinadas.

Alcance del examen

El examen especial se realizó a los gastos, procesos precontractuales, contractuales, ejecución, recepción y utilización de bienes y servicios, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Vicente de Huaticocha, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015.

Base legal

La Junta Parroquial San Vicente de Huaticocha, fue fundada el 17 de septiembre de 1993, conforme consta en el Acuerdo Ministerial 1577 de 17 de febrero de 1994 y publicado en el Registro Oficial 381, donde se elevó a categoría de Parroquia Civil a la Comunidad Huaticocha, en la jurisdicción del cantón Loreto, provincial Napo, la misma que se denominó San Vicente de Huaticocha, de acuerdo a las disposiciones vigentes de la Ley de División Territorial.

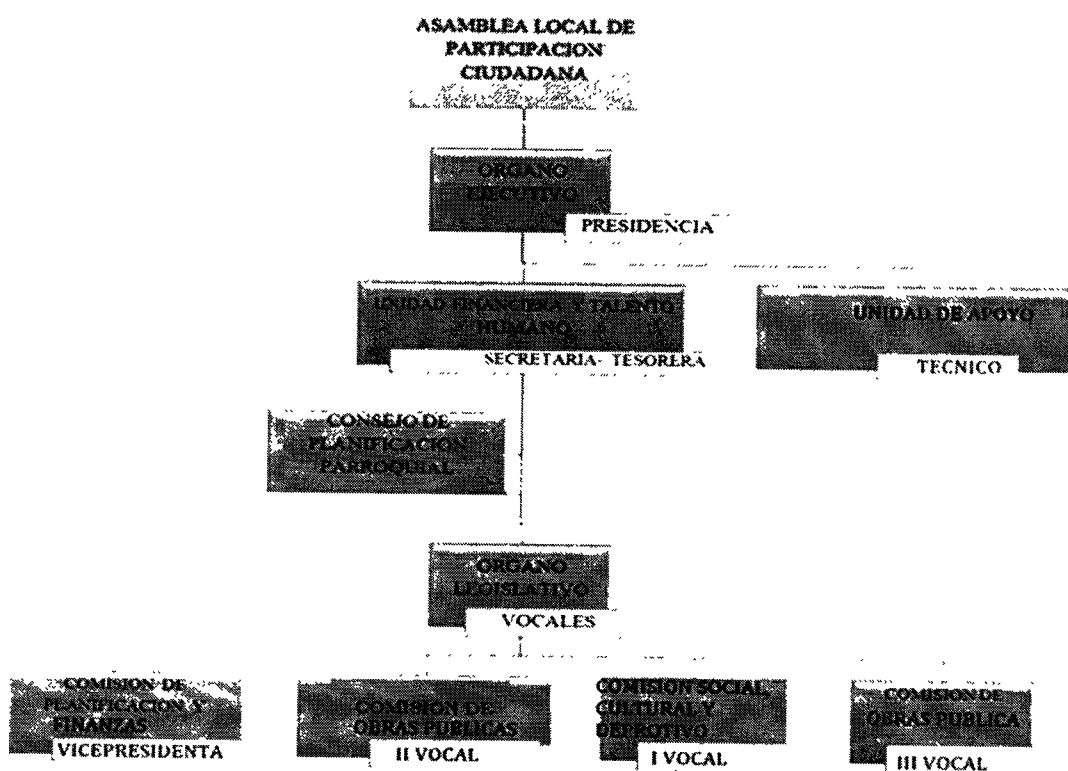
dos pe

En el Suplemento del Registro Oficial 372 de 30 de julio de 1998, se publicó la Ley que permitió la creación de la provincia de Orellana como unidad territorial administrativa de los cantones Orellana, Aguarico, Joya de los Sachas y Loreto. El cantón Loreto con sus parroquias: Loreto, Ávila Huiruno, Puerto Murialdo, San José de Payamino, San Vicente de Huaticocha y San José de Dahuano.

Los artículos 238 de la Constitución de la República del Ecuador; y, 28 y 63 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Registro Oficial 303 de 19 de octubre de 2010, se crearon los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, por lo que con Resolución de 14 de noviembre de 2011, la Junta Parroquial San Vicente de Huaticocha cambió su denominación a Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Vicente de Huaticocha.

Estructura orgánica

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Vicente de Huaticocha, conforme el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional cuenta con la siguiente estructura:



mes pc

Objetivos de la entidad

Generales

- Mejorar la calidad de vida de la población;
- Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable;
- Construir y fortalecer espacios públicos, interculturales y de encuentro común; y,
- Afirmar y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad.

Específicos

- Cumplir y hacer cumplir el orden jerárquico establecido en el artículo 425 de la Constitución;
- Elaborar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial parroquial para la ejecución de políticas, programas y proyectos de desarrollo garantizando el cumplimiento de los objetivos de Plan Nacional del Buen Vivir;
- Gestionar ante los organismos del Estado la transferencia oportuna de los recursos económicos que por ley le corresponde a la parroquia;
- Coordinar con los GAD's Provincial y Municipal y demás organismos del Estado la planificación, presupuesto y ejecución de proyectos de desarrollo parroquial, promoviendo y protegiendo la participación ciudadana en actividades que se emprenda para el progreso de su circunscripción territorial, en todas las áreas de su competencia; y,
- Coordinación para el fortalecimiento de los derechos del medio ambiente, desarrollo productivo, agropecuario, micro empresarial, los recursos naturales, el desarrollo turístico y la cultura popular de la parroquia y los problemas sociales de sus habitantes.

cuatro pe

Monto de recursos examinados

El monto de los recursos analizados fue de 404 519,30 USD, conforme el siguiente detalle:

Gastos								
Grupo	Descripción	Año 2010	Año 2011	Año 2012	Año 2013	Año 2014	Año 2015	Total USD
51	Gastos en personal	6 320,14	4 556,30	6 992,27	13 375,20	20 232,50	12 208,39	63 684,80
53	Bienes y servicios de consumo	24 870,07	5 660,62	12 468,09	9 353,54	11 573,85	-	63 926,17
57	Otros gastos corrientes	-	7 424,50	1 069,07	1 050,38	-	1 173,49	10 717,44
58	Transferencias y donaciones corrientes	-	-	-	-	-	6 496,34	6 496,34
71	Gastos en personal para inversión	-	-	6 008,28	-	-	8 203,89	14 212,17
73	Bienes y servicios para inversión	27 744,73	12 071,06	55 758,87	49 151,55	27 581,84	30 947,69	203 255,74
78	Transferencias y donaciones para inversión	-	-	-	-	-	-	-
84	Bienes de larga duración	1 251,21	10 474,87	6 571,22	-	-	2 685,00	20 982,30
97	Pasivo Circulante	-	-	13 274,01	4 538,33	-	3 432,00	21 244,34
Total USD		60 186,15	40 187,35	102 141,81	77 469,00	59 388,19	65 146,80	404 519,30

Servidores relacionados

Anexo 1

circulo de

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Vicente de Huaticocha, no se realizó exámenes especiales ni auditorías por parte de la Contraloría General del Estado; por lo cual, no existieron recomendaciones para su seguimiento.

Documentación financiera sin procedimientos de control y archivo

La secretaria - tesorera en el período examinado no mantuvo el archivo de la documentación financiera organizado en forma secuencial, no imprimió los asientos contables que generó el sistema contable SICOG (Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental), mantuvo impreso los asientos contables que realizó en forma manual en una hoja electrónica de Excel, la numeración no guardó relación con los números de asientos del sistema; tampoco se encontraron legalizados por el presidente los comprobantes, disposiciones y memorandos de autorización de los pagos realizados.

La secretaria - tesorera archivó en folders distintos la documentación financiera y no en un solo expediente por cada gasto como: facturas, comprobantes de retención, firmas que respaldan los gastos realizados, informes, roles de pago, partes de labores de los servidores, planillas de aportes al IESS y declaraciones de impuestos al SRI, no elaboró los comprobantes de ingresos de los bienes adquiridos por la entidad; y, un 80% de los pagos realizados por la adquisición de bienes y servicios no contaron con las actas entrega recepción entre el proveedor y la secretaria - tesorera con funciones de guardalmacén. En los pagos realizados por el procedimiento de ínfima cuantía no incluyó la documentación de respaldo suficiente, competente y pertinente que evidencien las adquisiciones realizadas, como: los informes de necesidad o requerimiento de los bienes o servicios motivados por la máxima autoridad, certificación presupuestaria y hojas de movilización del recorrido de los vehículos alquilados, lo que dificultó el control posterior de las operaciones financieras.

El presidente de la junta parroquial, que actuó en el período de 1 de enero de 2010 al
seis de

31 de diciembre de 2015, no estableció procedimientos de supervisión para el control de la documentación y no dispuso a la secretaria - tesorera la conformación de los expedientes de adquisición con los comprobantes de pago, la documentación de respaldo suficiente, competente y pertinente que evidencien las adquisiciones realizadas; y, la secretaria - tesorera, que actuó en el mismo período no estableció políticas para mantener los expedientes de pago ordenados por cada gasto que permita efectuar un registro contable con la documentación sustentatoria y comprobatoria de la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones financieras, por lo que la documentación se encontró incompleta y sin firmas de responsabilidad, incumpléndose lo establecido en los artículos 226 y 227 de la Constitución de la República del Ecuador; 9 Concepto y elementos del Control Interno y 12 Tiempos de control, literales a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 12 y 16 del Reglamento del mismo cuerpo legal; 22 Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 152 del Código Orgánico de Finanzas Públicas; 70 literal u) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 29 literal a) y 35) literal l), de la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, vigente hasta el 18 de octubre de 2010; 10 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público vigente hasta el 10 de septiembre de 2015, actual 14, 15 y 71 del Reglamento Utilización y Control de los Bienes del Sector Público, emitido mediante Acuerdo 027 CG-2015 y publicado en el Registro Oficial Suplemento 585 de 11 de septiembre de 2015; 7 literal s) y 9 literal o), del Reglamento Orgánico Funcional y Estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Vicente de Huaticocha vigente desde el 22 de febrero de 2013 hasta el 11 de septiembre de 2014; las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno, 402-02 Control previo al compromiso, 403-08 Control previo al pago, 401-03 Supervisión y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 18 inciso 21; 28 inciso 9, 11 y 23 del Reglamento Orgánico Funcional y Estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Vicente de Huaticocha vigente desde el 12 de septiembre de 2014.

Al presidente; y, a la secretaria - tesorera, con oficios 014, 015, 063 y 064-DR8-DPO-AE-RCH-GADPRSVH-2016 de 4 y 22 de julio de 2016, se les comunicó este hecho, sin recibir respuesta.

Siele NK

Conclusión

El presidente de la junta parroquial, no estableció procedimientos de supervisión para el control de la documentación y no dispuso a la secretaria - tesorera la conformación de los expedientes de adquisición con la documentación de respaldo suficiente, competente y pertinente que evidencien las adquisiciones realizadas como: facturas, comprobantes de retención, firmas que legalicen los comprobantes, informes, roles de pago, partes de labores de los servidores, planillas de aportes al IESS y declaraciones de impuestos al SRI, no elaboró los comprobantes de ingresos de los bienes adquiridos por la entidad; y, un 80% de los pagos realizados por la adquisición de bienes y servicios no contaron con las actas entrega recepción entre el proveedor y la secretaria - tesorera. En los pagos realizados por el procedimiento de ínfima cuantía no incluyó los informes de necesidad o requerimiento de los bienes o servicios motivados por la máxima autoridad, certificación presupuestaria y hojas de movilización del recorrido de los vehículos alquilados, tampoco se encontraron legalizados los comprobantes de pago por el presidente, lo que dificultó el control posterior de las operaciones financieras, por lo que incumplieron las disposiciones emitidas en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica de Servicio Público, Código Orgánico de Finanzas Públicas, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público vigente hasta el 10 de septiembre de 2015, actual Reglamento Utilización y Control de los Bienes del Sector Público, Normas de Control Interno y Reglamentos Internos.

Recomendaciones

Al presidente

1. Implementará procedimientos de control que aseguren que las operaciones financieras cuenten con la documentación de respaldo suficiente y pertinente, que evidencie la entrega del bien y/o servicio así como su uso y destino a través de las actas de entrega-recepción entre el proveedor y la secretaria - tesorera; y, los formularios de ingreso.

ocho re

2. Dispondrá y supervisará a la secretaria - tesorera, que previo al pago verifique que las transacciones cuente con la documentación de respaldo suficiente y pertinente que sustenten y demuestren la entrega del bien o la prestación del servicio.

Bienes de larga duración sin procedimientos de control

En el control de los bienes de administración se observó lo siguiente:

- En el detalle de bienes de larga duración, no todos los bienes contienen las características como: marca, serie, modelo, color y otros datos que sirvan para su identificación.
- No se mantuvo un registro individualizado por cada bien que identifique sus movimientos.
- Los bienes de larga duración no contaron con una codificación para su identificación, organización y verificación.
- No se realizó constataciones físicas de los bienes de larga duración por lo menos una vez al año, por personal independiente de aquellos que tienen a su cargo el registro y custodia.
- En el detalle de bienes de larga duración, la secretaria - tesorera registró bienes obsoletos, sin realizar procesos de baja.

El presidente que actuó en el período de 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2015, no dispuso y no supervisó a la secretaria - tesorera que actuó en el mismo período, mantenga una adecuada administración de los bienes de larga duración mediante un registro detallado que contenga las características del bien, una codificación para su fácil identificación y constatación física y la ejecución del proceso de baja de los bienes obsoletos, por lo que los bienes no se encontraron controlados adecuadamente, lo que permitió mantener bienes sin uso, obsoletos y sin funcionamiento.

El presidente y la secretaria - tesorera en sus respectivos períodos de actuación, incumplieron lo establecido en los artículos 226 y 227 de la Constitución de la República del Ecuador; 9 Concepto y elementos del Control Interno y 12 Tiempos de control, literales a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 12 y 16 del *manera ne*

Reglamento del mismo cuerpo legal; 22 Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 70 literal u) y 426 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 29 literal a) y 35, literal l) de la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales vigente hasta el 18 de octubre de 2010; 2, 3, 12, 13, 14 y 97 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público vigente hasta el 10 de septiembre de 2015, actual 2, 3, 8, 9, 10, 12 y 78 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público emitido mediante Acuerdo 027 CG-2015 y publicado en el Registro Oficial Suplemento 585 de 11 de septiembre de 2015; las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera; 406-06 Identificación y protección; 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración y 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto; y, 7 literal s), 9 literales e) y o) del Reglamento Orgánico Funcional y Estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Vicente de Huaticocha, vigente desde el 22 de febrero de 2013 hasta el 11 de septiembre de 2014; 18 inciso 21, 28 incisos 11 y 19 del Reglamento Orgánico Funcional y Estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Vicente de Huaticocha vigente desde el 12 de septiembre de 2014.

Al presidente; y, a la secretaria - tesorera, con oficios 016 y 017- DR8-DPO-AE-RCH-GADPRSVH-2016 de 4 de julio de 2016, se les comunicó este hecho, sin recibir respuesta.

Conclusión

El presidente, no dispuso y no supervisó a la secretaria - tesorera mantenga una adecuada administración de los bienes de larga duración mediante un registro detallado que contenga las características del bien, una codificación para su fácil identificación y constatación física y la ejecución del proceso de baja de los bienes obsoletos, por lo que los bienes no se encontraron controlados adecuadamente, lo que permitió mantener bienes sin uso, obsoletos y sin funcionamiento, inobservando lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica de Servicio Público, Código Orgánico de Finanzas Públicas, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, Reglamento General Sustitutivo para el

diaz ME

Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, actual Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, Normas de Control Interno, y Reglamentos Internos.

Recomendaciones

Al presidente

3. Conformará una comisión con los vocales y la secretaria - tesorera, para que realice la constatación física de los bienes en forma periódica o por lo menos una vez al año, de cuya diligencia se dejará constancia en un acta de los resultados obtenidos.
4. Dispondrá y supervisará a la secretaria - tesorera realice el inventario de bienes, e implemente auxiliares por cada bien el que contendrá: código, número de serie, marca, ubicación, características principales, fecha de compra, período de garantía, proveedor, valor y estado del bien.
5. Dispondrá y supervisará a la secretaria - tesorera realice la codificación de todos los bienes de larga duración, que permita su identificación, control y custodia.

Bienes de larga duración sin pólizas de seguros

El presidente y secretaria - tesorera, no incluyeron en el Plan Anual de Contratación y en el presupuesto institucional de cada año, la contratación de pólizas de seguros para todos los bienes de larga duración, excepto la de una póliza de seguros para el vehículo de la entidad desde septiembre de 2012. En el estado de situación financiera de la entidad al 31 de diciembre de 2015, la secretaria - tesorera mantuvo registrado bienes de larga duración como: maquinarias y equipos, mobiliarios, equipos, sistemas y paquetes informáticos, terrenos; y, edificios locales y residencias por 255 498,80 USD sin asegurarlos, lo que ocasionó que los bienes se encuentren desprotegidos contra casos fortuitos, pérdidas, robo, hurto o siniestros de fuerza mayor.

El presidente y la secretaria - tesorera que actuaron en el período de 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2015, inobservaron los artículos 226 y 227 de la Constitución de la República del Ecuador; 9 Concepto y elementos del Control Interno y 12 Tiempos de control, literales a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 12 y 16 del Reglamento del mismo cuerpo legal; 22 Deberes de las o los servidores públicos,

ouie NR

literales a) y b) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 70 literal u) y 425 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 29, literal g) y r) de la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales vigente hasta el 18 de octubre de 2010; 3 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público vigente hasta el 10 de septiembre de 2015, actual 5 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, emitido mediante Acuerdo 027 CG-2015 y publicado en el Registro Oficial Suplemento 585 de 11 de septiembre de 2015; y, las Normas de Control Interno 406-06 Identificación y protección y 406-07 Custodia.

Al presidente y secretaria - tesorera con oficios 018 y 019 - DR8-DPO-AE-RCH-GADPRSVH-2016 de 5 de julio de 2016, se les comunicó este hecho, sin recibir respuesta.

Conclusión

El presidente y la secretaria - tesorera no consideraron para la planificación institucional la contratación de seguros para los bienes de larga duración, a excepción del vehículo de la entidad; según el estado de situación financiera de la entidad al 31 de diciembre de 2015, la secretaria - tesorera mantuvo registrado bienes de larga duración por 255 498,80 USD, permitiéndose que los bienes se encuentren desprotegidos contra casos fortuitos, pérdidas, robo, hurto o siniestros de fuerza mayor, por lo que inobservaron lo que establece la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica de Servicio Público, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y las Normas de Control Interno.

Recomendación

Al presidente

6. Incluirá en la programación presupuestaria anual la asignación de recursos financieros para contratar una póliza de seguros que proteja los bienes de larga duración de la entidad ante diferentes tipos de riesgos que pudiesen ocurrir.

doce R

Valores pagados por concepto de IVA no recuperados

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Vicente de Huaticocha, durante el período examinado, se realizó compras de bienes y servicios, en las que se emitieron las facturas correspondientes con el impuesto al valor agregado; sin embargo no se realizó la recuperación de estos valores desde el año 2013 al 2015. La secretaria - tesorera con oficio 81 de 15 de julio de 2016, informó que al 31 de diciembre de 2015 la entidad mantuvo por recuperar 78 879,00 USD.

Con oficios 034 y 035-DR8-DPO-AE-RCH-GADPRSVH-2016, se solicitó a la secretaria - tesorera y al presidente, indicar las gestiones realizadas ante el SRI para la recuperación de los valores por concepto del referido impuesto, sin obtener respuesta.

El presidente no dispuso y no supervisó a la secretaria - tesorera, presente las solicitudes para la devolución del IVA; y, la secretaria - tesorera no realizó las gestiones para recuperar estos valores ante el Servicio de Rentas Internas, lo que ocasionó que la entidad no cuente con estos recursos financieros para el cumplimiento de sus actividades institucionales.

El presidente y la secretaria - tesorera del período de actuación de 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2015, incumplieron lo establecido en los artículos 226 y 227 de la Constitución de la República del Ecuador; 9 Concepto y elementos del Control Interno y 12 Tiempos de control, literales a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 12 y 16 del Reglamento del mismo cuerpo legal; 22 Deberes de las o los servidores públicos, literales a), b) y e) de la Ley Orgánica de Servicio Público; el artículo 73 y el siguiente artículo innumerado de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno; 70, literal u) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión; y, 7 literal s) y 9 literal o) del Reglamento Orgánico Funcional y Estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Vicente de Huaticocha vigente desde el 22 de febrero de 2013 hasta el 11 de septiembre de 2014; 18 inciso 21; 28 inciso 14 y 11 del Reglamento Orgánico Funcional y Estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Vicente de Huaticocha vigente desde el 12 de septiembre de 2014.

Arce

Al presidente; y, la secretaria - tesorera, con oficios 038 y 039 - DR8-DPO-AE-RCH-GADPRSVH-2016 de 22 de julio de 2016, se les comunicó este hecho, sin recibir respuesta de parte del presidente.

La secretaria - tesorera que actuó en el período de 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2015, mediante oficio 089 de 25 de julio de 2016, manifestó:

“...En referencia al oficio No. 039- DR8-DPO-AE-RCH-GADPRSVH-2016 de 22 de julio de 2016, adjunto la siguiente documentación: .- Resolución por parte del SRI sobre la devolución del IVA marzo 2013, abril 2013, mayo 2013, septiembre 2013...”.

La documentación que adjuntó la secretaria - tesorera hace referencia a las resoluciones emitidas por el SRI para la devolución del impuesto exclusivamente de los meses de marzo, abril, mayo y septiembre de 2013, sin justificar la falta de gestión para recuperar el IVA de los 8 meses restantes del 2013, y de los años 2014 y 2015.

Conclusión

El presidente y la secretaria - tesorera, no realizaron las gestiones para la recuperación del IVA entre los años 2013 y 2015, estableciéndose exclusivamente gestiones en los meses de marzo, abril, mayo y septiembre de 2013; por lo que la entidad no contó con recursos para el cumplimiento de sus competencias institucionales, contrario a la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica de Servicio Público, Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Normas de Control Interno y Reglamentos internos.

Recomendación

Al presidente

7. Dispondrá y supervisará a la secretaria - tesorera realice el trámite pertinente ante el Servicio de Rentas Internas para recuperar los valores pagados por concepto del Impuesto al Valor Agregado, recursos adicionales que servirán para mejorar el financiamiento institucional.

Cabrera DE

Adquisiciones por ínfima cuantía no se publicaron en el portal de compras públicas

Las adquisiciones de bienes y servicios realizadas mediante el proceso de ínfima cuantía en los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015 no se publicaron a través del portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec en los cinco primeros días al mes posterior de las contrataciones o en el transcurso del mes, conforme lo establecido en las Casuística de Uso del Procedimiento de Ínfima Cuantía expedida por el Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP), actual Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP).

El presidente que actuó en el período de 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2015; no dispuso y no supervisó a la secretaria - tesorera, encargada del manejo del portal de compras públicas, la publicación en el portal de compras públicas de las adquisiciones de bienes y servicios por ínfima cuantía, por lo que inobservaron lo establecido en los artículos 226 y 227 de la Constitución de la República del Ecuador; 9 Concepto y elementos del Control Interno y 12 Tiempos de control, literales a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 12 y 16 del Reglamento del mismo cuerpo legal; 22 Deberes de las o los servidores públicos, literales a), b) y e) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 6 de la Resolución INCOP 043-2010 y 8 Resolución INCOP 048-2011, vigentes hasta el 29 de mayo de 2012; 8 de la Resolución INCOP 062-2012, vigente desde el 30 de mayo de 2012; y, las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno y 401-03 Supervisión.

La falta de control a los procedimientos de adquisición por parte del presidente y la secretaria - tesorera, ocasionó que los documentos de las adquisiciones por ínfima cuantía no se registren ni publiquen en el portal www.compraspublicas.gob.ec.

Al presidente y a la secretaria - tesorera, con oficios 065 y 066-DR8-DPO-AE-RCH-GADPRSVH-2015 de 22 de julio de 2016, se les comunicó este hecho, sin recibir respuesta.

Conclusión

La falta de control del presidente y de la secretaria - tesorera al proceso de adquisición, ocasionó que en los años 2010 al 2015 no se registren ni publiquen en el portal de
quince NE

compras públicas los documentos que sustentaron las adquisiciones realizadas por ínfima cuantía, contrario a lo que establece la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica de Servicio Público, Resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública y las Normas de Control Interno.

Recomendación

Al presidente

8. Dispondrá y supervisará al servidor responsable del portal de compras públicas, proceda a publicar las adquisiciones de bienes y servicios por ínfima cuantía, en los términos y plazos establecidos.

Deficiencias en la aplicación de los procedimientos de contratación pública

En el período sujeto a examen, en el GAD Parroquial conforme el portal de compras públicas y los contratos suscritos con los proveedores adjudicados, se revelaron los siguientes procesos de contratación de bienes y servicios:

Detalle de procesos de contratación de bienes y servicios realizados entre el año 2010 y el 2015					
Año	Código de proceso	Objeto	Responsable de los procesos		Presupuesto referencial
2012	RE-JPSVH-001-2012	Adquisición de 23.000 plantas de café robusta, para proyecto de establecimiento de 20 HAS de café robusta	Presidente Secretaría Tesorera	y - -	16 100,00
2012	MCBS-JPSVH-001-2012	Adquisición de 12500 plántulas de cacao policlon descendientes y 8000 colines de plátano para la Comunidad Nueva Esperanza	Presidente Secretaría Tesorera	y - -	19 000,00
2013	MCO-JPSVH-001-2013	Reparación de luminarias en la avenida de la cabecera Parroquial	Presidente Secretaría Tesorera	y - -	7 471,50
2013	RE-JPSVH-001-2013	Contratación artística por festejarse el XXVIII aniversario de parroquialización de la Parroquia.	Presidente Secretaría Tesorera	y - -	18 000,00
2015	RE-GADPSVH-01-2015	Contratación de servicios artísticos provinciales para la ejecución del evento cultural.	Presidente Secretaría Tesorera	y - -	5 556,00

Los referidos procesos en el portal de compras públicas constan con las siguientes observaciones:

dieciséis RE

Código de proceso	Estado del Proceso	Fase precontractual				Fase contractual y de ejecución	
		Certificación presupuestaria	Convocatoria / Invitación	Pliegos	Resolución de aprobación de pliego e inicio del proceso	Contrato suscrito	Acta de recepción provisional o final
RE-JPSVH-001-2012	Finalizado	Publicado	Publicado	Publicado	Publicado	Publicado	No publicado
MCBS-JPSVH-001-2012	Adjudicada	Publicado sin firmar y sin valor	Publicado sin firmar	Publicado sin firmar	Publicado sin firmar	No publicado	No publicado
MCO-JPSVH-001-2013	Adjudicada	Publicado	Publicado sin firmar	Publicado sin firmar	Publicado sin firmar	No publicado	No publicado
RE-JPSVH-001-2013	Adjudicada	Publicado	Publicado sin firmar	Publicado sin firmar	Publicado sin firmar	No publicado	No publicado
RE-GADPSV H-01-2015	Adjudicada	Publicado sin firmar	Publicado sin firmar	Publicado, pero pliego no corresponde a la Junta	Publicado sin firmar	No publicado	No publicado

Por lo expuesto se establece lo siguiente:

1. Información relevante no se publicó en su totalidad en el Portal de Compras Públicas, y la información que se publicó se subió sin firmas de responsabilidad.

Los artículos: 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 13 de su Reglamento de aplicación; y, los artículos 1 y 2 de la Resolución INCOP No. 053-2011, con referencia a la información relevante de los procesos de contratación a ser publicada en el Portal de Compras Públicas, establecen:

Artículo 21 de la LOSNCP:

"...La información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través de COMPRASPÚBLICAS..."

Artículo 13 del Reglamento General a la LOSNCP:

"...se entenderá como información relevante la siguiente:... -1. Convocatoria;... -2. Pliegos;... -6 Resolución de adjudicación... -7 Contrato suscrito,... -12 Actas de entrega recepción, o actos administrativos relacionados con la relacionados con la terminación del contrato..."

Artículo 1 de la Resolución INCOP 053-2011:

decisión de RE

“...Art. 1.- Fase precontractual.- En la fase precontractual de los procesos de contratación pública, se publicará en el portal de COMPRASPUBLICAS... los siguientes documentos:... .-c. Certificación presupuestaria para el objeto de contratación correspondiente;... .-f. Resolución de aprobación de pliego e inicio del proceso...”.

“...Art. 2.- Fase contractual y de ejecución.- En la fase contractual y de ejecución de los procesos de contratación pública, se publicarán en el portal de COMPRASPUBLICAS... los siguientes documentos:... .-c. Contrato suscrito entre la entidad contratante y el contratista así como sus documentos habilitantes, de ser pertinente;... .-i Informe provisional y final o actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas, debidamente suscritas, según sea el caso...”.

En el Portal de Compras Públicas, no se publicó en la fase contractual los contratos suscritos de cuatro procesos; y, las actas de entrega recepción de los cinco procesos sujetos de análisis, a pesar que en el expediente físico si se encontraron adjuntos; además lo correspondiente a la fase precontractual como es certificación presupuestaria; convocatoria / invitación; pliegos; resolución de aprobación de pliego e inicio del proceso se publicó pero sin las firmas de responsabilidad.

Consecuentemente no se actualizó el estado de los procesos, encontrándose los procesos RE-GADPSVH-01-2015; RE-JPSVH-001-2013; MCO-JPSVH-001-2013 y MCBS-JPSVH-001-2012, en estado de “adjudicado”, cuando en realidad ya estaban finalizados, toda vez que los pagos a los proveedores fueron ejecutados y los bienes y servicios objeto de adquisición fueron recibidos.

2. Los expedientes de los procesos de contratación no fueron unificados.

De otra parte, los artículos 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 31 de su Reglamento, con referencia a los expedientes físicos, indican:

Artículo 36 de la LOSNCP

“...Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos... más relevantes...”.

Artículo 31 del Reglamento a la LOSNCP:

“...El expediente de contratación contendrá la información relevantes prevista en el artículo 13 de este Reglamento General...”.

diego de

La secretaria - tesorera, como responsable de la gestión financiera y el archivo institucional; además como delegada del presidente no mantuvo la información de la fase precontractual y contractual en un solo expediente, lo que dificultó el control posterior.

3. Inconsistencias en los expedientes de los procesos de contratación.

El pliego del proceso RE-GADPSVH-01-2015, que se publicó en el portal de compras públicas contuvo el nombre de otra entidad, pero revisando el expediente físico del proceso, el contrato correspondió al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Vicente de Huaticocha.

El proceso MCBS-JPSVH-001-2012, se realizó con una certificación presupuestaria sin valor, a pesar de que en la resolución de inicio del proceso se estableció el valor de 17 000,00 USD, mismo que no coincide con el presupuesto que consta en la invitación; en el numeral 4.8.2 del presupuesto referencial de las condiciones generales de los pliegos; y, el contrato se suscribió por 19.000,00 USD, situación que se dio porque en las especificaciones técnicas consta la adquisición de 4000 colines de plátano, pero se adquirieron 8000. Además en el formulario 4 de tablas de cantidades y precios ofertados solo consta el valor de las plantas de cacao; y, en el formulario 8 de la declaración del valor agregado nacional se encuentra vacío. La oferta presentada por el proveedor fue inconsistente, no observaron los pliegos, misma que tuvo que descalificarse y declararse desierto, sin embargo se continuó con el proceso.

Los hechos narrados ocasionaron que no se haya garantizado la transparencia en la ejecución de los procesos de contratación y no se hayan actualizados los expedientes respectivos.

El presidente que actuó en el período de 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2015, no dispuso y no supervisó a la secretaria - tesorera ejecute los procedimientos para la publicación y actualización de la información en el portal de compras públicas.

La secretaria - tesorera que actuó en el mismo período, delegada por la máxima autoridad para el manejo del portal de compras públicas mediante resolución sin número de 1 de octubre de 2009, no publicó la información relevante de la fase contractual de los procesos de contratación ejecutados; subió la información relevante

Diego de R

de la fase precontractual sin firmas de responsabilidad; no revisó la oferta presentada por el proveedor por consiguiente no informó a la máxima autoridad para la toma de decisiones; no organizó los expedientes físicos; y, subió la información de los procesos RE-GADPSVH-01-2015 y MCBS-JPSVH-001-2012 con inconsistencias, por lo que el presidente y la secretaria - tesorera inobservaron lo dispuesto en los artículos 226 y 227 de la Constitución de la República del Ecuador; 9 Concepto y elementos del Control Interno y 12 Tiempos de control, literales a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 12 y 16 del Reglamento del mismo cuerpo legal; 22 Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 21 y 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 13 y 31 de su Reglamento de aplicación; la Resolución INCOP No. 053-2011 de 14 de octubre de 2011; y, las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Al presidente y a la secretaria - tesorera, con oficios 061 y 062- DR8-DPO-AE-RCH-GADPRSVH-2016 de 22 de julio de 2016, se les comunicó estos hechos, sin recibir respuesta.

Conclusión

El presidente no dispuso y no supervisó a la secretaria - tesorera los procesos para la publicación y actualización de la información en el portal de compras públicas; por lo que, no se garantizó la transparencia en la ejecución de los procesos de contratación; y, la secretaria - tesorera, responsable del manejo del portal de compras públicas, no publicó la información relevante de los procesos de contratación ejecutados en la fase contractual; en la fase precontractual publicó información sin firmas de responsabilidad, no organizó de manera adecuada los expedientes físicos de contratación pública; y, no revisó las inconsistencias de los procesos de contratación por lo que no garantizó la transparencia en la ejecución de los procesos de contratación, y no mantuvo actualizados sus expedientes, por lo que inobservaron la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica de Servicio Público, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación y su Reglamento General; Resolución INCOP 053-2011 y las Normas de Control Interno.

veride PE

Recomendación

Al presidente

- Dispondrá y supervisará al responsable del manejo del portal de compras públicas, estructure los expedientes de contratación con la documentación sustentatoria y comprobatoria, la información relevante la publicará en el portal de compras públicas previa su verificación, que permita la transparencia de la contratación.

Pago de remuneraciones sin observar la escala salarial

El ministro de relaciones laborales emitió el Acuerdo Ministerial MRL-2011-00183 de 20 de julio de 2011, en el que incorporó los puestos del presidente/a y secretaria/o - tesorera/o con los grados de valoración de la remuneración mensual unificada; sin embargo, existió diferencias entre lo pagado por la entidad y lo establecido en el citado Acuerdo.

En los años 2014 y 2015 la remuneración mensual unificada de la secretaria - tesorera, fue superior a la normada por el Ministerio de Relaciones Laborales, debido a que los vocales del Gobierno Parroquial aprobaron el presupuesto elaborado y presentado por el presidente y la secretaria - tesorera; el presidente autorizó y aprobó los pagos y la secretaria - tesorera registró y elaboró los roles de pago; y, en ninguno de los procesos se consideró la escala salarial.

Los valores cancelados por la diferencia de sueldo, fondos de reserva y décimo tercer sueldo, fue de 2 138,71 USD, conforme se demuestra en el siguiente detalle:

Cargo	Período fiscal	Meses	Remuneración mensual unificada según rol de pagos en USD	Remuneración mensual unificada según Acuerdo MRL-2011-0183, en USD	Diferencia remuneración mensual unificada en USD	Fondos de reserva en USD	Décimo tercer sueldo (De Junio a Nov /2014) en USD	Total cobrado en más en USD
secretaria - tesorera	2014	Junio	700,00	555,00	145,00	84,56	72,48	302,04
		Julio	700,00	555,00	145,00			145,00
		Agosto	700,00	555,00	145,00			145,00
		Septiembre	700,00	555,00	145,00			145,00
		Octubre	700,00	555,00	145,00			145,00
		Noviembre	700,00	555,00	145,00			145,00
		Diciembre	700,00	555,00	145,00			145,00
								1 172,04

veintinueve de

Cargo	Período fiscal	Meses	Remuneración mensual unificada según rol de pagos en USD	Remuneración mensual unificada según Acuerdo MRL-2011-0183, en USD	Diferencia remuneración mensual unificada en USD	Fondos de reserva en USD	Décimo Tercer Sueldo (De Dic/2014 a Julio/2015) en USD	Total cobrado en más en USD
Secretaria - tesorera	2015	Enero	700,00	555,00	145,00	Pagado en 2016	96,67	241,67
		Febrero	700,00	555,00	145,00			145,00
		Marzo	700,00	555,00	145,00			145,00
		Abril	700,00	555,00	145,00			145,00
		Mayo	700,00	555,00	145,00			145,00
		Junio	700,00	555,00	145,00			145,00
								966,67

Hecho que se produjo porque tres vocales que actuaron en el período de 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015 y dos vocales que actuaron en los períodos de 15 de mayo de 2014 al 30 de noviembre de 2014 y de 8 de diciembre de 2014 al 31 de diciembre de 2015; aprobaron el presupuesto de la entidad de los años 2014 y 2015, según consta en las actas de sesión ordinaria 003 de 27 de junio de 2014 y 015 de 26 de diciembre de 2014; el presidente que actuó en el período de 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015 aprobó y autorizó el pago de la remuneración mensual unificada para la secretaria - tesorera y la referida servidora no efectuó el control previo respecto a la legalidad de los pagos, lo que ocasionó la disminución de recursos financieros en 2 138,71 USD y el incumplimiento de los artículos 226 y 227 de la Constitución de la República del Ecuador; 9 Concepto y elementos del Control Interno y 12 Tiempos de control, literales a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 12 y 16 del Reglamento del mismo cuerpo legal; 22 Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 215 y 218 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 112 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; el Acuerdo Ministerial MRL 2011-00183 de 20 de julio de 2011; las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 402-01 Responsabilidad del control, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-01 Supervisión, 403-08 Control previo al pago; y, 18 inciso 21 y 23 del Reglamento Orgánico Funcional y Estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Vicente de Huaticocha, vigente desde el 12 de septiembre de 2014.

Al presidente, a los vocales y a la secretaria - tesorera, con oficios 048, 049, 050, 051, 052, 053 y 054 - DR8-DPO-AE-RCH-GADPRSVH-2016 de 22 de julio de 2016, se les comunicó este hecho.

Verónica R

Los vocales que actuaron en el período de 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, mediante comunicación de 2 de agosto de 2016, manifestaron:

*“...**Segundo:** Con fecha 23 de mayo de 2014, mediante oficio S/N, solicitamos al señor Presidente del GAD Rural San Vicente de Huaticocha autorice a quien corresponda nos entregue copia certificada de todos los acuerdos, resoluciones y reglamentos que hubieren sido aprobados por la Junta Parroquial Rural en el período anterior; pedido formulado por cuanto no se nos daba ninguna información ni administrativa, ni contable, ni legislativa, por parte del señor Presidente que fue reelegido para el período vigente y de la misma manera la Secretaría-contadora que fue ratificada en el cargo por parte del señor presidente. De este modo demostramos a usted que desconocíamos el Reglamento Orgánico Funcional y Estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado Rural San Vicente de Huaticocha vigente desde el 22 de febrero de 2013 hasta 11 de septiembre de 2014.- **Tercero:** De acuerdo al Acta de la Sesión Ordinaria No. 002, de fecha 13 de junio de 2014, en el punto quinto, sobre **Análisis y aprobación del presupuesto para gasto corriente en primera instancia;** se puede claramente apreciar nuestra posición al respecto del análisis, en los párrafos 7, 8, 9 por cuanto se quería tomar votación de aprobación a una simple lectura. Nuestra posición motiva el enojo del Presidente y nos pregunta si vamos o no aprobar el presupuesto, a lo nosotros (...), (...), y (...) le contestamos que no, porque nos falta mayor información y se está obviando pasos legales que exige el COOTAD y otras leyes; por lo que el Presidente suspende la sesión como se puede constatar en el párrafo 10 y 11.- **Cuarto.** Entre el 13 de junio de 2014 que se suspende la sesión hasta el 26 de junio de 2014 que se reinstala; con fecha 25 de junio de 2014, participamos de una sesión extraordinaria No. 001, párrafo 11 del punto tercero, por tener 30 días luego de la posesión de las nuevas autoridades para aprobar el presupuesto para el año 2014 y al no estar conformadas las comisiones de planificación ni de finanzas y presupuestos, ni consejos de planificación designados, esperamos que la secretaria - contadora nos de las explicaciones suficientes que justifiquen la aprobación...”*

La vocal que actuó en el período de 8 de diciembre de 2014 al 31 de diciembre de 2015, con comunicación de 2 de agosto de 2016, manifestó:

*“...**Segundo:** En acta de sesión ordinaria N° 015, en la que aprobamos el presupuesto de 2015, deslindo responsabilidad compartida sobre los montos de sueldos de la señorita secretaria - contadora; por cuanto se procede a aprobar mediante un informe de la comisión de finanzas respectiva y los compañeros vocales que venían actuando con anterioridad no consideraron la diferencia de sueldos de la contadora, porque como se puede notar está en los mismos montos del 2014....”*

Lo comentado por los vocales, no justificó el comentario de auditoría, debido a que no verificaron el distributivo de sueldos y según las actas 003 y 015 consta que aprobaron el presupuesto del 2014 y 2015, sin ninguna observación.

veintidós de

Conclusión

En los años 2014 y 2015 la remuneración mensual unificada de la secretaria - tesorera, fue superior a la establecida por el Ministerio de Relaciones Laborales, la escala no fue considerada por los vocales que aprobaron los presupuestos; el presidente autorizó y aprobó los pagos; y, la secretaria - tesorera registró y elaboró los roles de pago sin tomar en cuenta la escala salarial establecida; por lo que, con recursos institucionales se pagó por remuneraciones, fondos de reserva y décimo tercer sueldo de la secretaria - tesorera 2 138,71 USD, sin justificación disminuyendo de las disponibilidades institucionales, contrario a lo que dispone la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica de Servicio Público, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Acuerdo Ministerial MRL 2011-00183, Normas de Control Interno y Reglamentos internos.

Recomendación

Al presidente

10. Establecerá los procedimientos pertinentes para la elaboración y reformas del presupuesto institucional que incluya las remuneraciones mensuales unificadas de los servidores del Gobierno Parroquial conforme la normativa y escalas normadas para el efecto.

Pago de intereses y multas al Servicio de Rentas Internas

Con oficio 122012016OSTR000458 de 23 de junio de 2016, el director provincial de orellana de la Dirección Zonal 2 Servicio de Rentas Internas, informó que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Vicente de Huaticocha, en el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015, canceló por concepto de intereses por mora 1 405,83 USD y multas por 3 666,74 USD por declaraciones del Impuesto al Valor Agregado y Retenciones en la Fuente, no realizadas oportunamente, como se detalla:

Año	Mes fiscal	Formulario	Intereses por mora	Multa	Total USD
2010	Enero a Julio	104	99,75	261,12	360,87
2010	Enero a Julio	103	36,88	96,33	133,21

Verificamos

2011	Octubre y diciembre	104	359,34	1 048,53	1 407,87
2011	Octubre y diciembre	103	127,74	73,10	200,84
2012	Enero, febr., marzo y nov.	104	101,25	297,47	398,72
2012	Enero, febr., marzo y nov.	103	25,18	73,78	98,96
2013	Abril y diciembre	104	59,86	176,02	235,88
2013	Abril y diciembre	103	34,28	100,76	135,04
2014	Enero a diciembre	104	383,97	1 016,53	1 400,50
2014	Enero a diciembre	103	159,10	468,94	628,04
2015	Enero	104	14,34	42,03	56,37
2015	Enero	103	4,14	12,13	16,27
Totales USD.....			1 405,83	3 666,74	5 072,57

La falta de oportunidad en el cumplimiento de las obligaciones ante el Servicio de Rentas Internas, generó intereses por mora y multas de 5 072,57 USD, valores que fueron debitados de la cuenta que la entidad mantuvo en el Banco Central del Ecuador 01220291, en disminución injustificada de sus disponibilidades.

El presidente no dispuso procedimientos de control y no supervisó a la secretaria - tesorera cumpla oportunamente con las obligaciones tributarias ante el SRI; y, la secretaria - tesorera no declaró oportunamente las obligaciones ante el Servicio de Rentas Internas dentro de los plazos establecidos; por lo que, incumplieron con los artículos 226 y 227 de la Constitución de la República del Ecuador; 9 Concepto y elementos del Control Interno y 12 Tiempos de control, literales a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 12 y 16 del Reglamento del mismo cuerpo legal; 22 Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 70, literal u) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 29, literal a) y 35) literal l) de la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, vigente hasta el 18 de octubre de 2010; 50, 67 y 100 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno; 102 y 158 de su Reglamento; las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión y 403-10 Cumplimiento de obligaciones; 7, literal s) y 9 literal o) del Reglamento Orgánico Funcional y Estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Vicente de Huaticocha vigente desde el 22 de febrero de 2013 hasta el 11 de septiembre de 2014; 18, inciso 21; 28, inciso 14 y 11 del Reglamento Orgánico Funcional y Estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Vicente de Huaticocha vigente desde el 12 de septiembre de 2014.

veinticuatro de

Al presidente y a la secretaria - tesorera con oficios 022 y 023 - DR8-DPO-AE-RCH-GADPRSVH-2016 de 6 de julio de 2016, se les comunicó este hecho, sin recibir respuesta.

Conclusión

La falta de control del presidente al cumplimiento de las labores de la secretaria - tesorera, en declarar oportunamente las obligaciones ante el SRI, generó 5 072,57 USD por multas e intereses por mora, valores que fueron debitados de la cuenta que la entidad mantuvo en el Banco Central del Ecuador; manteniéndose además hasta el 31 de diciembre de 2015, obligaciones pendientes de declarar ante el SRI de cinco meses del año 2015, contrario a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica de Servicio Público, Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Normas de Control Interno y Reglamentos internos.

Hecho subsecuente

Hasta el 31 de diciembre de 2015 las obligaciones ante el Servicio de Rentas Internas, de los meses de febrero, marzo, abril, julio y agosto de 2015 se encuentran pendientes de pago; de los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2015 se pagaron el 4 de mayo de 2016 y de los meses mayo y junio de 2015 el 30 de junio de 2016 en los que no se calcularon los intereses por mora y multas por el retraso conforme establece la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.

Recomendación

Al presidente

11. Dispondrá y supervisará que la secretaria - tesorera efectúe la declaración oportuna de las obligaciones tributarias de la entidad ante el SRI; y, en el caso de que se originen intereses por mora y multas por retraso en el cumplimiento de las obligaciones, estos valores serán cargados a una cuenta por cobrar a nombre del servidor que ocasione el incumplimiento y se realizará las gestiones de cobro pertinentes.

veintiseis RE

Gastos en reparación de vehículo accidentado no justificados

El presidente según consta en el oficio 086 de 21 de julio de 2016, informó que en compañía de un técnico de la identidad, luego de realizar la inspección de una obra en construcción en la comunidad de Nueva Esperanza, retornaron en el vehículo institucional el cual se accidentó por la explosión de una llanta trasera.

En la sesión del GAD Parroquial realizada el 14 de septiembre de 2012, en el octavo punto del orden del día, el presidente informó del accidente ocurrido y solicitó al Gobierno en Pleno una resolución para el pago de la reparación del automotor.

Cuatro vocales del período de 1 de enero de 2010 al 14 de mayo de 2014, aprobaron el pago de los daños del vehículo sin disponer de un parte policial, un informe técnico mecánico, evidencias del accidente, orden de movilización y de un reporte del funcionamiento, mantenimiento y condiciones mecánicas del vehículo previo a su movilización, que establezcan las causas o condiciones en que se produjo el suceso.

El automotor al momento del accidente estuvo en custodia del presidente quien sin previamente contar con la presencia policial, dispuso el traslado del vehículo a un taller particular para su reparación.

Con la resolución de aprobación del pago emitida por los vocales del Gobierno Parroquial, el presidente y la secretaria-tesorera, el 29 de noviembre de 2012, autorizaron y pagaron, 4 000,00 USD para la reparación de la camioneta Chevrolet DMAX de placas QEI 1245 conforme la descripción de los trabajos detallados en la factura 360 de 27 de noviembre de 2012, emitida para el efecto, sin observar la legalidad del acto administrativo que permitió el pago, que el custodio del automotor no demostró las causas y circunstancias del accidente, las condiciones óptimas de funcionamiento y mantenimiento del vehículo previo a su movilización y la orden de movilización del automotor para el cumplimiento de fines institucionales; por lo que disminuyó los recursos financieros para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Además, el vehículo al momento del accidente no estuvo asegurado contra casos fortuitos o siniestros.

veintidós de RE

Los vocales, el presidente y la secretaria - tesorera, que actuaron en el período 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, inobservaron los artículos 226 y 227 de la Constitución de la República del Ecuador; 9 Concepto y elementos del Control Interno y 12 Tiempos de control, literales a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 12 del Reglamento del mismo cuerpo legal; 22 Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 9, 12 y 17 del Reglamento Sustitutivo de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos, emitido mediante Acuerdo 007-CG-2003, publicado en el Registro Oficial 60 de 11 de abril de 2003; 3 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público vigente hasta el 10 de septiembre de 2015; y, las Normas de Control Interno, 402-02 Control previo al Compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, 406-06 Identificación y protección, 406-07 Custodia y 406-09 Control de vehículos oficiales.

Al presidente; a los vocales; y, a la secretaria - tesorera, con oficios 041, 042, 043, 044, 045; y, 046 - DR8-DPO-AE-RCH-GADPRSVH-2016 de 22 de julio de 2016, se les comunicó este hecho, sin recibir respuesta.

Conclusión

La entidad pagó 4 000,00 USD el 29 de noviembre de 2012, por la reparación de la camioneta Chevrolet DMAX placa QE11245, que se accidentó en la comunidad de Nueva Esperanza, fecha en la cual el vehículo no contó con una póliza de seguro y que se encontró como custodio del vehículo el señor presidente, el mismo que informó del accidente y solicitó al Gobierno en Pleno una resolución para cubrir el pago de la reparación del automotor, por lo que los vocales aprobaron el pago de los daños ocurridos en el accidente sin contar con un parte policial, informe técnico mecánico, evidencias del accidente, condiciones mecánicas, funcionamiento y mantenimiento del automotor que establezca las causas y condiciones del accidente, resolución con la que el presidente autorizó y aprobó el pago; y, la secretaria - tesorera registró y pagó sin observar la legalidad del acto administrativo por lo que disminuyó los recursos financieros de la entidad, inobservando lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica de

Hecho el

Servicio Público, Reglamento Sustitutivo de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos, Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y las Normas de Control Interno.

Recomendaciones

A los vocales

12. Previo a la aprobación para la utilización de los recursos económicos institucionales observarán la legalidad de la inversión, los informes técnicos que sustenten la necesidad institucional y su contenido en el presupuesto institucional.

Al presidente

13. Dispondrá y supervisará que la secretaria - tesorera mantenga el control del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales, que garantice su movilización con la seguridad que los ocupantes requieren.
14. Establecerá políticas necesarias para la emisión de las órdenes de movilización de los vehículos institucionales para el cumplimiento de las actividades oficiales; y, para los procedimientos a seguir en el caso de accidentes de los vehículos institucionales, para el efecto se considerará el parte policial, las condiciones de mantenimiento del vehículo y la necesidad institucional para su movilización.

Gastos de alimentación y refrigerios en fiestas de parroquialización y fin de año

Los vocales, el presidente y la secretaria - tesorera, aprobaron, autorizaron y cancelaron respectivamente, gastos que se ejecutaron de la cuenta corriente 01220291 que la entidad mantuvo en el Banco Central del Ecuador, para las fiestas de parroquialización y evento de fin de año, del 2010, 2012 y 2015, según el siguiente detalle:

ver archivo PE

Fecha	No. de Asiento sistema	Valor pagado USD.	Concepto	Aprobado y autorizado por
2015-01-23	23	320,04	Refrigerios por evento de fin de año	El Presidente
2015-05-27	146	3 048,00	Alimentación para el desarrollo del evento cultural de la parroquia	Los vocales y presidente, mediante acta 018 de 18 de febrero de 2015
2012-04-09	106	207,26	Alimentación para el personal del sonido	El presidente
2010-02-23	34	438,05	Refrigerios por evento en la parroquia	El presidente
Total USD		4 013,35		

Los vocales del período de 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, mediante acta 018 de sesión que se realizó el 18 de febrero de 2015, aprobaron por unanimidad el evento cultural de la parroquia donde consta un almuerzo general correspondiente al asiento contable 146 y pagado el 27 de mayo de 2015; y, los demás gastos efectuados para las fiestas de parroquialización y evento de fin de año, fueron autorizados por el presidente, gastos que no guardaron relación con las actividades propias de la entidad, establecidas en el artículo 67 literales a) y b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por lo que la entidad disminuyó sus disponibilidades en 4 013,35 USD. de los recursos para el cumplimiento de las competencias institucionales.

Los vocales de la junta parroquial, del período de 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, aprobaron por unanimidad el evento cultural; el presidente autorizó y canceló los pagos de la alimentación para las fiestas de parroquialización y evento de fin de año; y, la secretaria - tesorera, registró sin objetar los pagos por alimentación, por lo que incumplieron lo establecido en los artículos 226 y 227 de la Constitución de la República del Ecuador; 9 Concepto y elementos del Control Interno y 12 Tiempos de control, literales a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 12 y 16 del Reglamento del mismo cuerpo legal; 22 Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 17 de la Ley de Regulación y Control del Gasto Público, vigente hasta el 18 de octubre de 2010, que expresa:

"...Art. 17.- Prohíbese... pagos por trofeos, premios, agasajos y otros conceptos similares..."

El artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en el Registro Oficial 306 de 22 de octubre de 2010, segundo suplemento dispone:

"...Art. 104.- Prohibición de donaciones.- Prohíbese a las entidades y organismos del sector público realizar donaciones o asignaciones no

trascritas de

reembolsables, por cualquier concepto, a personas naturales, organismos o personas jurídicas de derecho privado...”

Además las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno, 402-02 Control previo al compromiso, 403-08 Control previo al pago, 401-03 Supervisión y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, los pronunciamientos del Procurador General del Estado: 220 de 28 de diciembre de 2010, 3192 de 9 de agosto de 2011 y 4426 de 21 de octubre de 2011.

Al presidente, a los vocales y a la secretaria - tesorera, con oficios 055, 056, 057, 058, 059 y 060 - DR8-DPO-AE-RCH-GADPRSVH-2016 de 22 de julio de 2016, se les comunicó este hecho.

Posterior al borrador del informe los dos vocales que actuaron en los periodos 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2015 y la vocal que actuó en el período 8 de diciembre de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, mediante comunicación de 2 de agosto de 2016, informaron:

*“...Primera: Es cierto que nuestro error es aprobar y participar de la estructuración del programa socio cultural y deportivo para las festividades del 2015, tal como se puede apreciar en el punto octavo del acta de sesión ordinaria N° 018, pero actuamos en vista de que la comisión respectiva mediante oficio se niega a cumplir con un memorándum que ha emitido el Presidente para que planifiquen las festividades y solicita que sea el pleno del GAD quien lo haga.-
Segundo: En el acta de sesión ordinaria N° 019, se puede apreciar también claramente que nombramos una comisión ocasional de fiestas para que se responsabilicen de la ejecución del evento, de aquí podemos desprender que nosotros no somos responsables del uso que se dieron a esos recursos, porque el único ordenador de gastos es el señor Presidente...”*

Los vocales no justificaron la aprobación del evento cultural que incluyó gastos no relacionados con las competencias institucionales.

Conclusión

Los vocales, el presidente y la secretaria - tesorera aprobaron, autorizaron y registraron respectivamente gastos de alimentación y refrigerios para las fiestas de parroquialización y evento de fin de año, de los años 2010, 2012 y 2015, gastos que fueron ajenos a las actividades propias de la institución, por lo que la entidad disminuyó sus disponibilidades en 4 013,35 USD, contrario a la Constitución de la República del

Arriba y uno ME

Ecuador, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica de Servicio Público, Ley de Regulación y Control del Gasto Público, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Normas de Control Interno y los pronunciamientos del Procurador General del Estado.

Recomendaciones

A los vocales y presidente

15. Previo la aprobación y ejecución de proyectos de inversión para que el gasto sea considerado, para el efecto sea relacionado con las competencias institucionales en beneficio de los habitantes de la parroquia.

A la secretaria - tesorera

16. Verificará que todos los egresos de la entidad se relacionen con las actividades de la Junta Parroquial y sean destinados a cumplir con los objetivos y competencias institucionales.



Dr. José Rafael Santos Quezada

DELEGADO PROVINCIAL DE ORELLANA

Trinidad y los NE