

N° C.C.: .....

N° NIS : 34906

PERIODO : 2014

N° INGRESO DPECC :



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP MANABI

**DR5-DPM-AE-0067-2014**

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

### INFORME GENERAL

a los ingresos, gastos y procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, prestación de servicios y consultoría en el

**TIPO DE EXAMEN :**

**EE**

**PERIODO DESDE :** 2009/05/02

**HASTA :** 2014/05/14

Orden de Trabajo : 0028-DR5-DPM-AE-2014

Fecha O/T : 20/06/2014

**EXAMEN ESPECIAL** a los ingresos, gastos y procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, prestación de servicios y consultoría, del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Quiroga; por el período comprendido entre el 2 de mayo de 2009 y el 14 de mayo de 2014.

## ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
Índice	
Siglas 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
Objetivo de la entidad	4
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	5
<b>Capítulo II</b>	
<b>Resultados del examen</b>	
No se elaboraron los Planes Operativos Anuales, ni los Planes Anuales de Contratación	6
Bienes de administración	8
Documentación de respaldo	11
Gastos de combustible	12
Adquisición de lubricantes, partes y repuestos	15
Pagos atrasados al Servicio de Rentas Internas generó multas e intereses	17
Documentación de respaldo en procesos de contratación de consultorías y su archivo	18
Valores pagados por mora patronal al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	20
Anexo 1 Servidores relacionados	22
Anexo 2 Adquisición de lubricantes, partes y repuestos	23
Anexo 3 Multas e intereses pagados al SRI	33
Anexo 4 Pago de interés por mora al IESS	35

## **SIGLAS Y ABREVIATURAS**

GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
S.A.	Sociedad Anónima
USD	Dólares de los Estados Unidos de América



Portoviejo - Ecuador



Arq. Fernando Maldonado López  
DIRECTOR REGIONAL 5

Ref: Informe aprobado el ... 21 OCT 2014

Portoviejo,

Señor  
Presidente

**Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Quiroga**  
Bolívar, Manabí

De mi consideración:

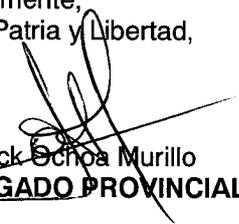
La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los ingresos, gastos y procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, prestación de servicios y consultoría del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Quiroga, por el período comprendido entre el 2 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,

  
Ec. Jack Echea Murillo  
**DELEGADO PROVINCIAL MANABÍ - ENCARGADO**

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Quiroga, se realizó de conformidad 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; en cumplimiento a la orden de trabajo 0028-DR5-DPM-AE-2014 de 20 de junio de 2014, y al memorando 0401-DR5-DPM-AE-2014 de 11 de julio de 2014.

#### 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 consultoría.

##### Específicos

- Determinar si las rentas e ingresos con que cuenta el GAD Parroquial han sido correctamente establecidos, recaudados y registrados.
- Comprobar que los pagos se encuentren debidamente autorizados y se hayan realizado a los beneficiarios correspondientes, conforme a las disposiciones

legales,  
DES EF

- Evidenciar que los procesos de contratación se hayan realizado bajo el método correspondiente según sus montos y de acuerdo a las características del bien o servicio a adquirir.
- Analizar la legalidad y veracidad para el proceso de adquisición y utilización de bienes, prestación de servicios y consultorías.

### **Alcance del examen**

El examen especial comprendió el análisis a los ingresos, gastos y procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, prestación de servicios y consultoría del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Quiroga, por el período comprendido entre el 2 de mayo de 2009 y el 14 de mayo de 2014.

### **Base legal**

Mediante Ordenanza Municipal publicada en el Registro Oficial 1160 de 29 de junio de 1956, se elevó a la categoría de parroquia al recinto Quiroga que pertenece al cantón Bolívar.

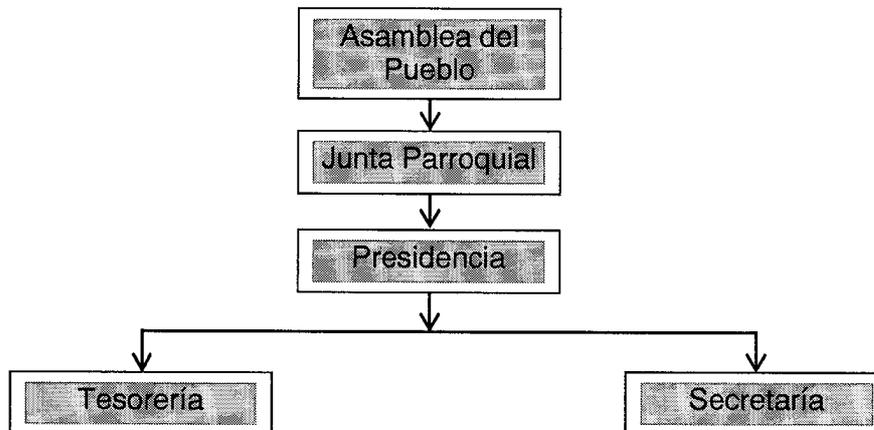
Con Registro Oficial 193 de 27 de octubre del 2000, se publicó la Ley 2000-29, para la creación de las Juntas Parroquiales Rurales.

Mediante Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 303 de 19 de octubre de 2010, en los artículos 10 Niveles de Organización Territorial, 28 Gobiernos Autónomos Descentralizados, y 63 Naturaleza Jurídica; se establece que constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados las Parroquias Rurales.

### **Estructura orgánica**

Para el cumplimiento de sus objetivos y metas, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Quiroga, de acuerdo a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, está estructurado de la siguiente manera:

Tres RCF



### Objetivos de la entidad

De conformidad con el artículo 65 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, los objetivos son los siguientes:

- Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

### Monto de recursos examinados

Se analizaron los siguientes recursos financieros:

*cuando...*

Rubros	Ejecutado en el período USD	Recursos examinados	
		Monto USD	%
Ingresos	642 794,39*	482 095,79	75%
Egresos	609 712,82**	227 899,48	37,77%
Procesos de Contrataciones (USD)	27 836,09	23 282,14	60%

\* Valor que solo corresponden a los ingresos por transferencias fiscales; no se analizaron los ingresos por autogestión ya que solo se recaudó en el período de análisis 1 000,00 USD.

\*\* No incluye ejecutado por concepto de Obras Públicas

### Servidores relacionados

Constan en anexo 1.

*cinco euf*

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### **No se elaboraron los Planes Operativos Anuales, ni los Planes Anuales de Contratación**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Quiroga, no se elaboraron los Planes Operativos Anuales ni los Planes Anuales de Contratación, que permitan evaluar el cumplimiento de los fines y objetivos planteados, la eficiencia de la gestión, así como poder confrontar lo planificado con la realidad alcanzada, a fin de establecer el nivel de eficacia y medir la capacidad e idoneidad de la planificación; hecho que se originó debido a que el Presidente no contó ni dispuso la elaboración de indicadores de gestión, herramientas necesarias para mejorar el control interno institucional.

El Presidente actuante en el período comprendido entre el 31 de julio de 2009 y el 14 de mayo de 2014, incumplió el artículo 12 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, e inobservó la Norma de Control Interno 406-02 Planificación; en consecuencia de la inobservancia de las normas antes citadas, el referido servidor incumplió el artículo 77 número 1 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficio 009-DR5-DPM-AE-GADPQ-JAGS-2014 de 15 de agosto de 2014, se comunicaron los resultados provisionales al Presidente actuante en el período bajo examen; quien con oficio 006-VICE-RCM-2014 de 8 de septiembre de 2014, indicó:

*“... Sobre que no se elaboraron PLANES OPERATIVOS ANUALES (POA), NI PLANES DE CONTRATACIÓN (PAC), le comunico al igual que el anterior informe que ya le adjunté PAC de 2 años y un POA o sea no estarían completos, por cuanto esta información la conoce con exactitud la Sra. Ex – Secretaria-Tesorera...”.*

Lo comunicado por el servidor mediante el oficio, no justificó lo comentado, debido a que del período analizado solo se presentó el Plan Anual de Contratación del año

2010.  
*SEISSEUF*

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 22 de septiembre de 2014, el Presidente del período en análisis, con oficio 10-VICE-RCM-2014 de 29 de septiembre de 2014, manifestó:

*“...Respecto al primer resultado le hago conocer que como hice conocer en un informe anterior solo reposa en nuestros archivos dos Planes Operativos Anuales (PAC) y un Plan Operativo Anual (POA), o sea no estarían completos del período respectivo...”*

Lo expresado por el Presidente, no modifica lo comentado, debido a que solo se adjuntó el Plan Anual de Compras del año 2010.

### **Conclusión**

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Quiroga, no contó con los Planes Operativos Anuales y de Contratación en cada ejercicio fiscal, impidiendo contar con los indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines y objetivos planteados, la eficiencia de la gestión, así como poder confrontar lo planificado con la realidad alcanzada, a fin de establecer el nivel de eficacia y medir la capacidad e idoneidad de la planificación; hecho que se originó debido a la falta de control interno del Presidente, y al no contar ni disponer la elaboración de dichos documentos incumplió el artículo 12 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, e inobservó la Norma de Control Interno 406-02 Planificación; en consecuencia de la inobservancia de las normas antes citadas, el referido servidor incumplió el artículo 77 número 1 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Recomendación**

#### **Al Presidente**

1. Conjuntamente con la Secretaria – Tesorera, elaborarán cada año los Planes Operativos Anuales y los Planes Anuales de Contratación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría Nacional de Planificación del Estado, permitiendo de esta forma, contar con indicadores para medir el cumplimiento de las metas y objetivos planteados por la entidad.

SIETE euf

## **Bienes de administración**

Para la custodia, salvaguardia y mantenimiento de los bienes de administración, no se establecieron procedimientos que garanticen su cuidado y control, conforme se expone:

- No se realizaron las conciliaciones entre los saldos de los auxiliares, con los saldos de los mayores generales de la cuenta, con la finalidad de detectar diferencias, explicarlas y efectuar los ajustes y regulaciones cuando sean necesarias, inobservando la Secretaria - Tesorera la Norma de Control Interno 405-11 Conciliación y constatación.
- No se dispone de un inventario actualizado de los bienes propiedad de la entidad, que incluya la depreciación y corrección monetaria, que determine la totalidad de su patrimonio y que permita conocer una descripción pormenorizada del bien, como son características, ubicación, código, fecha de compra y unidad administrativa en que se encuentra; incumpliendo la Secretaria – Tesorera el artículo 3 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.5.7 Control de bienes de larga duración, e inobservando las Normas de Control Interno 406-05 Sistema de registro y 406-06 Identificación y Protección.
- Falta de protección de los bienes contra cualquier riesgo, eventualidad o contingencia a través de pólizas de seguros, debido a que no se asignó recursos en el presupuesto para cubrir este tipo de gastos, contrario a lo que establece la Norma de Control Interno 406-06 Identificación y protección.
- Los bienes propiedad del GAD Parroquial no han sido entregados mediante actas de entrega-recepción, que permita identificar al servidor custodio de los bienes de la institución, contraviniendo el artículo 64 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y la Norma de Control Interno 406-07 Custodia.
- No se ha efectuado constataciones físicas de bienes de larga duración por lo menos una vez al año, imposibilitando determinar la adecuada utilización, custodia, registro, y clasificarlos de acuerdo a su estado de conservación; hecho originado,   
 *cc: HC - 2014*

debido a que el Presidente no dispuso a la Secretaria - Tesorera realice este control por lo menos una vez al año, con la finalidad de conocer el manejo, custodia, salvaguardia, mantenimiento, traslados u otras novedades, inobservando la Norma de Control Interno 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.

- No se ha tramitado la baja de bienes muebles, equipos, entre otros, que por su antigüedad y uso, se encuentran obsoletos, inservibles y embodegados, de manera que ocupan espacio físico en forma innecesaria, y aumentan la responsabilidad del custodio, incumpliendo la Secretaria - Tesorera lo dispuesto en el artículo 79 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, y la Norma de Control Interno 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.

Las situaciones comentadas se originaron, debido a la falta de procedimientos de control, lo que no garantizó la custodia, salvaguardia y mantenimiento adecuado de los bienes, por parte de la Secretaria - Tesorera, debido a que no se encuentran adecuadamente administrados, incumpliendo a más de las disposiciones legales antes indicadas, lo previsto en el artículo 77 numeral 3 literales a), b) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 009 y 010-DR5-DPM-AE-GADPQ-JAGS-2014 de 15 de agosto de 2014, se comunicaron los resultados provisionales al Presidente y a la Secretaria - Tesorera, actuantes en el período sujeto a examen; en respuesta, el Presidente mediante oficio 006-VICE-RCM-2014 de 8 de septiembre de 2014, manifestó:

*"...Sobre los BIENES DE ADMINISTRACIÓN que usted nos hace conocer, de seis cuestiones la primera se refiere a que no se hicieron conciliaciones entre los saldos auxiliares con los saldos de los mayores, asumo que le corresponde precisamente a la Sra. Ex Secretaria – Tesorera informar sobre esto, la segunda de igual forma, la tercera sobre la falta de protección, refiriéndose a la carencia de una póliza de seguro para los bienes, le comunico que no se hizo esto en nuestra administración, en la cuarta cabe mencionar que si contamos con inventarios de bienes generales con sus respectivas actas, en la quinta no se realizó esto por desconocimiento, en la sexta de igual forma..."*

Lo comentado por el Presidente, no justifica los hechos comentados por el auditor, debido a que no presentó ninguna documentación que justifique las gestiones realizadas, con la finalidad de mejorar el control interno institucional.

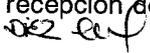
no se  
nueve

## **Conclusión**

La falta de procedimientos de control por parte de la Secretaria - Tesorera, no garantizó la custodia, salvaguardia y mantenimiento adecuado de los bienes de administración de la entidad; incumpliendo los artículos 3, 64, 79 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.5.7 Control de bienes de larga duración; las Normas de Control Interno 405-11 Conciliación y constatación, 406-05 Sistema de registro y 406-06 Identificación y Protección, 406-07 Custodia, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, y 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto; en consecuencia de la inobservancia de las normas antes citadas, la servidora antes citada incumplió el artículo 77 número 3 letras a), b) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

## **Recomendaciones**

### **Al Presidente**

2. Dispondrá y supervisará a la Secretaria – Tesorera, que en la formulación del presupuesto, asigne una partida con la finalidad de contratar una póliza de seguro que cubra los riesgos de los bienes de la entidad, con la finalidad de que estén protegidos contra cualquier eventualidad o contingencia.
3. Dispondrá y supervisará que la Secretaria – Tesorera, en su condición de custodia de los bienes, realice las constataciones físicas anuales de los bienes de larga duración, a fin de verificar su real existencia, respecto a las cantidades mantenidas en los registros contables, y detalle todos aquellos que por sus condiciones de tiempo y uso, ya no son útiles para la entidad, los que serán informados a la máxima autoridad para la inspección previa por parte de un servidor independiente del registro y custodia, quien determinará si los mismos son susceptibles de baja, remate, transferencia gratuita o procedencia de baja de los bienes, conforme los procedimientos establecidos.
4. Dispondrá y supervisará que la Secretaria - Tesorera efectúe las actas de entrega-recepción de los bienes de la entidad entre los custodios de los mismos, dejando  


constancia escrita a través de actas de diligencias realizadas, para conocimiento de las autoridades de la entidad y cualquier otra institución de control que las requieran.

### **Documentación de respaldo**

Dentro de las transacciones efectuadas por el GAD Parroquial Rural de Quiroga por diversos conceptos como: alquiler de local, anticipos de sueldo, elaboración de proyectos, compra de materiales, mantenimiento y repuestos, entre otros; no contaron con los respaldos, como la creación de la necesidad, contratos, acta de recepción del bien y servicio, y la legalización de los comprobantes de egreso; sin embargo el bien o servicio fue recibido; hecho ocasionado porque dichos pagos no contaron con la documentación correspondiente, debido a que la Secretaria – Tesorera no efectuó el control previo y concurrente oportunamente.

Por lo que la servidora antes mencionada inobservó las Normas de Control Interno 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; en consecuencia de la inobservancia de las normas antes citadas, la referida servidora incumplió con el artículo 77 número 3 letras a), c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 022 y 023-DR5-DPM-AE-GADPQ-JAGS-2014 de 9 de septiembre de 2014, se comunicaron los resultados provisionales al Presidente y a la Secretaria - Tesorera, actuantes en el período sujeto a examen, sin que hasta el 22 de septiembre de 2014, fecha de la conferencia final de resultados, se obtenga respuesta alguna.

### **Conclusión**

Varios de los pagos efectuados por el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Quiroga, en el período bajo examen carecieron de la documentación de respaldo, como: la creación de la necesidad, contratos, acta de recepción del bien y servicio, y la legalización de los comprobantes de egreso, debido a la falta de control previo y concurrente por parte de la Secretaria – Tesorera, pese a que el bien o servicio fue recibido; inobservando las Normas de Control Interno 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; en

consecuencia de la inobservancia de las normas antes citadas, la servidora antes citada incumplió con el artículo 77 número 3 letras a), c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

## **Recomendación**

### **Al Presidente**

5. Dispondrá y supervisará que la Secretaria – Tesorera realice el control interno previo y concurrente de la liquidación de los pagos, y verificará que éstos cuenten con la documentación sustentatoria suficiente y pertinente que compruebe su veracidad y legalidad.

### **Gastos de combustible**

Durante el período de análisis, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Quiroga, efectuó pagos por concepto de consumo de combustible por 24 651,74 USD, a través de créditos en las gasolineras PARCOR S.A. y PETROCALCETA de la ciudad de Calceta, ejecutado mediante el proceso de ínfima cuantía, sin las respectivas resoluciones.

Del análisis efectuado a los pagos por concepto de combustible, se verificó que éstos no contaron con la documentación necesaria como: el documento del pedido de la necesidad, orden de provisión, el documento del Sistema de Pagos Interbancario - SPI, el reporte del abastecimiento emitido por la gasolinera, el ingreso y egreso de bodega; además, en las facturas y en los reportes emitidos por la gasolinera, no se especificó el número de galones adquiridos, ni se hace referencia si el consumo fue de diésel, extra o súper; sin embargo el combustible fue utilizado en actividades propias de la entidad.

Hecho originado, debido a que el Presidente y la Secretaria – Tesorera, no verificaron que previo al desembolso, se cuente con toda la documentación de respaldo correspondiente, que permita el manejo adecuado del control interno institucional y poder comprobar la conformidad de los desembolsos, por parte del equipo auditor; inobservando los servidores antes mencionados las Normas de Control Interno 100-03

DOCE RUP

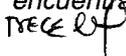
Responsables del control interno, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-04 Almacenamiento y distribución; en consecuencia de la norma antes mencionada, los servidores antes citados incumplieron el artículo 77 números 1 letras a), d); y, 3 literales a), b), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 022 y 023-DR5-DPM-AE-GADPQ-JAGS-2014 de 9 de septiembre de 2014, se comunicaron los resultados provisionales al Presidente y a la Secretaria - Tesorera, actuantes en el período sujeto a examen, respondiendo el Presidente mediante oficio 008-VICE-RCM-2014 de 8 de septiembre lo siguiente:

*“... Que en nuestra institución poseemos 1 VEHÍCULO 4X4, y un TRACTOR AGRÍCOLA (CANGURO) ambos fueron donados por la SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA (SENAGUA) ... Respecto a las órdenes de movilización de los vehículos y las hojas de rutas de los mismos le hacemos conocer que no contamos con estos documentos, ya que no lo elaboramos por cuestiones que hice conocer en el informe anterior...”*

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 22 de septiembre de 2014, el Presidente del período en análisis, con oficio 10-VICE-RCM-2014 de 29 de septiembre de 2014, manifestó:

*“...Sobre los Gastos de Combustible le expongo ... no se creó la necesidad para adquirir éste, le hago conocer que consideramos que ésta se dio en el momento en que logramos gestionar la donación de dos bienes, un vehículo y un tractor agrícola (canguro), así como también en períodos en que administramos por medio de un convenio de cooperación maquinaria pesada que pertenecía al Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTO) (Tractor D6, 2 Volquetas, Cargadora Frontal, Retroexcavadora), además de una lancha rápida (fibra) que pertenece a la Secretaría de Gestión de Riesgos que también administramos, entendiéndolo nosotros que era imperiosa su utilización puesto que lo contrario sería también sinónimo de sanción.- Sobre la orden de abastecimiento comprendemos que incluso puede ser de forma verbal que fue lo que hicimos, el SPI si se encuentran en archivo, le adjunto varios, y el detalle de abastecimiento por parte de la gasolinera si se encuentran en archivo pero de forma general por así decirlo no en detalles como debió ser.- En cuanto al no legalizar el recibí conforme en la factura, el ingreso y egreso de bodega le puedo manifestar que efectivamente esto no se dio por cuanto el trabajo era muy extenuante, sometido diariamente a una presión de responsabilidades muy grandes que contrastaba con la capacidad de respuesta operativa y administrativa nuestra que hacía que éste tipo de cuestiones la olvidáramos sin tener la intención de hacerlo. Sin embargo esto se encuentran respaldados con los otros documentos que están en archivo.- Los pagos que se realizaron se encuentran respaldados con sus respectivas transferencias, facturas y los*

*TECE*  


*documentos que se encuentran en archivo y que certifican su utilización y por ende su cancelación.- En cuanto al tipo y uso del combustible solo fue diésel y gasolina extra la que se utilizó, y de acuerdo a la documentación pertinente que adjuntamos estaríamos demostrando que se utilizó mayormente en el vehículo, otra parte en la maquinaria mencionada y otra parte en la lacha rápida (fibra), esto aumentó especialmente en la emergencia que fue declarada de acuerdo con la ley en el litoral y nuestra provincia en el año 2012. Le adjuntamos documentos... ”.*

Lo expresado por el Presidente corroboran los hechos comentados, toda vez que debido a la falta de control interno para la adquisición de combustible, ocasionó que no contaran con la documentación de respaldo correspondiente.

### **Conclusión**

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Quiroga, efectuó pagos por concepto de consumo de combustible sin que éstos cuenten con la documentación sustentatoria que permitan verificar la conformidad de los desembolsos; hecho que se originó debido a que no se diseñó ni se implantó procedimientos de control interno por parte del Presidente y la Secretaria – Tesorera, inobservando los servidores antes mencionados las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-04 Almacenamiento y distribución; en consecuencia de las normas antes referidas, los servidores antes citados incumplieron el artículo 77 números 1 letras a), d); y, 3 literales a), b), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Recomendación**

#### **Al Presidente**

6. Dispondrá y supervisará que la Secretaria – Tesorera, antes de efectuar pagos por concepto de consumo de combustible, deberá verificar que la transacción cuente con toda la documentación de respaldo, que permita verificar la conformidad y el reconocimiento legal de las obligaciones.

## Adquisición de lubricantes, partes y repuestos

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Quiroga, adquirió bajo el proceso de ínfima cuantía, lubricantes, partes y repuestos, sin las respectivas resoluciones, como lo manifestó la Secretaria – Tesorera en su comunicación de 28 de agosto de 2014, en la que indicó:

*“... Le comunico que el Gobierno Parroquial de Quiroga, ... realizó bajo la contratación de ínfima cuantía el consumo de combustible sin contar con las respectivas resoluciones, dándole a conocer que el tipo de control que se llevaba era por medio de vale, informándole además que no se elaboró por parte del señor Presidente un contrato con dicha Distribuidora de Combustible, y el pago se lo realizaba con la factura y la disposición de orden de pago del señor Presidente...”.*

De la revisión efectuada a los pagos ejecutados a los proveedores por dichos conceptos, se verificó que varios de ellos no contaron con la documentación suficiente y pertinente como: el memorando de pedido de la necesidad, el formulario del Sistema de Pagos Interbancarios, SPI, el ingreso y egreso de bodega, y el informe técnico del mecánico, en el que se manifieste el daño y motivo de la utilización de los repuestos, y el estado en el cual recibió y entregó el vehículo y la maquinaria; hecho que se originó debido a que el Presidente no dirigió y aseguró la implantación de procedimientos de control en el uso del lubricante y repuestos adquiridos; además la falta de gestión de la Secretaria – Tesorera, al no implantar la utilización de registros que les permita administrar adecuadamente estos recursos; impidiendo al equipo de auditoría comprobar físicamente que efectivamente se utilizaron los repuestos, y la propiedad, legalidad, veracidad y conformidad de los desembolsos por 27 671,77 USD, como se detalla en anexo 2.

Inobservando el Presidente y la Secretaria – Tesorera las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-04 Almacenamiento y distribución; en consecuencia de la norma antes referida, incumplieron el artículo 77 números 1 letras a), d); y, 3 literales a), b), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del

Estado.  
Ew:ncE 

Con oficios 022 y 023-DR5-DPM-AE-GADPQ-JAGS-2014 de 9 de septiembre de 2014, se comunicaron los resultados provisionales al Presidente y a la Secretaria - Tesorera, actuantes en el período sujeto a examen.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 22 de septiembre de 2014, el Presidente del período en análisis, con oficio 10-VICE-RCM-2014 de 29 de septiembre de 2014, manifestó:

*“...Respecto a la adquisición de lubricantes, partes y repuestos sucedió algo similar que con el combustible, ya que la necesidad de éstos se da en base a lo que mencioné líneas arriba, además la cantidad y frecuencia que estos eran adquiridos se debe a que como lo he mencionado líneas arriba el trabajo que se realizó fue muy intenso, puesto que en el caso del vehículo no solo circulaba hacia los diferentes estamentos públicos de las ciudades de nuestra provincia, sino que además hacia nuestras comunidades rurales que en su mayoría se encuentran en la zona montañosa alta (tabladas) haciendo con esto que se exija a éste, por ende su necesidad de partes, repuestos y lubricantes era mucho mayor que al de cualquier otro vehículo común. Y por supuesto que también su mantenimiento en cuanto a su correcta utilización éstos se respaldaron con los documentos que adjunto y las facturas, transferencias y demás documentos que se encuentran en archivo y que ya fueron analizados previamente...”*

Lo expresado por el Presidente, corroboran los hechos comentados, toda vez que debido a la falta de control en la adquisición y utilización de lubricantes, partes y repuestos; y analizada la documentación que adjuntó a su comunicación, no justificó el uso y destino de los desembolsos motivo del comentario.

## **Conclusión**

La falta de gestión por parte del Presidente y la Secretaria – Tesorera al no implantar procedimientos de control para la adquisición de lubricantes, partes y repuestos y al efectuar pagos por 27 671,77 USD sin la debida documentación suficiente y pertinente, no permitió verificar la correcta utilización de los lubricantes, partes y repuestos; inobservando los servidores entes mencionados las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-04 Almacenamiento y distribución; en consecuencia de la norma antes referida, los servidores antes citados incumplieron el artículo 77 números 1 letras a), d); y, 3 literales a), b), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

DIECISEIS

## **Recomendación**

### **Al Presidente**

7. Dispondrá y supervisará que la Secretaria – Tesorera, implemente procedimientos de control interno que permitan mejorar el proceso en la adquisición y utilización de lubricantes, partes y repuestos, con la finalidad de administrar de la mejor manera dichos recursos.

### **Pagos atrasados al Servicio de Rentas Internas generó multas e intereses**

La Secretaria Tesorera actuante en el período bajo examen, no cumplió con el pago oportuno de las obligaciones tributarias de los años 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, relacionadas con el Impuesto al Valor Agregado y por Retención en la Fuente, por concepto de adquisición de bienes y servicios; hecho por el cual el Servicio de Rentas Internas determinó multas por 436,93 USD, e intereses por 208,10 USD, totalizando 645,03 USD, los mismos que fueron debitados de la cuenta corriente 75220070 del Banco Central del Ecuador, que el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Quiroga, mantiene en dicha entidad bancaria; en disminución de los recursos económicos de la entidad, según anexo 3.

La Secretaria - Tesorera, actuante en el período de análisis, incumplió los artículos 21 del Código Tributario, 100 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, e inobservó la Norma de Control Interno 403-10 Cumplimiento de obligaciones; en consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, incumplió el artículo 77 número 3 letras a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 024 y 025-DR5-DPM-AE-GADPQ-JAGS-2014 de 10 de septiembre de 2014, se comunicaron los resultados provisionales al Presidente y a la Secretaria - Tesorera, actuantes en el período sujeto a examen, sin que hasta el 22 de septiembre de 2014, fecha de conferencia final de resultados, se obtuviera respuesta alguna.

### **Conclusión**

La falta de oportunidad en el pago de las obligaciones tributarias por parte de la Secretaria Tesorera, al Servicio de Rentas Internas, ocasionó el desembolso de 645,03 USD, por concepto de intereses y multas; incumpliendo la Secretaria -Tesorera actuante en el período de análisis los artículos 21 del Código Tributario, 100 de la Ley

Orgánica de Régimen Tributario Interno, e inobservó la Norma de Control Interno 403-10 Cumplimiento de obligaciones; en consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, la servidora antes citada incumplió el artículo 77 número 3 letras a), b) y c), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

## **Recomendación**

### **Al Presidente**

8. Dispondrá y supervisará que la Secretaria Tesorera, cancele oportunamente las obligaciones tributarias al Servicio de Rentas Internas, en relación al Impuesto al Valor Agregado y del Impuesto a la Renta; a fin de evitar el pago de multas e intereses en perjuicio de la entidad, como lo dispone el Código Tributario y la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

### **Documentación de respaldo en procesos de contratación de consultorías y su archivo**

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Quiroga, en el período bajo exámen, realizó en el Portal de Compras Públicas la contratación de varias consultorías para la realización de varios proyectos, en los cuales, una vez realizada la revisión a los procesos, se comprobó que algunos de ellos no contaban con la suficiente documentación de respaldo como: Certificados de habilitación del RUP, ofertas técnicas y económicas, acta de entrega recepción definitiva, informes final de la consultoría, certificación presupuestaria; entre otros, debido a que los procesos no disponen de un archivo adecuado que evidencie la conformidad de sus operaciones.

Situación originada debido a que el Presidente y la Secretaria – Tesorera del GAD Parroquial Rural de Quiroga no observaron medios de procedimientos de archivo en los procesos ejecutados y en la documentación; por lo que inobservaron la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; en consecuencia de la norma ante citada, se incumplió con el artículo 77 números 1 letras a) y d), 3 letras a), c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

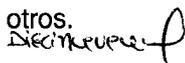
*Diego Euf*

Con oficios 024 y 025-DR5-DPM-AE-GADPQ-JAGS-2014 de 10 de septiembre de 2014, se comunicaron los resultados provisionales al Presidente y a la Secretaria - Tesorera, actuantes en el período sujeto a examen.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 22 de septiembre de 2014, el Presidente del período en análisis, con oficio 10-VICE-RCM-2014 de 29 de septiembre de 2014, manifestó:

*"...a).- Que en el caso del PROCESO CDC-JPQ-005-2011 le adjunto toda la documentación pertinente que aquí en esta parte del anexo se hace referencia, y respecto de la resolución de aprobación de los pliegos que se me hace conocer que no es igual a la del contrato, le manifiesto que no ha sido intencionalmente ósea fue un error de escritura, en este caso ocasionado por la Ex-Sra. Secretaria – Tesorera que precisamente por la gran cantidad de trabajo que ejecutaba, y la carga laboral muy fuerte cometió este, para mejor ilustración le adjunto copias a color de lo sucedido, sin embargo se encuentran todos los demás documentos como ustedes lo podrán analizar.- b).- En lo que respecta al PROCESO CDC-JPQ-009-2011, sobre que no se encuentra la copia certificada del representante legal efectivamente no está, además sobre la garantía del buen uso del anticipo le manifiesto que de acuerdo a la asesoría de los técnicos de la Asogopar nos indicaron que no aplicaba por el monto del proceso, y la oferta técnica y económica le adjunto a la presente, el informe final del consultor no se encuentra en archivo.- c).- En el siguiente que es el PROCESO CDC-JPQ-002-2012, en cuanto a esto se me hace conocer que no está la certificación presupuestaria, le comento que existe ésta, sin embargo lo que puede usted notar es que no fue firmada por mi persona, sin embargo, si lo están los otros documentos, ósea fue un error que le solicito considere no interfiere en lo absoluto en el legal y normal proceso ya que esta mi nombre en la parte inferior e incluso el sello de la institución, y respecto de la oferta técnica le adjunto al presente documento.- d).- En cuanto al PROCESO CDC-GPQ-002-2013, le adjunto a la presente toda la información requerida.- e).- Y por último el PROCESO CDC-GPQ-003-2013, en el que se me hace conocer entre otras cuestiones que no se encuentra la certificación presupuestaria, debo decir que es así, sin embargo si se encuentra el resto de la documentación requerida, incluso la respuesta por parte de la Sra. Ex-Secretaria – Tesorera esto quiere decir que si se encontraba en archivo, lamentablemente se nos ha traspapelado, además sobre la oferta técnica, económica le comunico que si está en archivo por esto la adjunto a la presente, y sobre que en el contrato no se precisó la fecha de suscripción de este, es claro que una vez más fue un error de tipeo involuntario que incluso no pudo darse cuenta la Sra. Ing. Contratista, cuestión que ustedes podrán notar en la copia a color que adjunto donde en la parte inferior derecha se observa la firma de que recibió y efectivamente firmó el contrato... ”.*

Además adjuntó la documentación sustentatoria pertinente, misma que justificó parcialmente el hecho comentado, debido a que no presentan: copia certificada del poder o nombramiento del representante legal de la consultora, informe final, entre

otros.  


## **Conclusión**

En el período bajo examen, se verificó que varios de los procesos de contratación directa elevados al portal de compras públicas, no contaban con la suficiente documentación de respaldo; sin embargo fueron presentados posteriormente, hecho ocasionado por la falta de control interno y la falta de un archivo adecuado; por lo que el Presidente del GAD Parroquial y la Secretaria – Tesorera inobservaron la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; en consecuencia de la norma ante citada, incumplieron el artículo 77 números 1 letras a) y d), 3 letras a), c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

## **Recomendaciones**

### **Al Presidente y a la Secretaria – Tesorera**

9. Dispondrá y revisarán que los procesos de contratación elevados al Portal de Compras Públicas cuenten con la documentación sustentatoria suficiente y pertinente, previo a la autorización, registro y liquidación, con la finalidad de comprobar su veracidad y legalidad.

### **Al Presidente**

10. Dispondrá y supervisará que la Secretaria – Tesorera establezca procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado, de tal manera que todo proceso o transacción autorizada, tenga adjunta la documentación de soporte correspondiente.

### **Valores pagados por mora patronal al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social**

Los pagos de planillas de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS, se efectuaron con atrasos, en razón de que no se realizó de manera oportuna la cancelación por estos conceptos, lo que originó el pago de intereses de mora por 105,20 USD, en disminución de la disponibilidad de los recursos económicos de la entidad, según anexo 4.

Aspecto presentado, en vista que la Secretaria - Tesorera actuante en el período bajo examen, no canceló las obligaciones al IESS en las fechas convenidas en el compromiso, lo que generó que se incurriera en intereses por mora, incumpliendo el

artículo 89 de la Ley de Seguridad Social referente al interés y multas por mora patronal; y las Normas de Control Interno 230-12 Cumplimiento de obligaciones, vigente hasta el 30 de noviembre de 2009 y 403-10 Cumplimiento de obligaciones, vigente; en consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, la citada servidora incumplió el artículo 77 número 3 letras a), b), c), d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 024 y 025-DR5-DPM-AE-GADPQ-JAGS-2014 de 10 de septiembre de 2014, se comunicaron los resultados provisionales al Presidente y a la Secretaria - Tesorera, actuantes en el período sujeto a examen, sin que hasta el 22 de septiembre de 2014, fecha de la conferencia final de resultado, se obtuvo respuesta.

### **Conclusión**

La Secretaria - Tesorera no canceló oportunamente al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social las planillas de aportes, lo que generó el pago de intereses por mora en 105,20 USD, restringiendo los recursos de la entidad; incumpliendo el artículo 89 de la Ley de Seguridad Social referente al interés y multas por mora patronal; y las Normas de Control Interno 230-12 Cumplimiento de obligaciones, vigente hasta el 30 de noviembre de 2009 y 403-10 Cumplimiento de obligaciones, vigente; en consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, la servidora antes citada incumplió el artículo 77 número 3 letras a), b), c), d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Recomendación**

#### **Al Presidente**

11. Supervisará y dispondrá a la Secretaria Tesorera cumpla con las obligaciones patronales en los plazos previstos, a fin de evitar la imposición de sanciones por multas e intereses, por parte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

  
Ec. Jack Ochoa Murillo

**DELEGADO PROVINCIAL DE MANABÍ – ENCARGADO**