

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP MANABI

DR5-DPM-0129-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SALANGO

INFORME GENERAL

Examen Especial a las operaciones administrativas y financieras, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de agosto de 2017

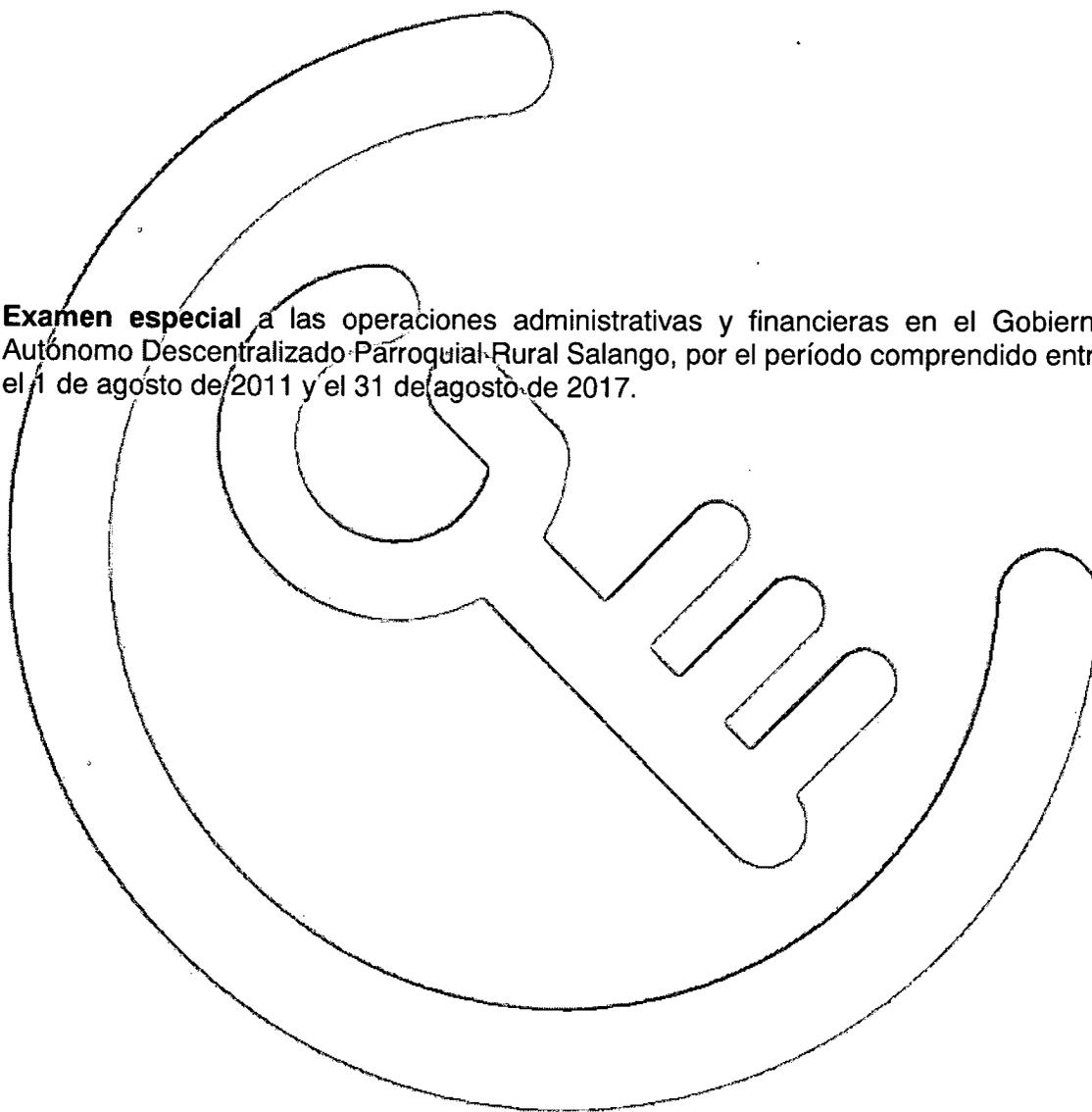
TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2011/08/01

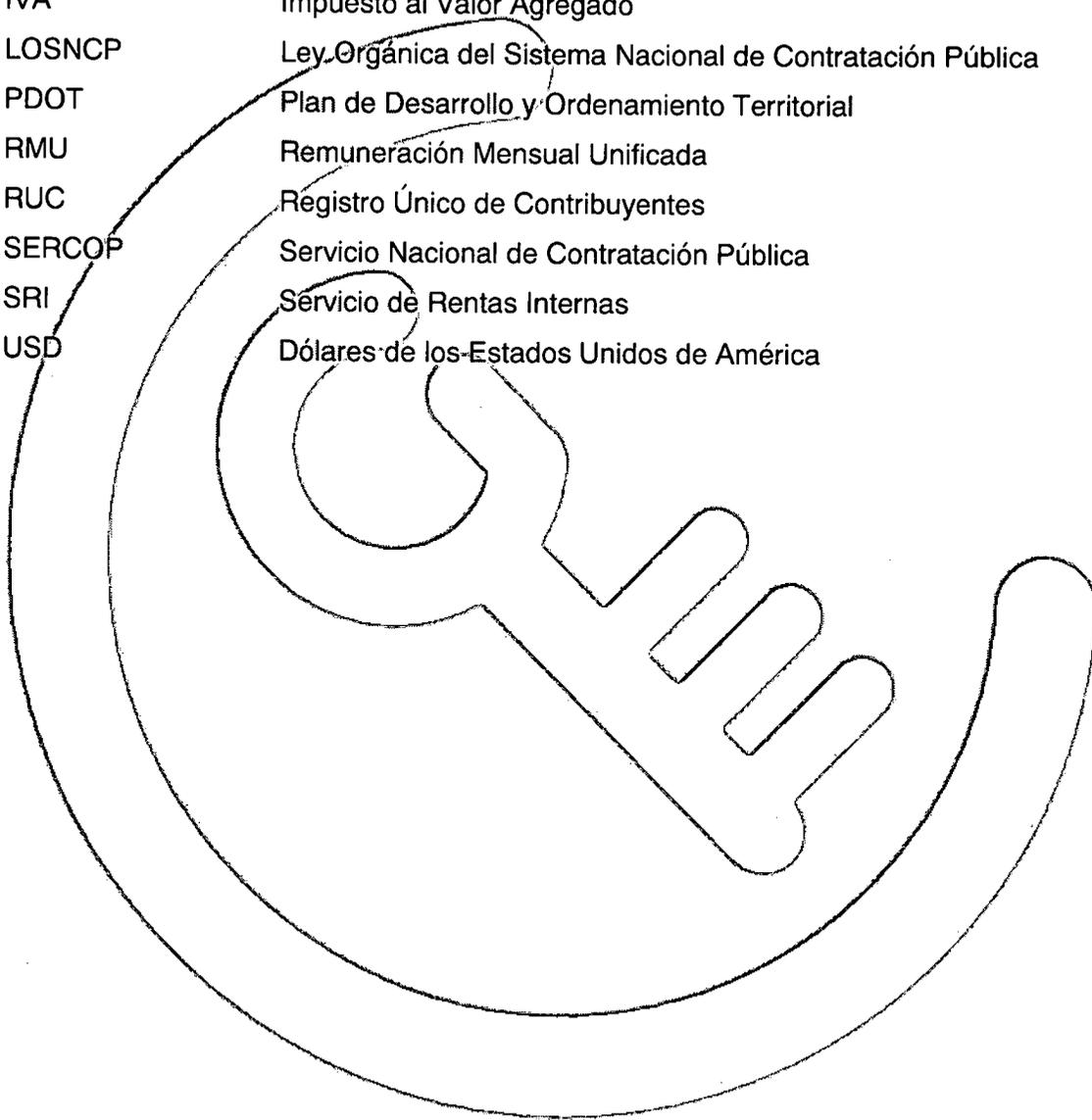
HASTA : 2017/08/31

Examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Salango, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de agosto de 2017.



RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

GADPR	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
INCOP	Instituto Nacional de Compras Públicas
IVA	Impuesto al Valor Agregado
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
PDOT	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
RMU	Remuneración Mensual Unificada
RUC	Registro Único de Contribuyentes
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
SRI	Servicio de Rentas Internas
USD	Dólares de los Estados Unidos de América



ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
Carta de presentación	1
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	3
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Evaluación al cumplimiento de recomendaciones	6
Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	6
Actas de entrega recepción de archivos y documentos entre servidores responsables de la custodia	8
Plan de Mitigación de Riesgos no fue elaborado	11
Conciliaciones bancarias para el control de las disponibilidades económicas	14
Administración de los bienes de larga duración y de control administrativo	15
Recuperación del IVA sin tramitarse	22
Implementación de procedimientos de control interno de los gastos ejecutados	24
Pagos de intereses por mora y multas al SRI	27
Valores pagados por mora patronal al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	30
Anticipos de sueldos no recuperados	34
Sistema Contable Gubernamental Hardsoft del Ecuador, borrado del computador portátil de la entidad	37
Actualización de estados de los procesos de contratación en el portal de compras públicas	41
Contrataciones Directas de Consultorías con productos que no generaron valor agregado	44
ANEXOS	
Anexo 1 Servidores relacionados	
Anexo 2 Documentación de respaldo en gastos ejecutados	
Anexo 3 Procesos de contratación	
Anexo 4 Pagos de intereses por mora y multas al SRI	
Anexo 5 Valores cancelados al IESS	
Anexo 6 Anticipos de sueldos no recuperados	



Ref: Informe aprobado el

2018-09-14

Portoviejo,

Señora
Presidenta

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Salango
Puerto López, Manabí

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Salango, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de agosto de 2017.

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 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,

UNO

Dr. Patricio F. García Villavicencio
DELEGADO PROVINCIAL DE MANABÍ

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno-Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Salango, se realizó en cumplimiento a lo dispuesto por el Subcontralor General del Estado, Subrogante, con memorando 1398-DPyEI-GISYE de 28 de julio de 2017 y a la orden de trabajo 0008-DR5-DPM-AE-2017-I de 30 de octubre de 2017, con cargo a imprevistos del Plan Anual de Control del año 2017, de la Unidad de Auditoría Externa de la Delegación Provincial de Manabí, de la Contraloría General del Estado.

Objetivos del examen

- 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.
- Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.

Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis a las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Salango, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de agosto de 2017.

El examen no incluyó el análisis a los gastos en proyectos de inversión de obra civil y consultorías relacionadas.

Base legal

En el Registro Oficial 193 de 27 de octubre del 2000, se publicó la Ley 2000-29, que creó las Juntas Parroquiales Rurales, con la que inició sus operaciones como Junta Parroquial Rural Salango.

psd

Con la expedición del 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 las Juntas Parroquias Rurales se constituyen en Gobiernos Autónomos Descentralizados.

En sesión realizada el 10 de mayo de 2012, los Miembros de la Junta Parroquial expidieron la Resolución que cambió la denominación, a Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Salango.

Estructura orgánica

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Salango, a través de su Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, contempla los siguientes niveles administrativos:

Nivel Directivo: Integrado por los Miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural como cuerpo colegiado.

Nivel Ejecutivo: Representado por la Presidenta del GADPR.

Nivel Asesor: Conformado por las Comisiones Permanentes, Especiales y Participación Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

Nivel de Apoyo: Integrado por la Secretaria – Tesorera y Auxiliar de Servicios.

Objetivos de la entidad

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, los objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Salango, son los siguientes:

TRES

- Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial.
- Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados.
- Articular a los actores de la economía popular y solidaria, a la provisión de bienes y servicios públicos.
- Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución.
- Las demás que determine la ley.

Monto de recursos examinados

En el período examinado, el GAD Parroquial Rural Salango, percibió recursos financieros por asignaciones fiscales del Ministerio de Finanzas por un total de 1 644 002,40 USD, se ejecutaron gastos por 1 415 355,45 USD y procesos de contratación por 79 616,32 USD, de los cuales se analizaron los montos que se detallan a continuación:

WATPOD

Rubros	Ejecutado en el período USD	Recursos examinados	
		Monto USD	%
Ingresos	1 644 002,40*	1 644 002,40	100%
Gastos	1 415 355,45**	340 885,77	24,09%
Procesos de Contratación (USD)	79 616,32	69 215,31	86,94%
Total USD	3 138 974,17	2 054 103,48***	65,44%

Fuente: Unidad de Recaudación, Información tomada de los reportes entregados por el Departamento Financiero.

* Valores correspondientes a los ingresos por transferencias fiscales.

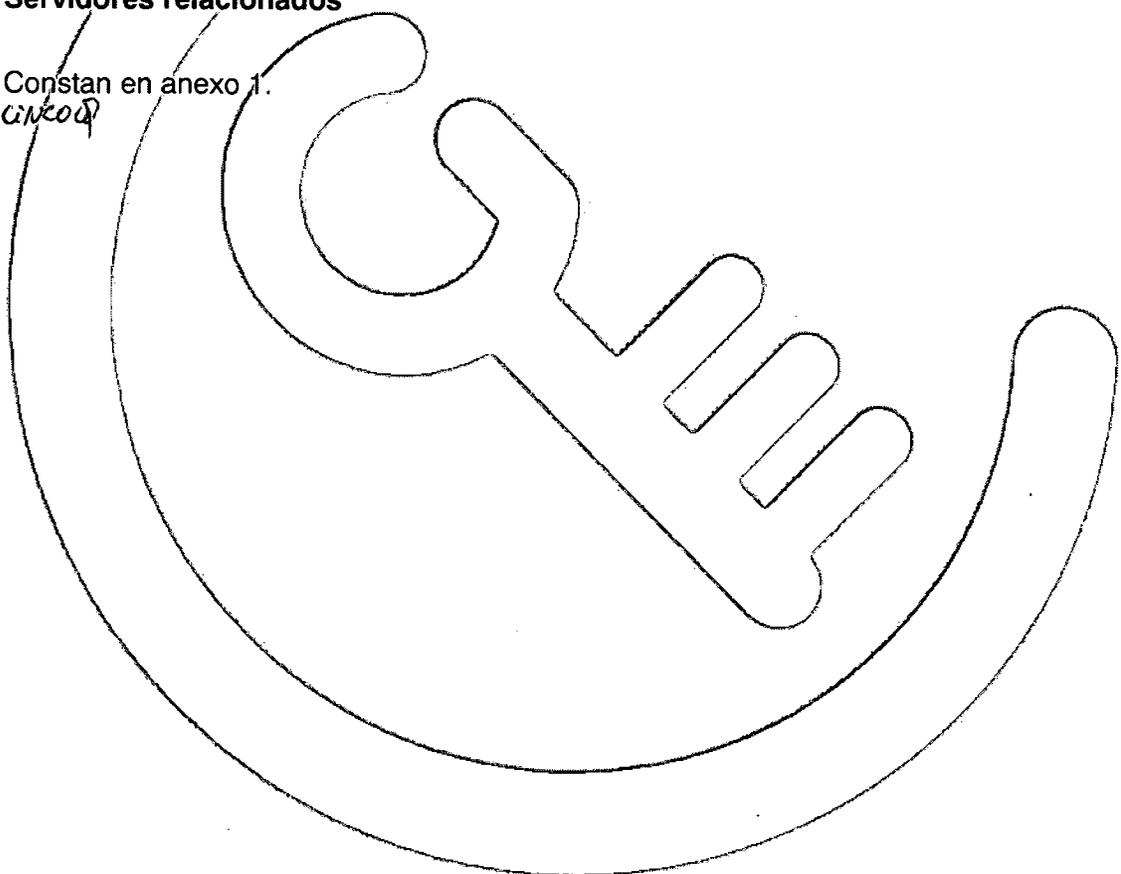
** No incluye lo ejecutado por concepto de Obras Públicas

*** Detalle de transacciones analizadas, según anexos 2, 3, 4, 5 y 6.

Servidores relacionados

Constan en anexo 1.

cinco



CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Evaluación al cumplimiento de recomendaciones

La Delegación Provincial de Manabí de la Contraloría General del Estado, a través de la Unidad de Auditoría Externa, realizó 2 exámenes especiales al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Salango, de acuerdo al siguiente detalle:

Unidad de Control / N° de Informe	Rubros analizados	Período	Aprobación	Observación
Dirección Regional 5 Manabí / DR.5-54-2004	Administrativo y financiero a las disponibilidades, cuenta bancos y al rubro bienes de larga duración.	Entre el 10 de agosto de 2000 y el 31 de octubre de 2004	2005-04-25	Por motivo de caducidad, no se evaluó el cumplimiento de recomendaciones
Auditoría Externa / DR5-DPM-AE-0086-2014	A la presentación de los informes de rendición de cuentas de los años 2012 y 2013, conforme lo establecen los artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.	Entre el 2 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2013	2014-11-18	El informe no contiene recomendaciones

Por lo expuesto en el cuadro precedente, no se efectuó el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones.

Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial

Entre los años 2011 y 2014, en el GAD Parroquial Rural Salango, no se formuló el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, debido a que los Presidentes de los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 14 de mayo de 2014, y entre el 15 de mayo de 2014 y el 29 de octubre de 2016 no dispusieron su creación, y para el período 2015 – 2019, se contó con un PDOT y una actualización que no tenía definida la misión de la entidad ni la fecha en que fue realizada, lo que se originó por cuanto el Presidente del período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 29 de octubre de 2016, no se aseguró de que sea elaborado de acuerdo a la situación real del GAD Parroquial; lo

que ocasionó que no se ponga en conocimiento de la ciudadanía la finalidad principal de su accionar, lo que la institución pretende cumplir en su entorno, como parte de su planificación estratégica, y que no se cuente con una base de medición para efectos de rendición de cuentas; por lo que, los Presidentes de los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 14 de mayo de 2014, y entre el 15 de mayo de 2014 y el 29 de octubre de 2016 inobservaron las Normas de Control Interno 100-02 Objetivos del control interno y 200-02 Administración estratégica; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 número 1 letras a) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con oficio 0026-0008-DR5-DPM-AE-2017-I de 5 de diciembre de 2017, se comunicaron los resultados provisionales al Presidente del período comprendido entre el 1 de agosto de 2011 y el 14 de mayo de 2014, con la finalidad de que presente los justificativos o puntos de vista, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 13 de diciembre de 2017, el Presidente del período comprendido entre el 1 de agosto de 2011 y el 14 de mayo de 2014, mediante comunicación de 20 de diciembre de 2017, señaló:

*“... debo de indicar que este si existe y tiene bien definida la misión de la entidad y que si fue socializado en toda la parroquia. Y se la realizó bajo el direccionamiento y formato de **SENPLADES**. Esta documentación fue entregada bajo acta de entrega recepción de fecha 22 de mayo de 2014, a las 11h30, (en 26 fojas que corren a fojas 1 a la 26) a la administración entrante/en esa oportunidad, tal como se evidencia en el acta de entrega recepción que se adjunta, a fojas 21 en un anillado que dice plan de ordenamiento territorial y cuyos originales reposan en las oficinas del GAD Parroquial de Salango. También hago llegar a usted en 27 fojas simples, el plan plurianual 2012 – 2014, que es el resultado del **plan de desarrollo y ordenamiento territorial (...)**”.*

Si bien el servidor adjuntó copia del acta de entrega recepción e inventario en el que se detalló toda la documentación de sustento relacionada con su período de actuación como Presidente del GAD Parroquial, la misma no estaba legalizada por el Presidente y Secretaria – Tesorera entrantes; además, las copias del Plan Plurianual 2012 – 2014 no se encontraban certificadas por la entidad, por lo que el comentario se mantiene.

Siera

Conclusión

Entre los años 2011 y 2014, en el GAD Parroquial Rural Salango, no se formuló el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, debido a que los Presidentes de los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 14 de mayo de 2014, y entre el 15 de mayo de 2014 y el 29 de octubre de 2016 no dispusieron su creación, y para el período 2015 – 2019, se contó con un PDOT y una actualización que no tenía definida la misión de la entidad ni la fecha en que fue realizada, lo que se originó por cuanto el Presidente del período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 29 de octubre de 2016, no se aseguró que sea elaborado de acuerdo a la situación real del GAD Parroquial, lo que ocasionó que no se ponga en conocimiento de la ciudadanía la finalidad principal de su accionar, lo que la institución pretende cumplir en su entorno, como parte de su planificación estratégica, y que no se cuente con una base de medición para efectos de rendición de cuentas; razón por la cual los servidores mencionados inobservaron la normativa señalada en el comentario.

Recomendación

A la Presidenta

1. Elaborará la respectiva reforma al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, que incluya la misión de la entidad, con la finalidad de que se cuente con instrumentos normativos actualizados y acordes a la realidad institucional.

Actas de entrega recepción de archivos y documentos entre servidores responsables de la custodia

En los cambios de Secretarios - Tesoreros que se generaron durante el período de análisis, no se detallaron las condiciones en las que se entregaban los procesos administrativos generados, archivos y documentación de soporte de los pagos realizados, entre los servidores que actuaron como Secretarios – Tesoreros salientes y entrantes, de los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2014, entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, y entre el 1 de marzo y el 30 de abril de 2017, hecho que se originó debido a que los mencionados servidores no efectuaron la entrega de

OCM Q

dichos documentos mediante actas de entrega recepción legalizadas conjuntamente con los servidores entrantes, lo que no permitió conocer si la referida documentación es la que se procesó en su totalidad en el período sujeto a examen, o si fue remitida de forma completa a la nueva administración.

Por lo que, los citados servidores incumplieron los artículos 110 Entrega de bienes y archivos del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, 76 y 77 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, vigente hasta el 24 de agosto de 2015, 76 y 77 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente hasta el 14 de abril de 2016, 100 y 101 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente hasta el 16 de noviembre de 2016, y 100 y 101 de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, en vigencia; e inobservaron la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 número 3 letras a), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con oficios 0027, 0028, 0029 y 0030-0008-DR5-DPM-AE-2017-I de 5 de diciembre de 2017, se comunicaron los resultados provisionales a los Secretarios – Tesoreros de los períodos antes citados, con la finalidad de que presenten los justificativos o puntos de vista, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 13 de diciembre de 2017, el Secretario – Tesorero del período comprendido entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, con oficio FGRR-002 de 20 de diciembre de 2017, manifestó:

*“... Manifiesto que si se hizo la entrega del Acta de Entrega de documentos y archivos del período comprendido de **ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO 2016** los mismos que fueron foliados, enumerados y entregados a la Presidenta del GAD Salango Sra. ... en presencia de los Vocales Principales Sr. ... y Sra. ..., de las Secretaria entrante y saliente de los períodos marzo y abril 2017 y mayo hasta la*
NUEVE 2

actualidad del año 2017, cabe indicar que dicha acta fue recibida por la Sra. Presidenta manifestando lo siguiente **“que luego de verificar la información procederá a la entrega del recibido”** la misma que hasta la actualidad no me ha sido entregada por la Presidenta del GAD Salango. La acta (sic) de entrega de información también fue entregada y recibida por los Vocales Principales y para constancia de lo manifestado anexo copia certificadas (sic) de dicha acta de entrega de información del GAD Salango con recibido de los señores vocales (...).”

Mediante comunicación de 28 de diciembre de 2017, el Secretario – Tesorero del período comprendido entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, expresó:

“... debo de indicar que estas actas si existen. Que dichos archivos y documentos de soportes que respaldan mis actos fue entregada bajo acta de entrega recepción de fecha 22 de mayo del 2014, a las 11h30, (en 19 fojas que corren a fojas 1 a la 19) a la administración entrante en esa oportunidad, tal como se evidencia en el acta de entrega recepción que se adjunta (...).”

La Secretaria – Tesorera del período comprendido entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2014, mediante comunicación de 20 de diciembre de 2017, indicó:

“... informo que si se efectuó la entrega de los archivos y documentos de soporte que respaldan las actividades en la entidad mediante acta de entrega recepción a los servidores de la nueva administración. Se adjunta copia del acta de entrega recepción.- (...).”

Lo manifestado por los servidores no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, ya que si bien adjuntaron copias de las actas de entrega de recepción, estas no se encontraban legalizadas por el Presidente ni la Secretaria – Tesorera entrantes; así mismo, no estaban certificadas por la servidora competente de la entidad, por lo cual el comentario se mantiene.

Conclusión

En los cambios de Secretarios - Tesoreros que se generaron durante el período de análisis, no se detallaron las condiciones en la que se entregaban los procesos administrativos generados, archivos y documentación de soporte de los pagos realizados, entre los servidores que actuaron como Secretarios – Tesoreros salientes y entrantes, de los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2014, entre el 2 de junio de

DTEL Q

2014 y el 28 de febrero de 2017, y entre el 1 de marzo y el 30 de abril de 2017, hecho que se originó debido a que los mencionados servidores no efectuaron la entrega de dichos documentos mediante actas de entrega recepción legalizadas conjuntamente con los servidores entrantes, lo que no permitió conocer si la referida documentación es la que se procesó en su totalidad en el período sujeto a examen, o si fue remitida de forma completa a la nueva administración; razón por la cual los servidores mencionados inobservaron la normativa señalada en el comentario.

Recomendación

A la Presidenta y Secretaria - Tesorera

2. Cuando ocurran cambios de servidores que mantengan bajo su custodia: bienes, registros y archivos, elaborarán las respectivas actas de entrega recepción, una vez concluida esta diligencia, se dejará constancia de las novedades existentes, con la finalidad de que la máxima autoridad adopte las medidas gerenciales que el caso amerite.

Plan de Mitigación de Riesgos no fue elaborado

En el GAD Parroquial Rural Salango, durante el período examinado no existieron estudios para determinar la probabilidad de ocurrencia de riesgos internos y externos identificando las áreas más vulnerables, debido a que los Presidentes de los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 14 de mayo de 2014, entre el 15 de mayo de 2014 y el 29 de octubre de 2016, y entre el 11 de noviembre de 2016 y el 31 de agosto de 2017, no elaboraron un Plan de Mitigación de Riesgos para prever, identificar y valorar las dificultades presentadas en cada uno de los procesos administrativos, técnicos y sociales ejecutados por la entidad; actuando bajo eventualidades suscitadas, más no por establecimiento de políticas de planificación y prevención; lo que impidió la implementación de mecanismos de control, que permitieran atenuar el impacto de los riesgos inherentes; y que no pudieran generarse acciones para identificar los riesgos y prevenirlos, ni se contó con acciones correctivas y alternativas a tomar, en caso de sucesos que se presenten por factores internos o externos; inobservando los Presidentes de los citados períodos las Normas de Control Interno 300 Evaluación del riesgo, 300-01 Identificación del riesgo, 300-02 Plan de mitigación de riesgos, 300-03 Valoración de los riesgos y 300-04 Respuesta al riesgo;

ONCE

en consecuencia, están incursos en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 número 1 letras a) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con oficios 0025 y 0026-0008-DR5-DPM-AE-2017-I de 5 de diciembre de 2017, se comunicaron los resultados provisionales a los Presidentes de los períodos citados, con la finalidad de que presenten justificativos o puntos de vista, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 13 de diciembre de 2017, el Presidente del período comprendido entre el 1 de agosto de 2011 y el 14 de mayo de 2014, mediante comunicación de 20 de diciembre de 2017, manifestó:

“... debo decirle que si bien es cierto este jamás se lo elaboró y es más nunca se lo ha elaborado en ningún período, si se trabajó en bases a las eventualidades y atendiendo las áreas más vulnerables y de esto existe respaldo suficiente, tal como consta en el folder número 59, informes de actividades del presidente, 2009-2014 en 239 fojas. (fojas 20) Mismo que fue entregado bajo acta de entrega recepción... Documentación que en original fue entregada oportunamente a la administración entrante. Adjuntamos en copias simples, seis fojas que son parte de la documentación en la que se observa lo señalado (...).”

Lo manifestado por el servidor ratifica lo aseverado por el equipo auditor, ya que indicó, que se trabajaba en base a las eventualidades; además, el acta de entrega recepción con la cual entregaba la documentación no fue legalizada por parte de la administración entrante, por lo que el comentario se mantiene.

Con oficio GADPRS-CPS-459 de 20 de diciembre de 2017, la Presidenta del período comprendido entre el 11 de noviembre de 2016 y el 31 de agosto de 2017, manifestó:

“... Como es de su conocimiento, el GAD Parroquial no cuenta con personal ni presupuesto que alcance para cubrir costos administrativos; razón por la cual no se puede contratar más personal administrativo que colabore con las diversas actividades y acciones que permitan cubrir todas las áreas y aspectos administrativos; así mismo, como también es de su conocimiento, a pesar de contar con escasos recursos, se han implementado informes de riesgos con la colaboración de la Secretaría de Gestión de Riesgos y el CONAGOPARE; sin embargo, en la elaboración del presupuesto participativo y conforme a los acuerdos con la ciudadanía, se priorizaron actividades y planes con lo que el GAD Parroquial tiene competencia, señalando que si bien las Normas de Control Interno establecen qué entidades deben contar con dichos planes; no obstante,

PoCE

el COOTAD en su artículo 140 referente al "Ejercicio de la competencia de gestión de riesgos" solo los que adoptarán obligatoriamente normas técnicas para la prevención y gestión de los riesgos en sus territorios con el propósito de proteger las personas, colectividades y la naturaleza, en sus procesos de ordenamiento territorial; por lo que dicha norma conforme a supremacía de las leyes, está por encima de las Normas con las que se me pretende sancionar (...)"

Lo manifestado por la servidora no justifica lo comentado por el equipo auditor, debido a que los informes de riesgos elaborados, son a nivel de la ciudad y no de la entidad, por lo que el comentario se mantiene.

Conclusión

En el GAD Parroquial Rural Salango, no existieron estudios para determinar la probabilidad de ocurrencia de riesgos internos y externos identificando las áreas más vulnerables, debido a que Presidentes de los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 14 de mayo de 2014, entre el 15 de mayo de 2014 y el 29 de octubre de 2016, y entre el 11 de noviembre de 2016 y el 31 de agosto de 2017, no elaboraron un Plan de Mitigación de Riesgos para prever, identificar y valorar las dificultades presentadas en cada uno de los procesos administrativos, técnicos y sociales ejecutados por la entidad; actuando bajo eventualidades suscitadas, más no bajo el establecimiento de políticas de planificación y prevención; lo que impidió la implementación de mecanismos de control, que permitieran atenuar el impacto de los riesgos inherentes, y que no pudieran generarse acciones para identificar los riesgos y prevenirlos, ni se contó con acciones correctivas y alternativas a tomar, en caso de sucesos que se presenten por factores internos o externos; razón por la cual los servidores mencionados inobservaron la normativa señalada en el comentario.

Recomendación

A la Presidenta

3. Elaborará y pondrá a consideración de la Junta Parroquial, el Plan de Mitigación de Riesgos, que permita prever, identificar y valorar las dificultades presentadas en cada uno de los procesos administrativos, técnicos y sociales ejecutados por la

entidad, a fin de que el Gobierno Parroquial actúe ante posibles eventualidades con políticas de planificación y prevención oportunas.

Conciliaciones bancarias para el control de las disponibilidades económicas

Durante el período comprendido entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de agosto de 2017, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Salango, no se mantuvo un control de las disponibilidades económicas debido a que los servidores que actuaron como Secretarios – Tesoreros, una vez obtenidos los estados bancarios, no elaboraron las respectivas conciliaciones, lo que no permitió verificar si los ingresos fueron recibidos oportunamente y registrados contablemente; además, impidió que las autoridades tomen las decisiones gerenciales oportunas.

Por lo expuesto los Secretarios – Tesoreros de los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2014, entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, entre el 1 de marzo y el 30 de abril de 2017, y entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017, inobservaron la Norma de Control Interno 403-07 Conciliaciones bancarias; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 número 3 letras a), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con oficios 0027, 0028, 0029, 0030 y 0031-0008-DR5-DPM-AE-2017-I de 5 de diciembre de 2017, se comunicaron los resultados provisionales a los Secretarios - Tesoreros de los períodos citados, con la finalidad de que presenten justificativos o puntos de vista, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 13 de diciembre de 2017, la Secretaria – Tesorera del período comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017, mediante comunicación de 20 de diciembre de 2017, adjuntó copias certificadas de conciliaciones bancarias correspondientes a su período, las que no son validadas por cuanto durante la ejecución de la acción de control en la evaluación de control interno, la referida servidora admitió y corroboró no haberlas elaborado, por lo cual en esa etapa no fueron presentadas para que sean analizadas por auditoría en el desarrollo del examen especial, por lo que se mantiene el hecho observado.

CATO KCEP

Mediante comunicación de 28 de diciembre de 2017, el Secretario – Tesorero del periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, expresó:

“... con respecto a esto debo indicar que si bien es cierto esto no se realizó no fue por mala fe, si no que fue por falta de conocimiento y yo ise (sic) todo lo que estaba al alcance de mis manos es mas (sic) no me (sic) correspondía a mi persona contratar a un servidor-independiente para el manejo y registro de las operaciones, pues yo era un subordinado más (...)”.

Lo expresado por el servidor corrobora lo manifestado por el equipo de auditoría, por lo que no justifica lo comentado.

Conclusión

En el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2011 y el 30 de abril de 2017, no se mantuvo un control de las disponibilidades económicas, debido a que los Secretarios – Tesoreros de los periodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2014, entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, entre el 1 de marzo y el 30 de abril de 2017, y entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017, una vez obtenidos los estados bancarios, no elaboraron las respectivas conciliaciones, lo que no permitió verificar si los ingresos fueron recibidos oportunamente y registrados contablemente; además, impidió que las autoridades tomen las decisiones gerenciales oportunas; razón por la cual los servidores mencionados inobservaron la normativa señalada en el comentario.

Recomendación

A la Secretaria – Tesorera

4. Elaborará las conciliaciones bancarias con la periodicidad que establece la normativa vigente, a fin de efectuar el control de las disponibilidades económicas para la toma de decisiones oportunas.

Administración de los bienes de larga duración y de control administrativo

En el periodo sujeto a examen, los Secretarios - Tesoreros, como responsables de la administración de los bienes, no establecieron medidas que garanticen la custodia,
FINCE

salvaguardia y mantenimiento de los bienes de larga duración y de control administrativo, determinándose las siguientes novedades:

- Los bienes institucionales carecían de una codificación que permita su fácil identificación, organización y protección; inobservando la Norma de Control Interno 406-06 Identificación y protección.
- Falta de protección de los bienes propiedad de la entidad contra riesgos, eventualidades o contingencias a través de la contratación de pólizas de seguros, inobservando la Norma de Control Interno 406-06 Identificación y protección.
- Los bienes no fueron entregados mediante actas a los servidores para el desempeño de sus actividades, y como responsables de la custodia y mantenimiento, incumpliendo los artículos 76 y 77 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, vigente hasta el 24 de agosto de 2015, 76 y 77 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente hasta el 14 de abril de 2016, 100 y 101 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente hasta el 16 de noviembre de 2016, y 100 y 101 de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, en vigencia, e inobservando la Norma de Control Interno 406-07 Custodia.
- Los bienes propiedad del GAD Parroquial no se encontraban registrados en los sistemas contables, lo que no permitió conocer el saldo real, correspondiente a la cuenta Activos Fijos, inobservando la Norma de Control Interno 406-05 Sistema de registro.
- El GAD Parroquial no diseñó ni ejecutó programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar el estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil y por ende no afectar las actividades operativas de la entidad, inobservando la Norma de Control Interno 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración.

PTCEI/SES @

- No se tramitó la baja de bienes muebles, equipos, entre otros; ya que, por su antigüedad y uso frecuente se encontraban obsoletos, inservibles y almacenados, ocupando espacio físico en las instalaciones de la entidad, y aumentando la responsabilidad al custodio por la tenencia de los bienes que concluyeron su vida útil y que no prestan el servicio público respectivo, incumpliendo los artículos 79 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, vigente hasta el 24 de agosto de 2015, 78 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente hasta el 14 de abril de 2016, 76 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente hasta el 16 de noviembre de 2016, y 76 de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, en vigencia, e inobservando la Norma de Control Interno 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.

No se efectuaron constataciones físicas de bienes de larga duración y de control administrativo, imposibilitando determinar la adecuada utilización y custodia, así como su estado de conservación; hecho originado debido a que no realizaron estas diligencias, 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 realizaron conciliaciones entre los saldos de los auxiliares con los saldos de los mayores generales de las cuentas de bienes de larga duración y de control administrativo, con la finalidad de detectar diferencias, explicarlas y efectuar los ajustes y regulaciones cuando sean necesarias, inobservando la Norma de Control Interno 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas.

- No se dispuso de un inventario de bienes actualizado, en el que se refleje la totalidad del patrimonio, hecho que se originó debido a que no se registraron todos los activos propiedad de la entidad, lo que no permitió generar información actualizada, oportuna y permanente del estado de los mismos, imposibilitando que la máxima autoridad adopte las decisiones gerenciales que el caso amerite;
precisiera

inobservando la Norma de Control Interno 405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental.

- Adicionalmente, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Salango, no contó con un Reglamento Interno que permita establecer procedimientos internos para una adecuada administración, registro, uso y destino de los bienes de larga duración, así como los servidores y unidades administrativas responsables del cuidado y control, inobservando los Presidentes de los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 14 de mayo de 2014, entre el 15 de mayo de 2014 y el 29 de octubre de 2016, y entre el 11 de noviembre de 2016 y el 31 de agosto de 2017 las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 406-01 Unidad de administración de bienes y 406-07 Custodia.

En consecuencia, los Presidentes de los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 14 de mayo de 2014, entre el 15 de mayo de 2014 y el 29 de octubre de 2016, y entre el 11 de noviembre de 2016 y el 31 de agosto de 2017, y los Secretarios - Tesoreros de los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2014, entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, entre el 1 de marzo y el 30 de abril de 2017, y entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017, están incursos en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 números 1 letra a), y 3 letras a), b), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con oficios 0025, 0026, 0027, 0028, 0029, 0030 y 0031-0008-DR5-DPM-AE-2017-I de 5 de diciembre de 2017, se comunicaron los resultados provisionales a los Presidentes y Secretarios - Tesoreros de los períodos citados, con la finalidad de que presenten justificativos o puntos de vista, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 13 de diciembre de 2017, la Secretaria - Tesorera del período comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017, mediante comunicación de 20 de diciembre de 2017, señaló:

PTC 2017

"... en el análisis del equipo auditor se evidenció que mi período de gestión corresponde a partir de mayo de 2017; señalando que en noción de mis responsabilidades, puse en conocimiento a la Presidenta del GAD Parroquial sobre el particular de la falta de entrega de los bienes y documentación de mi sucesor, por lo que ante el poco interés de los servidores salientes de entregar los documentos e informes de las actividades realizadas en su período, no puedo más que poner en conocimiento al órgano de control, mediante comunicación de 30 de mayo de 2017.- Así mismo, como lo pudo verificar el equipo auditor, se han implementado acciones para llevar un control administrativo más eficiente, a pesar de las deficiencias en lo que respecta al personal y el corto tiempo que dispongo para poder cubrir y realizar todas las actividades que debo realizar, aunque muchas de ellas no sean de mi competencia. Recalcando que en la actualidad, contamos con un sistema contable CONTROLGUB donde se lleva toda la contabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Salango y también consta con link (sic) de activos fijos donde se puede llevar el control de inventario de bienes de larga duración, por lo que se está procediendo hacer el inventario de acuerdo a las normas de control interno de la Contraloría General del Estado, pero se (sic) no es muy difícil, ya que no se encuentran algún registro de los anteriores administradores por lo que en conjunto a la Presidenta del GAD Parroquial Rural de Salango, se está oficiando a un notario y se está (sic) oficiando CONAGOPARE para que nos ayude con el control de inventario y control de activos fijos como los bienes de larga duración, y así llevar un mejor registro (...)"

Lo indicado por la servidora no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que las gestiones realizadas fueron posterior al corte del examen, por lo que el comentario se mantiene.

Con oficio FGRR-003 de 20 de diciembre de 2017, el Secretario – Tesorero del período comprendido entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, expresó:

"... si se hizo la entrega del acta de inventario de los bienes de propiedad del GAD Salango, inventario que se llevó a cabo con la Sra. ... auxiliar de secretaría de período comprendido entre 15 de mayo de 2014 y enero del 2017, misma que fue entregada en sesión ordinaria del GAD para constancia de lo manifestado anexo copia certificadas del recibido de la entrega del acta de inventario de los bienes del GAD Salango (...)"

Lo expresado por el servidor no justifica lo comentado, ya que adjuntó un oficio en el que indica haber realizado la entrega de los bienes, pero no anexó el referido inventario.

Mediante comunicación de 28 de diciembre de 2017, el Secretario – Tesorero del período comprendido entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, manifestó:

Decinove

“... Durante mi período yo como Secretario – Tesorero si cumplí con esta responsabilidad. A.- Los bienes institucionales si fueron codificados, tal como consta en el inventario de bienes, equipos, herramientas, materiales eléctricos, materiales de aseo, suministros, ect. Inventario que fue entregado bajo acta de entrega recepción. Foja 5 a la 9), documentos que en original reposan en las oficinas del GAD Parroquial de Salango. B.- Con lo que tiene que ver con protección de los bienes de la entidad contra cualquier riesgo, eventualidad o contingencia, esto le correspondía al Presidente del GAD, pues como se lo tengo indicado yo era un subordinado más. C.- Si bien es cierto los bienes no fueron entregados mediante actas a los servidores, si fueron entregados bajo acta de entrega recepción general. Y si no se lo hizo (sic) fue por la falta de conocimiento, mas no actuando de mala fe, siempre preservando el bien común y más que toda (sic) actuando con responsabilidad. D.- Si bien es cierto los bienes no se encuentran en registro contable, yo en mi período si los entregué bajo acta de entrega recepción tal como se lo tengo indicado, por lo tanto se existía (sic) un saldo real en mi período. E.- No existía programa de mantenimiento preventivo para los bienes de larga duración, más sin embargo si se contrataba personal para que le den mantenimiento a los bienes cada seis meses y de esto existen facturas en los folder de contabilidad adjuntos al acta de entrega recepción. F.- Durante mi período fue la época en que más se compró bienes para el GAD Parroquial de Salango, razón por la cual no hubo necesidad de hacer trámite para la baja de bienes muebles que por su antigüedad se hayan encontrados (sic) obsoletos e inservibles. G.- Como se lo tengo indicado durante mi período si se constataron de manera física los bienes de larga duración o si no, no existiera el acta de entrega recepción (...).”

Lo manifestado por el servidor no justifica lo comentado, en razón de que no adjuntó documentación que permita respaldar lo aseverado por él, por lo que el comentario se mantiene.

La Secretaria – Tesorera del período comprendido entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2014, mediante comunicación de 20 de diciembre de 2017, expresó:

“... En respuesta, presento copias del inventario del GAD Salango de los bienes muebles e inmuebles; maquinarias, equipos y paquetes informáticos con su respectiva codificación, que fueron entregados mediante acta de entrega recepción a los servidores entrantes para el desempeño de sus actividades. Adjunto fotografías que evidencia la existencia de los bienes del GAD Salango debidamente codificados (...).”

Si bien la servidora adjuntó un detalle simple de los bienes propiedad de la entidad, este carecía de información suficiente que permita constituirse en un inventario de bienes; además, este documento no estaba certificado por la entidad, por lo que el comentario se mantiene.

VEINTE Q

Conclusión

La falta de procedimientos de control tales como: codificación, protección de los bienes, entrega mediante actas de recepción, registros contables, elaboración de programas de mantenimiento preventivo y correctivo, elaboración de un Reglamento Interno, entre otros, por parte de los Presidentes de los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 14 de mayo de 2014, entre el 15 de mayo de 2014 y el 29 de octubre de 2016, y entre el 11 de noviembre de 2016 y el 31 de agosto de 2017 y Secretarios – Tesoreros de los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2014, entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, entre el 1 de marzo y el 30 de abril de 2017, y entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017, no garantizó la custodia, salvaguardia y mantenimiento de los bienes de larga duración, ni permitió conocer el patrimonio institucional; razón por la cual los servidores mencionados inobservaron la normativa señalada en el comentario.

Recomendaciones

A la Presidenta

5. Elaborará un proyecto de Reglamento Interno que permita delinear procedimientos para una adecuada administración, control, custodia, baja, uso y destino de los bienes de larga duración; documento que deberá ser puesto a consideración de la Junta Parroquial para su aprobación y posterior socialización a los servidores, con la finalidad de que conozcan sus responsabilidades, respecto del cuidado que se debe dar a los activos fijos.
6. Realizará las acciones administrativas necesarias para que los bienes muebles e inmuebles de propiedad del GAD Parroquial, se encuentren amparados en pólizas de seguros, a fin de protegerlos contra diferentes riesgos.

A la Secretaria – Tesorera

7. Establecerá procedimientos para el control de los bienes de larga duración, tales como: registros pormenorizados que incluyan valores, que permitan controlar los retiros, trasposos o bajas de los bienes, codificación; contratación de pólizas de seguros, programas de mantenimiento preventivo y correctivo, constataciones

VEINTUNO

físicas periódicas y conciliación de saldos; además, procederá a elaborar actas de entrega recepción a los servidores responsables del uso, custodia y conservación de los bienes que le hayan sido entregados y sean necesarios para el desempeño de sus funciones.

Recuperación del IVA sin tramitarse

En los meses de junio, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2014, el GAD Parroquial Rural Salango no solicitó al SRI la devolución del Impuesto al Valor Agregado pagado en las adquisiciones de bienes y servicios, según el siguiente detalle:

Mes fiscal	Año fiscal	Monto USD
Junio	2014	511,28
Septiembre	2014	2 103,81
Octubre	2014	4 133,66
Noviembre	2014	1 400,76
Diciembre	2014	8 130,71
Total USD		16 280,22

Lo comentado se originó, por cuanto el Secretario – Tesorero del período comprendido entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, no realizó oportunamente la solicitud al SRI, y los Secretarios – Tesoreros de los períodos comprendidos entre el 1 de marzo y el 30 de abril de 2017, y entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017, quienes al asumir sus funciones no verificaron que se hubiera realizado la recuperación de estos valores, a fin de efectuar las acciones pertinentes, ocasionando que la entidad no pueda contar en cada ejercicio económico, con los recursos que le correspondía recuperar por concepto del IVA pagado, como lo dispone el artículo no numerado agregado a continuación del artículo 73 de la Ley de Régimen Tributario Interno, y la Resolución NAC-DGERCGC12-00106 publicada en el Registro Oficial 666 de 21 de marzo de 2012; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 número 3 letras a), b), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con oficios 0029, 0030 y 0031-0008-DR5-DPM-AE-2017-I de 5 de diciembre de 2017, se comunicaron los resultados provisionales a los Secretarios - Tesoreros de los ~~veintidos~~

períodos citados, con la finalidad de que presenten justificativos o puntos de vista, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 13 de diciembre de 2017, la Secretaria – Tesorera del período comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017, mediante comunicación de 20 de diciembre de 2017, manifestó:

“... de manera subjetiva se me imputa el incumplimiento de no solicitar al SRI la devolución del impuesto al valor agregado, señalando que desde el 1 de mayo hasta el 31 de agosto de 2017, que asumí mi cargo, no he tenido conocimiento de dicha situación, recalando que debido a las múltiples actividades prioritarias que existen en el GAD Parroquial, las cuales han sido identificadas en el presente informe, las mismas que fueron denunciadas por esta administración; adicionalmente, el poco tiempo que tengo para realizar dichas actividades, lo he ocupado en atender situaciones reitero prioritarias y necesarias para la buena administración del GAD Parroquial; sin embargo, es necesario resaltar que el incumplimiento se viene arrastrando desde el 2014, y que esta administración no había determinado dicha situación por la falta de informes previos de los servidores responsables de las otras administraciones (...).”

Lo comentado por la servidora no justifica lo señalado por el equipo de auditoría, debido a que, como responsable de las actividades contables, financieras y tributarias, debió verificar si los valores habían sido recuperados o no, por lo que el comentario se mantiene.

Conclusión

En los meses de junio, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2014, el GAD Parroquial Rural Salango no solicitó al SRI la devolución del Impuesto al Valor Agregado pagado en las adquisiciones de bienes y servicios; debido a que el Secretario – Tesorero del período comprendido entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, no realizó oportunamente la solicitud al SRI, y los Secretarios – Tesoreros de los períodos comprendidos entre el 1 de marzo y el 30 de abril de 2017, y entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017, al asumir sus funciones no verificaron que se hubiera realizado la recuperación de estos valores, a fin de ejecutar las acciones pertinentes, ocasionando que la entidad no pueda contar en cada ejercicio económico, con los

recursos que le corresponde recuperar por concepto del IVA pagado; razón por la cual los servidores mencionados inobservaron la normativa señalada en el comentario.

Recomendación

A la Secretaria – Tesorera

8. Presentará ante el Servicio de Rentas Internas la solicitud de verificación de los valores equivalentes al Impuesto al Valor Agregado, pagados por el Gobierno Parroquial en la adquisición de bienes y servicios, de los períodos aún no solicitados, a fin de recuperar los mismos y que la entidad pueda contar con disponibilidad de recursos para la inversión social en beneficio de la ciudadanía de la parroquia; para períodos posteriores, realizará dicha acción dentro del mes siguiente de presentada la declaración del Impuesto al Valor Agregado.

Implementación de procedimientos de control interno de los gastos ejecutados

En la documentación que reposa en la entidad no se encontró la información financiera de los años 2011 y 2012 ni los roles de pago de los años 2011, 2012, 2013 y 2014; no se imprimieron los comprobantes de pagos o comprobantes únicos de registros; no se adjuntó la necesidad o requerimiento del bien o servicio, la orden de pago, solicitud y certificación de partida presupuestaria, contratos, facturas; en los procesos de contratación no se anexaron las ofertas técnicas y económicas, actas de entrega recepción, entre otros; además, no se hallaban legalizados por los servidores autorizados o que intervinieron en la transacción, varios egresos correspondientes a los años 2014 y 2015, lo que impidió mantener archivos que garanticen el seguimiento continuo, cronológico y secuencial de las operaciones y comprobar la propiedad, veracidad y legalidad del servicio y/o bien adquirido, por un valor de 306 959,71 USD, conforme consta en Anexos 2 y 3.

Deficiencia presentada debido a que los Presidentes de los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 14 de mayo de 2014, y entre el 15 de mayo de 2014 y el 29 de octubre de 2016, no dispusieron, y los Secretarios – Tesoreros de los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2014, y entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, no implementaron políticas y procedimientos que permitieran mantener la

VEINTICUATRO

documentación íntegra, confiable y suficiente en las operaciones financieras, su verificación posterior y determinar si se cumplió con el objeto del pago, inobservando la Norma de Contabilidad Gubernamental 3.2.21 Documentación, formularios y registros contables, y las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 200-07 Coordinación de acciones organizacionales, 401-03 Supervisión, 403-08 Control previo al pago y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; en consecuencia, están incursos en el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77 números 1 letras a), e) y h) y 3 letras a), c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con oficios 0025, 0026, 0027, 0028, 0029 y 0030-0008-DR5-DPM-AE-2017-I de 5 de diciembre de 2017, se comunicaron los resultados provisionales a los Presidentes y Secretarios - Tesoreros de los períodos citados, con la finalidad de que presenten justificativos o puntos de vista, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 13 de diciembre de 2017, el Presidente del período comprendido entre el 1 de agosto de 2011 y el 14 de mayo de 2014, y el Secretario - Tesorero del período comprendido entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, mediante comunicaciones de 20 y 28 de diciembre de 2017, respectivamente, en términos similares, expresaron:

"... a usted le hago llegar en original en ... fojas ... de oficios dirigidos a ... diferentes entidades del estado ecuatoriano, oficios en donde se adjuntaba balance de comprobación, estado de resultados, estado de situación financiera, estado de flujo de efectivo y aplicación de superávit, cédulas presupuestarias de ingresos, cédulas presupuestarias de gastos, estado de ejecución presupuestaria, línea de crédito recibida y estado de ejecución del programa de caja. ... Durante mi período si se elaboraron los roles de pago, toda esta documentación esta en original en las oficinas del GAD parroquial de Salango (...)"

Lo manifestado por los servidores no justifica lo comentado por el equipo auditor, ya que, si bien remitieron los oficios con los cuales comunicaban a varias entidades que adjuntaban balances, esta documentación de respaldo a los oficios mencionados no fue proporcionada. Así mismo, adjuntaron fotocopias simples de varias facturas, las mismas que no se encontraban debidamente certificadas, por lo cual el hecho relatado se mantiene.

NEINUNCO

Con oficio FGRR-006 de 20 de diciembre de 2017, el Secretario – Tesorero del período comprendido entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, indicó:

“... Manifiesto que una vez el equipo de auditoría procedió con la lectura del borrador del informe solicité por escrito a la máxima autoridad de la Delegación Provincial de la Contraloría del Estado para que a través de su autoridad se le manifestara a la Sra. Presidenta del GAD Salango poder ingresar a los archivos de dicha institución para proceder a la toma de información mediante copias certificadas lo cual en ningún momento se me permitió ingresar y en otros casos se encontraba cerrada las oficinas del GAD Salango. Para constancia de lo manifestado anexo copia certificadas de los documentos que se pudo obtener por otras fuentes. Tales como factura y retención de ..., certificación presupuestaria, autorización de pago de (...).”

La Secretaria – Tesorera del período comprendido entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2014, mediante comunicación de 20 de diciembre de 2017, manifestó:

“... se menciona que en la documentación que reposa en la entidad no se encontró la información financiera de los años 2011, 2012, 2013 y 2014. Sin embargo en el acta de entrega recepción de los bienes, procesos y documentos, consta que se entregó el folder, N° 84 con nombre pagos GAD – MIES 2014 con 500 páginas foliadas, donde reposaba toda la información financiera como: orden de pago, solicitud y certificación de partida presupuestaria, facturas, retenciones, estados de cuenta, conciliaciones bancarias, así como el detalle de todos los gastos ejecutados en el período comprendido entre enero y 14 de mayo del 2014. ... Dando a conocer que el folder antes mencionado reposa en los archivos del GAD Salango, pero de las 500 hojas foliadas solo se hallaron 146. Debido a esta circunstancia de pérdida de documentos en la entidad se me ha hecho necesario buscar los proveedores del GAD en el período de enero al 14 de mayo de 2014 para solicitarle copia de las facturas que emitieron en dicho tiempo, las cuales constan en los anexos de las declaraciones efectuadas en el SRI. Adjunto copias de los anexos y facturas que he podido recuperar en el tiempo establecido (...).”

Lo indicado por los servidores no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, ya que, si bien adjuntaron documentación como copias de facturas, certificaciones presupuestarias, entre otros, estas no estaban debidamente certificadas por el funcionario competente de la entidad, por lo que el hecho se mantiene.

Conclusión

Los Presidentes de los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 14 de mayo de 2014, y entre el 15 de mayo de 2014 y el 29 de octubre de 2016, no dispusieron y los Secretarios - Tesoreros de los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2014, y entre el 2

VERINTSELS

de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, no implementaron políticas y procedimientos que permitieran mantener la documentación íntegra, confiable y suficiente en las operaciones financieras, su verificación posterior y determinar si éstos cumplieron con el objeto de pago, evidenciándose que en la documentación que reposa en la entidad no se encontró la información financiera de los años 2011 y 2012 ni los roles de pago de los años 2011, 2012, 2013 y 2014; no se imprimieron los comprobantes de pagos o comprobantes únicos de registros; no se adjuntó la necesidad o requerimiento del bien o servicio, la orden de pago, solicitud y certificación de partida presupuestaria, contratos, facturas; en los procesos de contratación no se anexaron las ofertas técnicas y económicas, actas de entrega recepción, entre otros; además, no se hallaban legalizados por los servidores autorizados o que intervinieron en la transacción, varios egresos correspondientes a los años 2014 y 2015; lo que impidió comprobar la propiedad, veracidad y legalidad del servicio y/o bien adquirido, por un valor de 306 959,71 USD; razón por la cual los servidores mencionados inobservaron la normativa señalada en el comentario.

Recomendación

A la Presidenta y a la Secretaria - Tesorera

9. Diseñarán, implementarán y aplicarán procedimientos de control interno, políticas y técnicas de archivo que permitan la conservación y mantenimiento de los documentos que avalen la ejecución de las transacciones, el que se mantendrá ordenado en forma cronológica y numérica, con la finalidad de facilitar su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización.

Pagos de intereses por mora y multas al SRI

Durante el período de análisis, se realizaron declaraciones y pagos atrasados del Impuesto al Valor Agregado IVA mensual y por retenciones en la fuente, generando multas e intereses por mora ante el Servicio de Rentas Internas por el valor de 2 272,33 USD, de conformidad al anexo 4, valores que fueron debitados automáticamente de la cuenta corriente 75220102 que el GAD Parroquial Rural Salango mantiene en el Banco Central del Ecuador; sin embargo, los valores pagados de intereses y multas por 614,77 USD por IVA y retenciones en la fuente de los períodos: septiembre 2011, junio 2013, marzo 2014, marzo y noviembre 2015, y marzo 2016, constituyen débitos indebidos por

cuanto las declaraciones fueron presentadas dentro de los plazos permitidos, incluyendo erróneamente en las mismas valores por multas e intereses que no correspondían; de acuerdo a lo estipulado en el artículo 158 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, el cual establece:

“... las Instituciones del Estado y las empresas públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, podrán presentar las declaraciones correspondientes hasta el 28 del mes siguiente sin la necesidad de atender el noveno dígito del Registro Único de Contribuyentes (...)”.

A pesar de que los valores por 614,77 USD, fueron debitados automáticamente de la cuenta de la entidad, los Secretarios – Tesoreros no gestionaron ante el SRI la devolución de esos recursos, ni comunicaron a la máxima autoridad que debía efectuarse la recuperación de los mismos.

La falta de controles a los vencimientos de las obligaciones contraídas, la declaración tardía de impuestos y la consignación de multas e intereses en varias declaraciones que no correspondía porque estas se presentaron dentro de los plazos permitidos por parte de los Secretarios – Tesoreros de los periodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2014, entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, y entre el 1 de marzo y el 30 de abril de 2017, originaron pagos por multas e intereses por mora al Servicio de Rentas Internas, valores que fueron cubiertos con recursos institucionales, restándole disponibilidad económica, sin que se realizaran las acciones para recuperar los mismos, por lo que incumplieron los artículos 96 deberes formales, letras d) y e) de la Codificación del Código Tributario, 50, 67 y 69 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno, 103 y 158 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, e inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 403-10 Cumplimiento de Obligaciones; en consecuencia, están incursos en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 número 3 letras c), g), h) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con oficios 0027, 0028, 0029, 0030 y 0031-0008-DR5-DPM-AE-2017-I de 5 de diciembre de 2017, se comunicaron los resultados provisionales a los Secretarios -
veintiocho D

Tesoreros de los períodos citados, con la finalidad de que presenten justificativos o puntos de vista, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 13 de diciembre de 2017, el Secretario – Tesorero del período comprendido entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, con oficio FGRR-004 de 20 de diciembre de 2017, manifestó:

“... Manifiesto que se hicieron declaraciones de ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL Y MAYO del año 2014 siendo responsabilidad del o los Secretarios de esos períodos en dejar al día en las declaraciones al Servicio de Rentas Internas, también se produjeron pagos por intereses y mora en razón que ciertos períodos ó meses no se contaba con recursos disponibles para el pago de dichos impuestos, es de mencionar también que en lo que me corresponde como Secretario del período 2-06-2014 al 28-02-2017 si desconté dichos valores pagados al Servicio de Rentas cuyos valores están reflejados en los roles de pagos, ... Para constancia de lo manifestado anexo copia certificadas de roles de pagos de marzo y mayo (...).”

Lo manifestado por el servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, ya que debió tomar las acciones necesarias a fin de contar con la disponibilidad económica para cumplir con las obligaciones tributarias; y de los roles de pagos que adjuntó a la comunicación, en ellos no consta ningún descuento por este concepto, por lo que el comentario se mantiene.

Con comunicación de 28 de diciembre de 2017, el Secretario – Tesorero del período comprendido entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, indicó:

“... esto se debió a la falta de recursos económicos en la cuenta del GAD Parroquial Salango, más no por descuido o falta de interés de mi parte, ya que el descuento era automático (...).”

Lo comentado por el servidor no justifica lo manifestado por el equipo auditor, ya que debió tomar las acciones necesarias para mantener en las cuentas de la entidad los recursos financieros suficientes para cubrir los débitos automáticos del SRI, por lo que el comentario se mantiene.

ve. 19/11/2017

Conclusión

La falta de controles por parte de los Secretarios – Tesoreros que actuaron en los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2014, entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, y entre el 1 de marzo y el 30 de abril de 2017, en la presentación de las declaraciones de IVA y retenciones en la fuente de los años 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, generaron pagos por multas e intereses por mora ante el Servicio de Rentas Internas por el valor de 2 272,33 USD, valores que fueron debitados automáticamente de la cuenta corriente 75220102 que el GAD Parroquial Rural Salango mantiene en el Banco Central del Ecuador, restándole disponibilidad económica, sin que se realizaran las acciones para recuperar los mismos; sin embargo, los valores pagados de intereses y multas por 614,77 USD por IVA y retenciones en la fuente de los períodos: septiembre 2011, junio 2013, marzo 2014, marzo y noviembre 2015, y marzo 2016, constituyen débitos indebidos por cuanto las declaraciones fueron presentadas dentro de los plazos permitidos, incluyendo erróneamente en los formularios, multas e intereses, sin que se gestionara ante el SRI la devolución de esos valores, ni comunicaron a la máxima autoridad que debía efectuarse la recuperación de los mismos; razón por la cual los servidores mencionados inobservaron la normativa señalada en el comentario.

Recomendación

A la Secretaria – Tesorera

10. Procederá a realizar las declaraciones y pagos de las obligaciones tributarias al SRI, en las fechas establecidas para el efecto, con la finalidad de evitar que se generen valores adicionales por multas o intereses por mora, y precautelar los recursos institucionales.

Valores pagados por mora patronal al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Las planillas de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS de varios períodos correspondientes a los años 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, no se cancelaron de manera oportuna, debido a la falta de controles a los vencimientos de las

TREINTA

obligaciones contraídas y el pago fuera de los plazos establecidos, lo que originó la cancelación de intereses de mora por 110,84 USD, y la disminución de la disponibilidad de los recursos económicos de la entidad, de acuerdo al anexo 5.

Aspectos presentados, debido a que los Secretarios – Tesoreros de los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, y entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017, no cancelaron las obligaciones al IESS en las fechas establecidas, lo que generó que se incurriera en pagos de intereses por mora en 110,84 USD, incumpliendo el artículo 74 de la Ley de Seguridad Social, e inobservando la Norma de Control Interno 403-10 Cumplimiento de obligaciones; en consecuencia, están incursos en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 número 3 letras a), b), c) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Además, se cancelaron valores de responsabilidades patronales por 480,00 USD, las cuales se originaron en fechas anteriores al período de análisis de la acción de control; sin embargo, el Secretario – Tesorero del período comprendido entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, incumplió el artículo 94 de la Ley de Seguridad Social, e inobservó la Norma de Control Interno 200-07 Coordinación de acciones organizacionales, ya que en el momento en el que se generó el débito, no realizó las acciones necesarias para la recuperación de dichos valores, a fin de que la entidad cuente con esos recursos, según el siguiente detalle:

Fecha de siniestro	Valor USD	Fecha de débito
2009-07-31	240,00	2012-11-29
2009-07-31	240,00	2012-11-29
Total USD	480,00	

Así mismo, se verificó que en los roles de pago de junio a diciembre de 2016, no se detallaron los valores descontados a los servidores por los préstamos quirografarios; debido a que el Secretario - Tesorero del período comprendido entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, agrupó valores por varios conceptos, dificultando la verificación del equipo auditor, inobservando la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

TREINTAYUNO

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con oficios 0027, 0029 y 0031-0008-DR5-DPM-AE-2017-I de 5 de diciembre de 2017, se comunicaron los resultados provisionales a los Secretarios - Tesoreros de los períodos citados, con la finalidad de que presenten justificativos o puntos de vista, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 13 de diciembre de 2017, la Secretaria – Tesorera del período comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017, mediante comunicación de 20 de diciembre de 2017, indicó:

“... en mi período de gestión a partir del 1 de mayo de 2017, por error involuntario se realizó un registro erróneo de un comprobante de pago, el cual fue inmediatamente corregido, indicando además, que al procesar dicha corrección se generó una planilla con multa de 1 centavo de dólar, lo cual es asumido por esta servidora; sin embargo, el equipo de control de manera imprecisa no devela dicho valor, haciendo constar en el informe el incumplimiento del artículo 89 de la Ley de Seguridad Social el cual no he incumplido ni mucho menos la Norma de Control Interno 403-10 ya que cumplí y he cumplido con todas las obligaciones en mi período de gestión, por lo que mi responsabilidad en este comentario de 1 centavo de dólar que es el valor que se generó por el error del registro, mas no por el incumplimiento del pago de obligaciones (...).”

Lo indicado por la servidora justifica lo comentado por el equipo de auditoría, ya que el valor de 0,01 USD se generó por un error de registro y no por el pago de incumplimiento de obligaciones; además, este fue asumido por la servidora.

El Secretario – Tesorero del período comprendido entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, con comunicación de 28 de diciembre de 2017, indicó:

“... A.- esto se debió a la falta de recursos económicos en las cuentas del GAD Parroquial de Salango, ya que el descuento era automático. B.- Con respecto a lo que usted indica que no se realizaron las gestiones necesarias para recuperar el valor de 480,00 dólares, debo indicarle de que si se hicieron las gestiones necesarias para recuperar dicho valor y de esto existe las actas, en el libro de actas de diciembre del 2012. Actas 80 y 81.- Una vez más indico que no se pagó oportunamente obligaciones al IESS durante el período de 1 de agosto del 2011 y el 31 de diciembre de 2013, que fue en la cantidad de \$ 19,57 porque la cuenta del GAD Parroquial de Salango estaba en cero y el descuento es automático (...).”

Lo mencionado por el servidor no justifica lo comentado, ya que debió tomar las acciones necesarias para mantener en la cuenta de la entidad los recursos financieros
TREINTA Y DOS

suficientes para cubrir los débitos automáticos de las obligaciones con el IESS, por lo que el comentario se mantiene.

Con respecto a las actas 80 y 81 que constan en el libro de actas de diciembre de 2012, y que se adjuntaron a los documentos de descargos, no constituyen justificativo por cuanto los valores no fueron reembolsados a la entidad, por lo que, la observación se mantiene.

Conclusión

Las planillas de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS, de varios períodos correspondientes a los años 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, no se cancelaron de manera oportuna, debido a la falta de controles a los vencimientos de las obligaciones contraídas y el pago fuera de los plazos establecidos, lo que originó la cancelación de intereses de mora por 110,84 USD, y la disminución de la disponibilidad de los recursos económicos de la entidad; aspectos presentados, debido a que los Secretarios – Tesoreros de los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, no cancelaron las obligaciones al IESS en las fechas establecidas, lo que generó que se incurriera en pagos de intereses por mora; además, se cancelaron valores de responsabilidad patronal por 480,00 USD, originados en fechas anteriores al período de análisis de la presente acción de control, sin embargo, el Secretario – Tesorero del período comprendido entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, en el momento en el que se generó el débito no realizó las acciones necesarias para la recuperación de dichos valores; así mismo, se verificó que en los roles de pago de junio a diciembre de 2016 no se detallaron los montos descontados a los servidores por los préstamos quirografarios, debido a que el Secretario - Tesorero del período comprendido entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, agrupó valores por varios conceptos, dificultando la verificación del equipo auditor; razón por la cual los servidores mencionados inobservaron la normativa señalada en el comentario.

Recomendaciones

A la Secretaria - Tesorera

11. Cumplirá con las obligaciones patronales en los plazos previstos, a fin de evitar la imposición de multas, intereses y glosas por parte del Instituto Ecuatoriano de

TREINTA Y TRES

Seguridad Social.

12. Efectuará la identificación de las causas y responsables que, por acción u omisión de años anteriores, originaron el pago de valores adicionales por concepto de glosas por responsabilidad patronal y comunicará a la máxima autoridad a fin de que se tomen las acciones pertinentes que de acuerdo a la ley permitan su recuperación.

Anticipos de sueldos no recuperados

Durante los años 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015, en la entidad se concedieron todos los meses anticipos a los servidores públicos por valores inferiores a la remuneración mensual unificada; además, algunos anualmente superaron las 3 RMU, teniendo un mismo servidor varios anticipos vigentes, los cuales no fue posible verificar si se descontaron en los meses siguientes, debido a que no se evidenciaron los roles de pago en los que se pudiera corroborar la recuperación de estos.

Por citar, en el año 2012 al Secretario – Tesorero del GAD Parroquial se le concedieron 23 anticipos que suman el valor total de 11 661,78 USD, mismos que superaron las tres remuneraciones mensuales unificadas, de lo cual no se pudo comprobar si se descontó todo el valor concedido, debido a que en la documentación del año 2012 no se adjuntaron roles de pago que permitan verificar si dichos valores fueron o no recuperados, según anexo 6.

Lo comentado se produjo debido a que los Presidentes de los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 14 de mayo de 2014, entre el 15 de mayo de 2014 y el 29 de octubre de 2016 autorizaron, y los Secretarios – Tesoreros de los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, no observaron las solicitudes de los servidores que anualmente superaron las 3 remuneraciones mensuales unificadas, y en las que se proponían descuentos que no cumplían con lo dispuesto legalmente, además, los Presidentes de los períodos citados no dispusieron mecanismos de control, y los Secretarios – Tesoreros de los referidos períodos, no mantuvieron auxiliares contables que permitan verificar los saldos de los anticipos y sin que se pudiera evidenciar si se realizaron los descuentos correspondientes, debido a que no se adjuntaron los respectivos roles de pago del período examinado, originando que en la entidad no exista

TREINTA Y CUATRO

un control adecuado de los valores entregados al personal y que no se haya recuperado la totalidad de los montos concedidos por 31 542,89 USD, incumpliendo lo establecido en los artículos 1, 3 y 4 del Reglamento y Procedimiento para la concesión de anticipos, según Acuerdo 00054 de 11 de marzo de 2011, emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales e inobservando las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno, 200 Ambiente de control y 405-08 letra a) Anticipos a servidoras y servidores públicos; en consecuencia, están incursos en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 números 1 letras a), d) y h), y 3 letras a), b), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con oficios 0026, 0027 y 0029-0008-DR5-DPM-AE-2017-I de 5 de diciembre de 2017, se comunicaron los resultados provisionales a los Presidentes y Secretarios - Tesoreros de los períodos citados, con la finalidad de que presenten justificativos o puntos de vista, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 13 de diciembre de 2017, el Presidente del período comprendido entre el 1 de agosto de 2011 y el 14 de mayo de 2014, mediante comunicación de 20 de diciembre de 2017, indicó:

“... esto lo responderá oportunamente el Secretario – Tesorero. Pues con lo que respecta a mi persona yo no debo absolutamente nada a esta entidad (...).”

Lo indicado por el servidor no justifica lo comentado, en razón de que como máxima autoridad, autorizó el pago de anticipos a los servidores, sin verificar que las solicitudes proponían descuentos no permitidos legalmente, por lo que el hecho se mantiene.

Con oficio FGRR-007 de 20 de diciembre de 2017, el Secretario – Tesorero del período comprendido entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, expresó:

“... Dichos anticipos de sueldos fueron descontados en los roles de pagos para constancia de lo manifestado anexo copias certificadas de los documentos que se pudo obtener por otras fuentes (...).”

Lo indicado por el servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, ya que, si bien adjuntó documentación como copias de roles de pago, estos no estaban certificados por el servidor competente de la entidad, por lo que el comentario se mantiene.

El Secretario – Tesorero del período comprendido entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, con comunicación de 28 de diciembre de 2017, manifestó:

“... estos si fueron descontados y de esto existe respaldo suficiente en las oficinas del GAD Parroquial Salango. Debo indicarle además que estos anticipos fueron autorizados por el Presidente (...).”

Lo indicado por el servidor no justifica lo comentado, en razón de que no proporcionó evidencia documental que justifique el hecho expuesto por el equipo auditor, por lo que el comentario se mantiene.

Conclusión

En la entidad se concedieron todos los meses anticipos a los servidores públicos por valores inferiores a la remuneración mensual unificada, algunos anualmente superaron las 3 remuneraciones mensuales unificadas, teniendo un mismo servidor varios anticipos vigentes, los cuales no fue posible verificar si se descontaron en los meses siguientes, debido a que no se evidenciaron los roles de pago ni se contaba con auxiliares contables en los que se pudiera corroborar la recuperación de estos; por citar, en el año 2012 al Secretario – Tesorero del GAD Parroquial se le concedieron 23 anticipos que suman el total de 11 661,78 USD los cuales superaron las tres remuneraciones mensuales unificadas, de lo cual no se pudo comprobar si se descontó todo el valor concedido, debido a que en la documentación del año 2012 no se adjuntaron roles de pago que permitieran verificar si fueron o no recuperados; debido a que los Presidentes de los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 14 de mayo de 2014, entre el 15 de mayo de 2014 y el 29 de octubre de 2016 autorizaron y los Secretarios – Tesoreros de los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, no se opusieron a las solicitudes de anticipos de los servidores que anualmente superaron las 3 remuneraciones mensuales unificadas y que proponían descuentos que no cumplían con lo dispuesto legalmente, ni mantuvieron auxiliares contables que demuestren el saldo de anticipos, y roles de pago en los que se evidencien los descuentos correspondientes, originando que la entidad no mantenga un control adecuado de los valores entregados al personal y que no se haya recuperado la

TREINTAY SEIS

totalidad de los montos concedidos, por un valor de 31 542,89 USD; razón por la cual los servidores mencionados inobservaron la normativa señalada en el comentario.

Recomendación

A la Presidenta

13. Dispondrá a la Secretaria – Tesorera, verificar que en las solicitudes de anticipo de sueldos se consideren los montos y plazos legalmente establecidos para su concesión y descuento, y que no se renoven los mismos hasta que los servidores hayan cancelado los que mantienen vigentes, con la finalidad de recuperar oportunamente los valores concedidos por este concepto.

Sistema Contable Gubernamental Hardsoft del Ecuador, borrado del computador portátil de la entidad

Mediante oficio GADPRS-CPS-160 de 30 de mayo de 2017, la Presidenta del GAD Parroquial Rural Salango del período comprendido entre el 11 de noviembre de 2016 y el 31 de agosto de 2017, solicitó a la Contraloría General del Estado, lo siguiente:

“... Estimado Director, en los oficios N° GADPRS.CPS-444 con fecha 9 de Diciembre del 2016, recibido el mismo día y en oficio sin número con fecha 6 de marzo de 2017 recibido el 07 de marzo del 2017, en los que solicité a usted que se realice un examen de auditoría del período comprendido desde el 2014 hasta el 10 de noviembre del 2016 de todos los procesos realizados en el GADPR Salango, debido a que quien ejercía las funciones de Presidente falleció, y quien ejercía el cargo de Secretario – Tesorero en la actualidad no se encuentra en la institución y se llevó consigo toda la información pública de la Junta Parroquial, incluido el sistema contable gubernamental HARSOFT DEL ECUADOR el mismo que permite el ingreso de la contabilidad mensual y a su vez cumplir con la normativa legal de remitir tanto al Ministerio de Finanzas y a la SENPLADES los informes financieros (...).”

Mediante comunicación de 13 de noviembre de 2017 dirigida al equipo auditor, el Secretario – Tesorero del período comprendido entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, manifestó:

“... Por medio del presente manifiesto que una vez de haber cumplido funciones como Secretario – Tesorero del GAD Parroquial Salango por el período 02 de junio del 2014 hasta el 28 de febrero del 2017, se entregó toda la información de archivos físicos y digitales como equipo de cómputo los mismos que reposan en

TRINIDAD Y SIETE D

los archivos del GAD Salango, manifiesto que en lo que respecta a la computadora marca Dell, no se eliminó ningún programa quedando en el mismo el programa para realizar la contabilidad por el sistema Hardsof (sic) del Ecuador, y el programa para emitir los comprobantes electrónicos de Retenciones en la fuente del Servicio de Rentas. Cabe recalcar que de no existir dichos programas en la computadora estos fueron eliminados ya que la computadora marca Dell fue RESETEADA y por ende eliminado dichos programas, esta información fue suministrada por la Ing. ... quien asumió funciones una vez terminada mi función como Secretario – Tesorero del GAD Salango (...)”.

Con oficio 0022-0008-DR5-DPM-AE-2017-I de 23 de noviembre de 2017, se solicitó al Secretario – Tesorero del período comprendido entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, indicar las razones por las cuales se instaló el sistema informático Hardsoft del Ecuador en un computador que no pertenecía al GAD Parroquial Rural Salango; quien, con comunicación de 29 de noviembre de 2017, manifestó:

“... Manifiesto que una vez que asumí la responsabilidad como Secretario – Tesorero del GAD Parroquial Salango por el período 02 de junio de 2014 hasta el 28 de febrero de 2017, se adquirió el Sistema Contable Hardsoft del Ecuador y se lo instaló en la computadora lapto (sic) marca DELL perteneciente al GAD Parroquial Salango en la cual se realizaba los procesos contables, teniendo múltiples obligaciones como Secretario – Tesorero del GAD Parroquial Salango no me daba tiempo en realizar todas las actividades dentro de oficina y para poder avanzar con el registro contable se instaló el sistema informático en una computadora Net Book marca Toshiba de mi propiedad y así poder avanzar con los registros contables desde mi domicilio y registrando toda la información de los procesos contables en la computadora lapto (sic) marca DELL del GAD Salango. Indico que dicho programa informático Hardsoft del Ecuador quedó instalado en la computadora lapto (sic) marca DELL de propiedad del GAD parroquial Salango (...)”.

Si bien en comunicación de 13 de noviembre de 2017, el servidor adjuntó acta de entrega recepción de la documentación del año 2016 y de los bienes propiedad de la entidad, ésta no se encontraba debidamente certificada como fiel copia del original por parte del servidor competente, no estaba recibida por la actual Presidenta ni por la Secretaria – Tesorera que ingresaba a esa fecha, ni se detalló en dicha acta la entrega del Sistema Informático Hardsoft del Ecuador, el cual fue instalado en su computador personal.

Con oficio 0024-0008-DR5-DPM-AE-2017-I de 4 de diciembre de 2017, se solicitó a la Presidenta del GAD Parroquial Rural Salango del período comprendido entre el 11 de noviembre de 2016 y el 31 de agosto de 2017, indicar las razones por las cuales se

TREINTA Y OCHO

formateó la computadora portátil marca Dell propiedad del GAD Parroquial; quien, con oficio GADPRS-CPS-442 de 5 de diciembre de 2017, indicó:

"... Con fecha 25 de abril de 2017 mediante oficio circular N° GPS-CPS-126 solicité al Lcdo. ... Presidente de CONAGOPARE la revisión de los procesos contables para el día 28 de abril de 2017, previa culminación de actividades de la Sra.- Con fecha 28 de abril de 2017, la Sra. ... financiera de CONAGOPARE emite una certificación con la novedad de no encontrar instalado el software contable en la computadora portátil.- Con fecha 01 de mayo de 2017; previo ingreso de la Econ. ... y en vista de que la computadora marca DELL, que se le asignó para el desarrollo de sus actividades como Secretaria – Tesorera y en vista de que la misma no desarrollaba de manera normal porque se ponía lenta se procedió a realizar el formateo de esta; con los antecedentes expuestos y en necesidad de tener solución a dicho problema como autoridad del GADPR Salango, procedí a autorizar con fecha 16 de mayo de 2017 dicho formateo (...)"

Sin embargo, el equipo de auditoría durante la ejecución del examen, pudo verificar que los pagos efectuados durante los meses de enero a abril de 2017, fueron registrados contablemente en el nuevo sistema por la Secretaria – Tesorera del período comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017.

Aspecto presentado en vista de que, los Secretarios – Tesoreros de los períodos comprendidos entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, y entre el 1 de marzo y el 30 de abril de 2017 no entregaron mediante acta de entrega recepción los bienes propiedad de la entidad, entre ellos, el sistema contable Hardsoft del Ecuador, el mismo que no se encontraba instalado en la computadora portátil de la entidad; y, la Presidenta del período comprendido entre el 11 de noviembre de 2016 y el 31 de agosto de 2017 y la Secretaria – Tesorera del período comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017 no exigieron que los servidores salientes entregaran formalmente el programa informático ni solicitaron al proveedor que se instalara nuevamente el programa, lo que originó que la entidad no contara con esta herramienta informática para el desarrollo de sus funciones; incumpliendo los artículos 110 Entrega de bienes y archivos, del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, 100 y 101 de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, expedido mediante Acuerdo 041-CG-2016 de 17 de noviembre de 2016; e inobservando las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 410-10 Seguridad de tecnología de información; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento de lo

TREINTA Y NUEVE

previsto en el artículo 77 números 1 letra a), y 3 letras a), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con oficios 0025, 0029, 0030 y 0031-0008-DR5-DPM-AE-2017-I de 5 de diciembre de 2017, se comunicaron los resultados provisionales a la Presidenta y Secretarios - Tesoreros de los períodos citados, con la finalidad de que presenten justificativos o puntos de vista, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 13 de diciembre de 2017, la Presidenta del período comprendido entre el 11 de noviembre de 2016 y el 31 de agosto de 2017 y la Secretaria – Tesorera del período comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017, mediante oficio GADPRS-CPS-459 y comunicación de 20 de diciembre de 2017, respectivamente, en términos similares, manifestaron:

“... Reiterando lo expresado en el punto 2, es inaudito que nuestra administración se vea imputada en este incumplimiento cuando somos nosotros quienes evidenciamos y pusimos en conocimiento a la Contraloría General del Estado dicha situación; señalando además, que con oficio GPS-CPS-126 del 25 de abril de 2017, se solicitó al Lic. ... Presidente del CONAGOPARE, envíe a la Lic. ... Directora Financiera de esa entidad, para que revise y asesore al GAD Parroquial sobre los procesos de la Contabilidad; consecuentemente, el 28 de abril de 2017, dicha Directora remite una certificación en la que determina que el software contable no se encontraba instalado en el ordenador portátil del GAD Parroquial, por lo que en base a dicha afirmación, como se expresó anteriormente, se puso en conocimiento a la Contraloría General del Estado, mediante comunicación de 30 de mayo de 2017 en la que hago referencia que no se encuentra la base de datos del sistema contable HARSOFT DEL ECUADOR (...).”

Lo manifestado por las servidoras no modifica el criterio del equipo auditor, en razón de que no aportaron con elementos o documentación adicional a la analizada durante la ejecución de la acción de control, que justifiquen las observaciones expuestas.

Conclusión

El GAD Parroquial Rural Salango, para llevar el control contable adquirió el sistema informático Hardsoft del Ecuador, mismo que fue instalado en una portátil propiedad de la institución y en una Net Book de propiedad del Secretario – Tesorero del período

WARRANTA

comprendido entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, quien, una vez que culminó su período laboral, no entregó mediante acta de entrega recepción el sistema contable, siendo éste borrado del computador portátil de la entidad, aspecto presentado en vista de que los Secretarios – Tesoreros de los períodos comprendidos entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, y entre el 1 de marzo y el 30 de abril de 2017 no entregaron mediante acta de entrega recepción los bienes propiedad de la entidad, entre ellos el sistema contable Hardsoft del Ecuador; y, la Presidenta del período comprendido entre el 11 de noviembre de 2016 y el 31 de agosto de 2017 y la Secretaria – Tesorera del período comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017, no exigieron que los servidores salientes entregaran formalmente el programa informático, ni solicitaron al proveedor que se instalara nuevamente el programa, lo que originó que la entidad no contara con esta herramienta informática para el desarrollo de sus funciones; razón por la cual los servidores mencionados inobservaron la normativa señalada en el comentario.

Recomendación

A la Presidenta y a la Secretaria -Tesorera

14. Establecerán las seguridades necesarias, a fin de que los sistemas de procesamiento de información de propiedad de la entidad sean instalados en bienes institucionales y verificarán periódicamente su correcto funcionamiento.

Actualización de estados de los procesos de contratación en el portal de compras públicas

El estado de varios procesos de contratación ejecutados durante los años 2014 y 2015 por el GAD Parroquial Rural Salango, no fue actualizado en el portal de compras públicas de acuerdo a la etapa en la que se encontraban; en algunos casos se mantuvo el estado “adjudicado y ejecución de contrato”, cuando estos ya contaban con acta de entrega recepción definitiva; de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de la LOSNCP y a la Resolución INCOP 053-2011, emitida por el INCOP actual SERCOP el 14 de octubre de 2011, como se detalla a continuación:

WARENTA Y UNDD

Código del proceso	Objeto	Fecha de publicación	Estado del proceso en el portal	Acta de entrega recepción	Estado real al 2017-08-31
CDC-GADPRS-FP-01-2014	Creación del Código de Ética, Manual de Control Interno, Orgánico Funcional por Proceso, para el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Salango, cantón Puerto López, provincia de Manabí.	2014-04-11	Adjudicado-Registro de contrato	No	Finalizado
CDC-GADPRS-002-2014	Asesoramiento, diseño, ubicación e instalación de señaléticas en zonas de riesgos de la parroquia Salango de la provincia de Manabí.	2014-09-11	Adjudicado-Registro de contrato	2014-11-28	Finalizado
CDC-GADPRS-003-2014	Fortalecimiento de la gestión organizacional e institucional del GAD Parroquial de Salango mediante diseño de herramientas de gestión pública, planificación y la respectiva capacitación al talento humano de la junta y a líderes de los recintos.	2014-09-16	Adjudicado-Registro de contrato	No	Finalizado
CDC-GADPRS-003-2015	Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de mejor costo, en los términos del numeral 18 del artículo 6 de la LOSNCP, para la consultoría Formulación de la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Salango, perteneciente al cantón Puerto López provincia de Manabí.	2015-05-14	Adjudicado Registro de contrato	No	Finalizado

Por lo que, los Secretarios – Tesoreros de los periodos comprendidos entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2014, entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, al no actualizar los estados de los procesos antes detallados, y los Secretarios – Tesoreros de los periodos comprendidos entre el 1 de marzo y el 30 de abril de 2017, y entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017, pese a que no se les entregó la documentación de todo el archivo a través de acta de entrega recepción, no gestionaron la actualización de los procesos, lo que impidió el monitoreo oportuno por parte de la ciudadanía y de los organismos de control; incumpliendo lo dispuesto en los artículos 14 número 6, y 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 13 de su Reglamento General, 1 y 2 de la Resolución INCOP 053-2011 de 14 de octubre de 2011, 9 de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, e inobservando las Normas de Control Interno 100-01 Control interno y 100-02 Objetivos del control interno; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento de lo previsto

WARRANTIA Y ASSE

en el artículo 77 número 3 letras a), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con oficios 0028, 0029, 0030 y 0031-0008-DR5-DPM-AE-2017-I de 5 de diciembre de 2017, se comunicaron los resultados provisionales a los Secretarios - Tesoreros de los períodos citados, con la finalidad de que presenten justificativos o puntos de vista, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 13 de diciembre de 2017, la Secretaria – Tesorera del período comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017, mediante comunicación de 20 de diciembre de 2017, expresó:

“... desde que asumí mis funciones, además de no recibir formalmente una (sic) acta de entrega y recepción, no se me fueron concedidas las claves ni accesos a las diferentes plataformas informáticas, por lo que reitero que además de dar a conocer estas novedades, conjuntamente con la Presidenta del GAD Parroquial, se han realizado gestiones en varias entidades, priorizando mis actividades a fin de no incurrir en incumplimiento de carácter legal con los compromisos adquiridos por el GAD Parroquial; razón por la cual, insisto, envié el oficio a la Contraloría para que realice una acción de control, en donde se dio a conocer que no se entregaron documento, acceso y/o sustentos de procesos realizados en los anteriores administradores (sic), por lo que no puedo registrar ni actualizar los estados de los procesos de contratación en el portal de compras públicas, como lo establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General (...).”

Lo expresado por la servidora no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, ya que a la fecha de corte de la presente acción de control, el estado de los procesos se mantenía en “adjudicado y ejecución de contrato”, y pese a que no se les entregó la clave de acceso y la documentación de todo el archivo a través de un acta de entrega recepción por parte de los servidores salientes, no gestionó la actualización de los procesos, por lo que el comentario se mantiene.

Conclusión

El estado de varios procesos de contratación ejecutados durante los años 2014 y 2015 por el GAD Parroquial Rural Salango, no fue actualizado en el portal de compras públicas de acuerdo a la etapa en la que se encontraban; en algunos casos se mantuvo

CUARENTA Y TRES

el estado “adjudicado y ejecución de contrato”, cuando estos ya contaban con acta de entrega recepción definitiva, hecho que se originó debido a que los Secretarios – Tesoreros de los períodos comprendidos entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2014, entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, al no actualizar los estados de los procesos antes detallados, y los Secretarios – Tesoreros de los períodos comprendidos entre el 1 de marzo y el 30 de abril de 2017, y entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017, pese a que no se les entregó la documentación de todo el archivo a través de acta de entrega recepción, no gestionaron la actualización de los procesos, lo que impidió el monitoreo oportuno por parte de la ciudadanía y de los organismos de control; razón por la cual los servidores mencionados inobservaron la normativa señalada en el comentario.

Recomendación

A la Secretaria - Tesorera

15. Realizará la actualización del estado de los procedimientos de contratación pública ejecutados por la entidad, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente que rige al respecto, a fin de permitir el monitoreo oportuno por parte de la ciudadanía y de los organismos de control.

Contrataciones Directas de Consultoría con productos que no generaron valor agregado

CDC-GADPRS-FP-01-2014

El GAD Parroquial Rural Salango efectuó la contratación de la Consultoría Directa, con código de proceso CDC-GADPRS-FP-01-2014 por un presupuesto referencial de 13 586,00 USD más IVA, cuyo objeto, fue:

“... Creación de Código de Ética, Manual de Control Interno, Orgánico Funcional por Proceso para el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Salango, cantón Puerto López, Provincia de Manabí (...).”

En los pliegos del proceso, no se estipularon detalles específicos sobre las características y contenido de los productos objeto del contrato, que debía entregar el contratista.

WARENTA Y CUATRO D

De los productos entregados a la entidad, los cuales fueron elaborados en términos generales, se observó que el Orgánico Funcional por Procesos no se ajustó a la organización que mantenía la entidad, pues se evidenció por citar ejemplos: en el artículo 12.- De la auxiliar administrativo (a) y financiero (a), en el Capítulo IV artículo 13.- Del Asesor Jurídico; y, Capítulo V artículo 14.- Técnico de Obras Públicas; y, Capítulo VI artículo 15.- Del Asistente de Presidencia, puestos que la entidad no mantuvo en su estructura; además, el Manual de Control Interno es un resumen de las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado y no define específicamente los procedimientos que al respecto la entidad debió realizar para mejorar el desarrollo de sus actividades; además, se evidenció que éstos documentos normativos no fueron aprobados en sesiones de la Junta Parroquial, a pesar de que están siendo utilizados.

CDC-GADPRS-003-2015

El 14 de mayo de 2015, se publicó en el portal de compras públicas el proceso CDC-GADPRS-003-2015, con un presupuesto referencial de 20 000,00 USD más IVA, cuyo objeto fue:

“... Formulación de la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Rural Salango, cantón Puerto López, Provincia de Manabí (...).”

En los pliegos del proceso, no se estipularon detalles específicos sobre las características y contenido de los productos objeto del contrato, que debía entregar el contratista. Del producto entregado a la entidad por la consultora, el cual fue elaborado en términos generales, se observó que en el mismo consta un organigrama que no se ajustó a la realidad institucional, ya que, en él se detallaban Departamentos de Talento Humano y Asesoría Jurídica, y Unidades independientes de Secretaría y Tesorería, cargos que la entidad no mantuvo en su estructura organizacional; además, la actualización del PDOT no fue aprobada en sesiones de la Junta Parroquial, a pesar de estar siendo implementada.

Por lo expuesto, los productos objeto de las consultorías, pese a que son utilizados por la entidad, no han generado valor agregado, ya que los consultores elaboraron y entregaron éstos, sin que se adaptaran a la realidad institucional y sin ser observados

CUARENTA Y CINCO

por los Presidentes de los periodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 14 de mayo de 2014, y entre el 15 de mayo de 2014 y el 29 de octubre de 2016, quienes aprobaron los pliegos, contrataron, autorizaron los pagos, recibieron los productos y no propusieron su aprobación ante la Junta Parroquial, y los Secretarios - Tesoreros de los periodos comprendidos entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2014, entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, realizaron los pagos sin verificar que los productos entregados se adaptaran a las necesidades de la entidad; incumpliendo los artículos 22 letras b) y h) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, e inobservando las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 403-08 Control previo al pago; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 números 1 letras a) y h), 3 letras b), g) y h) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con oficios 0026, 0028 y 0029-0008-DR5-DPM-AE-2017-I de 5 de diciembre de 2017, se comunicaron los resultados provisionales a los Presidentes y Secretarios - Tesoreros de los periodos citados, con la finalidad de que presenten justificativos o puntos de vista, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 13 de diciembre de 2017, el Presidente del periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2011 y el 14 de mayo de 2014, mediante comunicación de 20 de diciembre de 2017, manifestó:

"... a esto le digo que la consultoría directa con código de proceso CDC-GADPRS-FP-01-2014, la contraté aproximadamente en el mes de abril del 2014, para que crearan el código de ética, manual de control interno y orgánico funcional. Mi periodo se terminó el 14 de mayo de 2014, por lo que como usted entenderá mi administración ya no recibió el producto de esta consultoría. Y sobre este tema responderá la administración que me sucedió (...)"

Lo manifestado por el servidor no justifica lo comentado, ya que aprobó los pliegos del proceso sin contemplar en detalle los aspectos que el consultor debía considerar en la entrega de los productos, a fin de que se adapten a la realidad institucional, por lo que el comentario se mantiene.

CUARENTA Y SEIS

Con oficios FGRR-008 y FGRR-009 de 20 de diciembre de 2017, el Secretario – Tesorero del período comprendido entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, proporcionó documentación que no tiene relación con el hecho comentado, por lo que el comentario se mantiene.

Conclusión

El GAD Parroquial Rural Salango efectuó la contratación de dos Consultorías Directas, con códigos de proceso CDC-GADPRS-FP-01-2014 y CDC-GADPRS-003-2015 por un presupuesto referencial de 13 586,00 USD más IVA y 20 000,00 USD más IVA; respectivamente, en cuyos productos se observó que el Orgánico Funcional por Procesos no se ajustó a la organización que mantiene la entidad, pues se evidenció por citar ejemplos: en el artículo 12.- De la auxiliar administrativo (a) y financiero (a), en el Capítulo IV artículo 13.- Del Asesor Jurídico; y, Capítulo V artículo 14.- Técnico de Obras Públicas; y, Capítulo VI artículo 15.- Del Asistente de Presidencia, puestos que la entidad no mantuvo en su estructura; además, el Manual de Control Interno es un resumen de las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado y no define específicamente los procedimientos que al respecto la entidad debió realizar para mejorar el desarrollo de sus actividades; también se evidenció que éstos documentos normativos no fueron aprobados en sesiones de la Junta Parroquial pese a estar siendo utilizados; así mismo, del producto entregado por la consultora, del proceso CDC-GADPRS-003-2015, se observó que consta un organigrama que no se ajusta a la realidad institucional, ya que en él se detallan Departamentos de Talento Humano y Asesoría Jurídica, y Unidades independientes de Secretaría y Tesorería, cargos que la entidad no mantiene en su estructura organizacional, además la actualización del PDOT no fue aprobada en sesiones de la Junta Parroquial pese a estar siendo implementada; hecho que se originó debido a que los Presidentes de los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2011 y el 14 de mayo de 2014, y entre el 15 de mayo de 2014 y el 29 de octubre de 2016, aprobaron los pliegos, contrataron, autorizaron los pagos, recibieron los productos y no propusieron su aprobación ante la Junta Parroquial, y los Secretarios - Tesoreros de los períodos comprendidos entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2014, entre el 2 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, realizaron los pagos sin verificar que los productos entregados se adaptaran a las **CUARENTA Y SIETE Q**

necesidades de la entidad, lo que ocasionó que, los productos objeto de las consultorías elaborados y entregados por los consultores, no generen valor agregado a la institución.

Recomendación

A la Presidenta y a la Secretaria - Tesorera

16. Verificarán que los productos de las consultorías entregados por los contratistas, se ajusten a la realidad institucional, que sean originales, de calidad y que generen valor agregado a la entidad, con la finalidad de precautelar los recursos institucionales.

WARENTA Y OCHOA



Dr. Patricio F. García Villavicencio
DELEGADO PROVINCIAL DE MANABÍ