

N° C.C.:

N° NIS : 17665

PERIODO : 2021



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COTOPAXI

DPCPX-0031-2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
CUSUBAMBA

INFORME GENERAL

Examen Especial a las operaciones administrativas y financieras, por el período
comprendido entre el 2 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2020

TIPO DE EXAMEN : EE

PERIODO DESDE : 2016-01-02

HASTA : 2020-12-31

Orden de Trabajo : 0001-DPCPX-AE-2021

Fecha O/T : 2021-01-18

Examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cusubamba, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2020.

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADA

COOTAD	Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
USD	Dólares de los Estados Unidos de América

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
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	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	9
CAPÍTULO II RESULTADOS DEL EXAMEN	
Expedientes de contratación incompletos	10
Adquisiciones por ínfima cuantía no fueron publicadas	13
Ingresos de auto gestión sin control	14
No se recuperó el Impuesto al Valor Agregado	17
ANEXOS	
Servidores relacionados	
Adquisiciones bajo la modalidad de ínfima cuantía	
Adquisiciones bajo la modalidad de catálogo electrónico	



Ref: Informe aprobado el.....

14-Julio-2021

Latacunga,

Señor
Presidente

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cusubamba
Ciudad.-

De mi consideración:

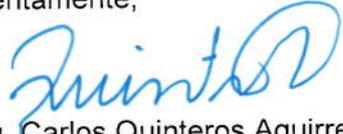
La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cusubamba, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2020.

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,


Ing. Carlos Quinteros Aguirre
Director Provincial de Cotopaxi

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cusubamba, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0001-DPCPX-AE-2021 de 18 de enero de 2021, con cargo al Plan Operativo de Control año 2021, de la Auditoría Externa de la Dirección Provincial de Cotopaxi de la Contraloría General del Estado.

Objetivo del examen

- Determinar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras, efectuadas durante el período examinado y la conformidad con los programas y presupuestos institucionales.

Alcance del examen

El examen especial se ejecutó a las operaciones administrativas y financieras, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2020.

No se incluyó el análisis en el período sujeto a examen del rubro "Obras Públicas", por un monto de 811 465,11 USD.

Base legal

Las Juntas Parroquiales Rurales fueron elevadas a Gobiernos Seccionales Autónomos, conforme el artículo 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador publicado y aprobado según Registro Oficial de 5 de junio de 1998; y, a Gobiernos Autónomos Descentralizados, de conformidad al artículo 238 de la actual Constitución de la República del Ecuador publicado en el Registro Oficial 449 de 20 de octubre de 2008.

DCJ
Jen

El artículo 63 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, publicado en el Registro Oficial 303 de 19 de octubre de 2010, elevó a la categoría de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cusubamba.

Mediante resolución No. 22-GPC-2012 discutida y aprobada por unanimidad el 30 de julio de 2012, modificó su denominación de la Junta Parroquial Rural Cusubamba a Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cusubamba.

Estructura orgánica

De conformidad a lo establecido en el artículo 9 Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cusubamba, discutido y aprobado por el Reglamento de la Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Cusubamba, en sesión ordinaria de 27 de febrero de 2020, y para el cumplimiento de sus funciones, está integrado por la siguiente estructura orgánica:

PROCESOS GOBERNANTES

- Nivel Ejecutivo: Presidencia
- Nivel Legislativo: Pleno de la Junta

PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

- Instancias de participación (asambleas locales)
- Comisiones permanentes
- Consejo de Planificación
- Comisiones especializadas
- Comisiones técnicas
- Comisiones temporales

PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

- Secretario/a-Tesorero/a
- Auxiliar de secretaría
- Técnico
- Auxiliar de servicios

JRC
FEA

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

Comisiones del Gobierno Parroquial

- De mesa
- Igualdad –Genero
- Planificación -Presupuesto
- Educación -Cultura-Social –Deportes
- Proyectos productivos
- Obras públicas
- Salud –Medio Ambiente

ACTORES CONCATENADOS

- Gobierno Central,
- Gobiernos Autónomos Descentralizados,
- Entidades asociativas,
- Organismos de Control

SERVICIOS DESTINADOS: Ciudadanía

Objetivos de la entidad

De conformidad al artículo 8 de la Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cusubamba, los objetivos estratégicos institucionales son:

- a) Presencia político-institucional del GAD Parroquial Rural de Cusubamba en la comunidad.
- b) Definir la asignación planificada de presupuestos para grandes proyectos de inversión.
- c) Asignación de presupuesto a procesos de cambio de patrones culturales y construcción de ciudadanía.
- d) Fomentar la construcción de liderazgos responsables y participativos
- e) Inventariar las problemáticas de seguridad local, planes de seguridad comunitaria coordinados, planes de intervención.
- f) Generar procesos de desarrollo de capacidades para el fomento turístico.
- g) Vincular el arte y la cultura como mecanismos de construcción de identidad local.

CURTOS
FEN

- h) Planificar el desarrollo físico correspondiente a la circunscripción territorial de la Parroquia.
- i) Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que aquejan la vecindad parroquial, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
- j) Convocar y promover en la comunidad mecanismos de integración permanentes para discutir los problemas de la parroquia, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
- k) Capacitar el talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión del Gobierno Parroquial Rural de Cusubamba.
- l) Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela con el aporte de la comunidad.

Montos de recursos examinados

El monto de los recursos examinados durante el período sujeto a examen corresponde a ingresos por 1 903 332,35 USD, de los cuales se analizó 1 163 370,64 USD; y, de los gastos ascendieron a 1 139 843,95 USD de los cuales se analizó 328 378,84 USD, en los que se incluyeron los procedimientos de contratación por adquisición de bienes y prestación de servicios, así:

INGRESOS

Año	Transferencias USD
2016	249 147,83
2017	237 022,96
2018	254 032,90
2019	254 561,75
2020*	168 605,20
Total	1163 370,64

GASTOS

Año	Total USD
2016	56 719,81
2017	87 658,24
2018	85 788,68
2019	41 513,76

21/11/20
FEN

2020*	56 698,35
Total	328 378,84

Fuente: Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos
Al 2020-12-31

Los procesos de contratación por adquisición de bienes y prestación de servicios analizados por catálogo electrónico, ínfima cuantía y subasta inversa electrónica por un total de 232 822,06 USD, así:

CATÁLOGO ELECTRÓNICO

N	COMPROBANTE DE EGRESO		CONCEPTO DE LA COMPRA	NOMBRE DEL PROVEEDOR	PRESUPUESTO REFERENCIAL USD	
	FECHA	NO.			FECHA	VALOR
1	2016-04-12	114	Compra de materiales de oficina para los centros infantiles de la parroquia.	SANTOS DEL CASTILLO CLIN ARTURO	2016-04-04	169,88
2	2016-04-26	140	Compra de materiales de oficina para las oficinas del GAD Parroquial Rural Cusubamba	COMERCIO GLOBAL S.A.	2016-04-01	58,17
Total año 2016						228,05
3	2017-04-03	116	Adquisición materiales de oficina GAD Parroquial Rural Cusubamba	COGECOMSA	2017-04-03	136,37
4	2017-09-28	496	Materiales didácticos para los centros infantiles de la parroquia	ECUAEMPAQUES	2017-09-28	118,06
6	2017-10-31	559	Pintura de exteriores con acabados	VALIENTE LICTO MARCO JAVIER	2017-10-05	225,12
7	2017-12-23	674	Impresora multifunción para el GAD Parroquial Rural Cusubamba	FCS COMPUTER S.A.	2017-12-28	2 550,24
8	2017-03-30	2	Servicio de alimentación para los centros infantiles mes de enero	CASTILLO VICTOR HUGO	2017-03-30	815,98
9	2017-03-30	1	Servicio de alimentación para los centros infantiles mes de febrero	CASTILLO VICTOR HUGO	2017-03-30	2 491,89
10	2017-04-19	9	Servicio de alimentación para los centros infantiles mes de marzo	CASTILLO VICTOR HUGO	2017-04-19	4 423,31
11	2017-05-04	8	Servicio de alimentación para	CASTILLO VICTOR HUGO	2017-05-04	3 461,72

SEIF
FCN

			los centros infantiles mes de abril			
12	2017-06-30	12	Servicio de alimentación para los centros infantiles mes de mayo	CASTILLO VICTOR HUGO	2017-06-06	3 535,95
13	2017-07-10	519	Servicio de alimentación para los centros infantiles mes de junio	ASOSERLAMBU	2017-07-06	3 992,12
14	2017-10-05	528	Servicio de alimentación para los centros infantiles mes de julio	ASOSERLAMBU	2017-09-07	3 954,33
15	2017-10-05	529	Servicio de alimentación para los centros infantiles mes de agosto	ASOSERLAMBU	2017-09-07	2 010,90
16	2017-10-04	527	Servicio de alimentación para los centros infantiles mes de septiembre	ASOSERLAMBU	2017-10-04	3 463,07
17	2017-11-21	634	Servicio de alimentación para los centros infantiles mes de octubre	ERMELA RUFINA GUERRERO	2017-11-21	3 967,82
18	2017-12-04	637	Servicio de alimentación para los centros infantiles mes de noviembre	ERMELA RUFINA GUERRERO	2017-12-04	3 630,42
19	2017-12-28	641	Servicio de alimentación para los centros infantiles mes de diciembre	ERMELA RUFINA GUERRERO	2017-12-28	3 778,88
Total año 2017						42 556,20
20	2018-04-16	232	Mantenimiento del edificio del GAD Parroquial Rural Cusubamba servicio de pintura	CHACON ESPIN JONATAN ALEXANDER	2018-04-16	1 852,84
21	2018-05-23	278	Adquisición materiales de aseo para CDI lucerito de la mañana	COGECOMSA	2018-05-23	272,35
22	2018-06-15	338	Pago de vestuarios	ASOPROTHEX	2018-06-15	181,65
23	2018-07-17	393	Vestuario para los CDI de la Parroquia Cusubamba	ALICIA DEL PILAR NIZA AIMACAÑA	2018-07-17	2 041,54
24	2018-08-08	417	50 calentadores para el curso vacacional de niños	PULLOPAXI GUAMAN PATRICIA	8718-08-01	1 458,24
25	2018-10-04	515	1 rincón mágico para los CDI de la Parroquia Cusubamba	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL GRUPOS INDUSTRIALES	2018-10-04	782,47
26	2018-10-17	567	Adquisición materiales de aseo y	COGECOMSA	2018-09-26	159,26

SIC
FEA

			oficina para INFOCENTRO de la parroquia			
27	2018-09-27	517	Materiales de aseo para los CDI de la Parroquia Cusubamba	PLASTILIMPIO	2018-10-01	166,38
28	2018-03-14	07 MIES 306	Servicio de alimentación centros infantiles de la Parroquia Cusubamba por el mes de febrero	CASTILLO REINOSO HUGO	2018-03-14	3 042,00
29	2018-03-14	07 MIES 307	Servicio de alimentación centros infantiles de la Parroquia Cusubamba por el de enero	CASTILLO REINOSO HUGO	2018-03-14	2 917,84
30	2018-03-14	316	Servicio de alimentación centros infantiles de la Parroquia Cusubamba por el mes de abril	CASTILLO REINOSO HUGO	2018-05-07	3 149,97
31	2018-03-11	492	Servicio de alimentación centros infantiles de la Parroquia Cusubamba	RUFINA ERMELA GUERRERO	2019-03-11	3 209,35
32	2018-04-05	184	Servicio de alimentación para los centros infantiles de la Parroquia Cusubamba	RUFINA ERMELA GUERRERO	2019-04-05	3 217,45
33	2018-04-03	187	Servicio de alimentación para los centros infantiles de la Parroquia Cusubamba	RUFINA ERMELA GUERRERO	2019-04-30	3 328,11
Total año 2018						25 779,43
34	2019-09-18	341	Compra de prendas de protección para el curso vacacional de la Parroquia	ASOCIACION DE PRODUCTORES TEXTILES CURIQUINGUE	2019-09-18	1 458,24
35	2019-10-23	472	Compra de materiales de oficina para los centros infantiles de la Parroquia	COGECOMSA S.A.	2019-10-23	179,36
Total año 2019						1 637,60
36	2020-12-11	393	Compra de materiales de aseo para la institución	CODYXOPAPER CIA LTDA	2020-11-30	103,64
37	2020-12-23	1706	Compra de mandiles de trabajo para el proyecto de uvillas	ASOCIACIÓN DE PRODUCCION	2020-12-23	2 275,84

CLHO
FLA

				TEXTIL CURIQUINGE		
					Total año 2020	2 379,48
					Totales	72 580,76

ÍNFIMA CUANTÍA

AÑO	No	MONTO USD
2016	10	19 798,84
2017	13	18 699,45
2018	12	31 503,31
2019	7	11 348,98
2020	12	25 665,54
Suman	54	107 016,13

PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

N	CODIGO	FECHA DE LA COMPRA	CONCEPTO DE LA COMPRA	NOMBRE DEL PROVEEDOR	TOTAL USD
1	SIE- GADPRC- 2016-01	2016-07-22	Compra de materiales de construcción para la comunidad de carrillo	INTERCONSTRUC S.A.	21 432,02
Total					21 432,02
2	SIE- GADPRC- 2016-008	2016-12-14	Adquisición de materiales de construcción para el proyecto de riego de la Comunidad de Lagumasa	Zambonino Guerrero Luisa Ines	2 218,47 8 753,99 3 363,54
Total					14 336,00
3	SIE- GADPRC- 2016-011	2016-12-30	Materiales de construcción proyecto construcción de baterías sanitarias Barrio el Calvario de la Parroquia Cusubamba, cantón Salcedo, Provincia del Cotopaxi.	Acosta Soria Maria	1 171,41 5 012,58 2 251,70 9 021,45
Total					17 457,14
Totales					53 225,17

Fuente: Portal de compras públicas

* Al 2020-12-31

Servidores relacionados

Anexo 1.

*Lucy
Fern*

CAPITULO II RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de Recomendaciones

La Contraloría General del Estado a través de la Dirección Provincial de Cotopaxi, no ha realizado acciones de control en la entidad por lo que no se efectuó el seguimiento de recomendaciones.

Expedientes de contratación incompletos.

Durante el período sujeto a examen se evidenció que la documentación que respaldó y sustentó los expedientes de las adquisiciones de bienes y prestación de servicios bajo la modalidad de ínfima cuantía y catálogo electrónico no contaron con información completa como: requerimiento de necesidad, autorización, certificación presupuestaria, certificación de no constar en el catálogo electrónico, proformas, cuadros comparativos, autorización de la máxima autoridad, acta entrega recepción, comprobantes de ingresos y egresos de bodega, garantía técnica, convenios marco, guía de remisión, cabe mencionar que los bienes sujetos a revisión fueron verificados por el equipo auditor **(Anexos 2 y 3)**.

Hecho que se originó, por cuanto los Presidentes del período de gestión comprendido entre el 2 de enero de 2016 al 14 de mayo de 2019 y del 15 de mayo de 2019 al 31 de diciembre de 2020 no supervisaron ni vigilaron que la Secretaria-Tesorera mantenga documentación completa de los procesos de contratación que respalda su archivo y la Secretaria-Tesorera, del período de gestión comprendido entre el 2 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2020, no verificó que se cuente con toda la documentación de respaldo para su archivo previo a su registro y pago; lo que dificultó su identificación y localización, por lo que incumplió los artículos 330 y 336 de la Resolución 072 publicada en el Registro Oficial de Registro Oficial Edición Especial 245 de 29 de enero de 2018; artículo 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública publicada en el Registro Oficial Suplemento 395 de 04 de agosto de 2008 y 43 del Reglamento publicado en el Registro Oficial Suplemento 588 de 12 de mayo de 2009; letra u del artículo 25, números 2, 5, 13 y 22 del artículo 38 del Reglamento de la Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Cusubamba publicado en la Gaceta Oficial el 7 de julio de 2014 vigente desde el 26 de noviembre de 2015, letra

*DIC 2
FIN*

u del artículo 24, números 7 y 8 del artículo 37, número 3 del artículo 41 del Reglamento de la Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Cusubamba aprobado el 27 de febrero de 2020; e, inobservó las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 405-07 Formularios y documentos, 406-03 Contratación.

Los números 2, 5, 13 y 22 del artículo 38 del Reglamento de la Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Cusubamba publicado en la Gaceta Oficial el 7 de julio de 2014 vigente desde 26 de noviembre de 2015, dispone:

"...2. Programar, dirigir y controlar las actividades financieras de conformidad con las disposiciones emanadas por la Autoridad....-...5. Planificar, organizar y controlar las actividades financieras....-...13. Disponer en archivos la información custodiar la información que se maneja dentro del departamento de tesorería.....-...22. Sustentar la documentación para realizar su respectivo pago (...)"

Los números 7 y 8 del artículo 37 del Reglamento de la Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Cusubamba aprobado el 27 de febrero de 2020, dispone:

"...7. Control Previo, concurrente y posterior de pagos de obligaciones y recaudaciones....-...8. Consolidar la ejecución de los procesos informáticos y tecnológicos de gestión, administrativa, financiera, rendición de cuentas y transparencia y publicidad previstos en la ley (...)"

El número 3 del artículo 41 del Reglamento de la Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Cusubamba aprobado el 27 de febrero de 2020 que dispone:

"...3. Administrar el sistema de documentación y archivo del Gobierno Parroquial, de acuerdo con las normas técnicas existentes para el efecto (...)"

Con oficio 0012-0001-DPCPX-AE-2021 y 330, 331-DPCPX-2021 de 30 de marzo de 2021 se comunicó los resultados provisionales a los Presidentes y Secretaria-Tesorera, sin recibir respuesta.

*E.M.C.C.
F.C.R.*

Posterior a la lectura del borrador del informe la Secretaria-Tesorera del periodo comprendido entre el 2 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2020, en comunicación de 19 de abril de 2021, manifestó:

"...Revisando los documentos del archivo de la institución me permito, adjuntar los siguientes documentos que respaldan la información (...)"

Lo mencionado por la Secretaria-Tesorera ratifica lo comentado por el equipo de auditoria, por cuanto se evidenció que los documentos de los expedientes de los procesos de contratación durante la ejecución del examen especial se encontraban incompletos, ocasionando dificultades en su identificación y localización para la revisión.

Conclusión

Los expedientes que respaldó y sustentó las adquisiciones de bienes y prestación de servicios bajo la modalidad de ínfima cuantía y catálogo electrónico no contaron con información completa, por cuanto los Presidentes no supervisaron ni vigilaron que la Secretaria-Tesorera mantenga documentación completa de los procesos de contratación que respalda su archivo y la Secretaria-Tesorera, no verificó que se cuente con toda la documentación de respaldo para su archivo previo a su registro y pago; lo que dificultó su identificación y localización

Recomendaciones

Al Presidente

1. Vigilará y supervisará que los expedientes que respaldan los procesos de contratación mantengan evidencia documental suficiente, pertinente y legal de las operaciones en base a las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.

A la Secretaria-Tesorera

2. Elaborará procedimientos para el mantenimiento, conservación y control de archivos físicos y magnéticos con base en las disposiciones legales vigentes que facilite su verificación, comprobación y análisis.

DCCC
FLN

Adquisiciones por ínfima cuantía no fueron publicadas.

De la información subida al Portal de Compras Públicas se evidenció que se realizaron adquisiciones de bienes y servicios, bajo la modalidad de ínfima cuantía; sin embargo, no se publicaron en su totalidad en el portal de compras públicas, por cuanto la Secretaria - Tesorera, del período de gestión comprendido entre el 1 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2020, responsable de la administración del portal de compras públicas no subió la información completa de las adquisiciones de bienes y prestación de servicios realizadas en la herramienta informática; lo que ocasionó que la ciudadanía desconozca las adquisiciones realizadas por la entidad; incumplió los artículos 4 Principios, 14 Alcance, números 1 y 6, 21 y 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública publicada en el Registro Oficial Suplemento 395 el 04 de agosto de 2008; artículo 337 de la Resolución 072 publicada en el Registro Oficial de Registro Oficial Edición Especial 245 de 29 de enero de 2018; e, inobservó las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno.

Con oficio 0012-0001-DPCPX-AE-2021 de 30 de marzo de 2021 se comunicó los resultados provisionales a la Secretaria-Tesorerera, sin recibir respuesta.

Posterior a la lectura del borrador del informe, la Secretaria-Tesorerera del período comprendido entre el 1 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2020, en comunicación de 19 de abril de 2021; manifestó:

“...Se ha cumplido de conformidad con el artículo 9 de la resolución (sic) RESOLUCION No. RE-SERCOP-2016-0000072, para lo cual se adjuntó la información en el ANEXO #4 (...).”

Lo expuesto por la servidora ratifica lo comentado por el equipo de auditoria por cuanto las publicaciones de los procesos de contratación bajo la modalidad de ínfima cuantía se realizaron el 15 de abril de 2021, es decir después de la ejecución del examen.

Conclusión

De la información subida al Portal de Compras Públicas se evidenció que se realizaron adquisiciones de bienes y servicios, bajo la modalidad de ínfima cuantía; sin embargo, no se publicaron en su totalidad, hecho originado por cuanto la Secretaria-Tesorerera responsable de la administración del portal de compras públicas no subió la información

*7/11/21
FEN*

completa de las adquisiciones realizadas; lo que ocasionó que la herramienta informática no se encuentre retroalimentada en su totalidad y que la ciudadanía desconozca las adquisiciones realizadas por la entidad.

Recomendación

A la Secretaria-Tesorerera

3. Publicará en forma oportuna en el portal de compras públicas las adquisiciones realizadas por ínfima cuantía y se ingresarán en su totalidad para conocimiento del público en general.

Ingresos de auto gestión sin control

La entidad dentro de sus actividades administrativas y operativas, asumió la administración de los bienes de uso público mercado central, determinándose las siguientes novedades:

Mercado Central

El Gobierno en Pleno del GAD Parroquial de Cusubamba el 7 de julio de 2014 aprobó el Reglamento de Bienes de Uso Público e Infraestructura Comunitaria de la parroquia vigente desde el 26 de noviembre de 2015, de conformidad al artículo 7 que establece el valor del arriendo por cubículo de cinco dólares mensuales mismos que serán recaudados cada tres meses de uso, valores depositados en la cuenta corriente Ban Ecuador 0-11005284-2 a nombre de la entidad.

Las recaudaciones por concepto de ocupación del cubículo del mercado central fueron depositadas al día de su recaudación y contabilizadas en forma diaria por parte de la Secretaria-Tesorerera a la cuenta 63.01.02 Acceso a Lugares Públicos, generando un comprobante de ingreso pre impreso y pre numerado, el mismo que es entregado al contribuyente con una copia de respaldo para el archivo; sin embargo, la Secretaria-Tesorerera no realizó reportes diarios de recaudación, ni estableció obligaciones contractuales para el uso del espacio público al no mantener un control diario de las

*CAPITULO
F.A.*

recaudaciones estableciéndose valores pendientes por recaudar de 805,00 USD al 31 de marzo de 2021, así:

VALORES PENDIENTES POR RECAUDAR POR UTILIZACION DEL MERCADO		
Nombres Y Apellidos	N° Puestos	Valor Por Recaudar USD
Arrendatario/a 1	10	10,00
Arrendatario/a 2	1	45,00
Arrendatario/a 3	3	40,00
Arrendatario/a 4	1	10,00
Arrendatario/a 5	6	15,00
Arrendatario/a 6	7	50,00
Arrendatario/a 7	8	10,00
Arrendatario/a 8	11	10,00
Arrendatario/a 9	9	55,00
Arrendatario/a 10	Ambulante	100,00
Arrendatario/a 11	12	10,00
Arrendatario/a 12	1	10,00
Arrendatario/a 13	Ambulante	10,00
Arrendatario/a 14	Ambulante	65,00
Arrendatario/a 15	21	125,00
Arrendatario/a 16	20	45,00
Arrendatario/a 17	13	50,00
Arrendatario/a 18	24	145,00
TOTAL		805,00

Situación que se originó por cuanto los Presidentes del período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 14 de mayo de 2019 y entre el 15 de mayo de 2019 y el 31 de diciembre de 2020, no establecieron procedimientos para asegurar la administración y control del mercado; y, la Secretaria-Tesorera, no efectuó el control diario de las recaudaciones, lo que ocasionó que no recupere un valor de 805 USD, incumplieron la letra e) del artículo 65 Competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; letra u) del artículo 24, número 5 del artículo 38 del Reglamento de la Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Cusubamba publicado en la Gaceta Oficial el 7 de julio de 2014 vigente desde el 26 de noviembre de 2015, letra u) del artículo 25, números 7 y 19 del artículo 37 del

Quince
P.A.

Reglamento de la Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Cusubamba aprobado el 27 de febrero de 2020; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno, 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos, 403-02 Constancia documental de la recaudación, 403-04 Verificación de los ingresos, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera.

Con oficios 0012-0001-DPCPX-AE-2021 y 330, 331-DPCPX-2021 de 30 de marzo de 2021 se comunicaron los resultados provisionales a los Presidentes y Secretaria-Tesorera, sin recibir respuesta.

Conclusión

El 7 de julio de 2014 se aprobó el Reglamento de Bienes de Uso Público e Infraestructura Comunitaria de la parroquia vigente desde el 26 de noviembre de 2015, de acuerdo a la sesión ordinaria 14 de 31 de agosto de 2020, de acuerdo al artículo 7 se establece el valor del arriendo por cubículo de 5 dólares mensuales mismos que será recaudados por cada tres meses de uso, la Secretaria-Tesorera no realizó reportes diarios de recaudación, ni estableció obligaciones contractuales con los contribuyentes para el uso del espacio público, al no mantener un control diario de las recaudaciones, situación que se originó por cuanto los Presidentes, no establecieron procedimientos para asegurar la administración y control del mercado; y, la Secretaria-Tesorera del periodo comprendido entre el 2 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2020, no efectuó el control diario de las recaudaciones, lo que ocasionó que se generen valores pendientes por recaudar de 805,00 USD.

Hecho Subsecuente

La Secretaria-Tesorera el 11 de marzo y 13 de abril de 2021, realizó los depósitos correspondientes a los ingresos por utilización del mercado por 740,00 USD de referencia 1503437566, 10,00 USD de referencia 1492082477; 45,00 USD de referencia 1491990939; y, 10,00 USD de referencia 1492082293 a la cuenta corriente Ban Ecuador 0- 11005284-2 perteneciente al GAD Parroquial Rural Cusubamba, cobrándose los valores adeudados por concepto de cartera vencida por el valor de 805,00 USD.

DICUSCIS
FEN

Recomendaciones

Al Presidente

4. Vigilará el fiel cumplimiento de las disposiciones emitidas, con la finalidad de que la entidad cuente con información financiera confiable y oportuna para la toma de decisiones.

A la Secretaria-Tesorera

5. Realizará un reporte diario de las recaudaciones realizadas, elaborará un informe mensual detallado por cada concepto de recaudación en base a las verificaciones de los ingresos y recuperará la cartera vencida de los valores pendientes de cobro.

No se recuperó el Impuesto al Valor Agregado

Al 31 de diciembre de 2020, fecha de corte del examen especial, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cusubamba, no se ha recuperado 27 430,48 USD desde noviembre 2018, por declaraciones de Impuesto al Valor Agregado, debido a que no se gestionó los trámites ante el Servicio de Rentas Internas, así:

DEVOLUCIÓN DEL IVA POR RECAUDAR		
AÑO	MES	VALORES USD
2018	DICIEMBRE	3 789,52
SUMAN AÑO 2018		3 789,52
2019	ENERO	28,99
2019	FEBRERO	156,49
2019	MARZO	592,18
2019	ABRIL	1 622,19
2019	MAYO	70,08
2019	JUNIO	491,82
2019	JULIO	387,68
2019	AGOSTO	733,42
2019	SEPTIEMBRE	242,68
2019	OCTUBRE	316,95
2019	NOVIEMBRE	792,72

DICIEMBRE
PK

DEVOLUCIÓN DEL IVA POR RECAUDAR		
AÑO	MES	VALORES USD
2019	DICIMEBRE	1 916,50
SUMAN AÑO 2019		7 351,70
2020	ENERO	88,02
2020	FEBRERO	9 597,65
2020	MARZO	636,30
2020	ABRIL	13,40
2020	MAYO	365,91
2020	JUNIO	13,06
2020	JULIO	257,24
2020	AGOSTO	121,54
2020	SEPTIEMBRE	32,49
2020	OCTUBRE	59,09
2020	NOVIEMBRE	65,49
2020	DICIEMBRE	5 039,07
SUMAN AÑO 2020		16 289,26
TOTAL		27 430,48

Situación que se originó por cuanto los Presidentes del período de gestión comprendido entre el 2 de enero de 2016 al 14 de mayo de 2019 y del 15 de mayo de 2019 al 31 de diciembre de 2020 no supervisaron ni vigilaron que la Secretaria-Tesorera entregue mensualmente el trámite correspondiente para la devolución del Impuesto del Valor Agregado ante el Servicio de Rentas Internas y la Secretaria-Tesorera, no presentó mensualmente al Presidente, la solicitud para el trámite correspondiente, ocasionando que la entidad no haya contado con estos recursos para el cumplimiento de sus actividades; incumplió la letra u del artículo 25, número 17 del artículo 38 del Reglamento de la Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cusubamba publicado en la Gaceta Oficial el 7 de julio de 2014 vigente desde el 26 de noviembre de 2015, letra u del artículo 24, número 10 del artículo 37 del Reglamento de la Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Cusubamba resuelto en sesión ordinaria 4 de 27 de febrero de 2020; 2 de la periodicidad de la Resolución NAC-DGERCGC12-00106 de 9 de marzo de 2012, emitida por el Director General de Rentas Internas, referente a la solicitud de devolución; e, inobservó la Norma de Control Interno 100-01 Control interno, 100-02 Objetivos del control interno, 100-03 Responsables del Control Interno.

*Recuadro
F.12*

El número 17 del artículo 38 del Reglamento de la Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial publicado en la Gaceta Oficial el 7 de julio de 2014 vigente desde el 26 de noviembre de 2015, dispone:

"...17. Llevar el registro contable de conformidad a los que establezca el Ministerio de Finanzas (...)".

El número 10 del artículo 37 del Reglamento de la Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Cusubamba resuelto en sesión ordinaria 4 de 27 de febrero de 2020 que dispone:

"...10. Elaborar las declaraciones de impuestos, anexos y trámites tributarios, teniendo al día las obligaciones del Gobierno Parroquial (339, 340 COOTAD (...)".

Con oficios 0012-0001-DPCPX-AE-2021 y 330, 331-DPCPX-2021 de 30 de marzo de 2021 de 30 de marzo de 2021 se comunicó los resultados provisionales a los Presidentes y Secretaria - Tesorera, sin obtener respuesta.

Posterior a la lectura del borrador del informe, en comunicación de 19 de abril de 2021 la Secretaria - Tesorera del período comprendido entre el 2 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2020, manifestó lo siguiente:

"...Se procedió a realizar la gestión en el servicio de rentas internas para lo cual adjunto sírvase encontrar el anexo # 7 de 37 hojas (...)".

Lo expuesto por la servidora ratifica lo comentado por el equipo de auditoría por cuanto la Secretaria-Tesorera no presentó mensualmente al Presidente la solicitud para que se realice el trámite correspondiente de manera oportuna y de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente ocasionando que la entidad no haya contado con estos recursos para el cumplimiento de sus actividades.

Conclusión

Los Presidentes no supervisaron, ni vigilaron que la Secretaria-Tesorera entregue mensualmente el trámite correspondiente para la devolución del Impuesto del Valor Agregado ante el Servicio de Rentas Internas y la Secretaria-Tesorera, no presentó mensualmente al Presidente, la solicitud para el trámite correspondiente, ocasionando

*Dizaco
FCA*

que la entidad no haya contado con estos recursos para el cumplimiento de sus actividades.

Recomendaciones

Al Presidente

6. Vigilará y supervisará el fiel cumplimiento en la presentación del trámite correspondiente para la devolución del Impuesto del Valor Agregado ante el Servicio de Rentas Internas con la finalidad que la entidad cuente con estos recursos para el cumplimiento de sus actividades.

A la Secretaria-Tesorera

7. Presentará mensualmente al Presidente, la solicitud para el trámite de devolución del Impuesto del Valor Agregado; además, realizará las gestiones pertinentes ante el Servicio de Rentas Internas para recuperar los valores pendientes de cobro por este concepto.


Ing. Carlos Quinteros Aguirre
Director Provincial de Cotopaxi

VENITE
FCR