

Nº C.C.:
Nº NIS : 30438
PERIODO : 2014
Nº INGRESO DPECC :



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP MANABI

DR5-DPM-AE-0064-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL
PUERTO CAYO**

INFORME GENERAL

Examen especial a los ingresos, gastos y procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, prestación de servicios y consultoría.

TIPO DE EXAMEN : EE **PERIODO DESDE :** 2009/05/01 **HASTA :** 2014/05/14

Orden de Trabajo : 0024-DR5-DPM-AE-2014
Fecha O/T : 09/06/2014

Examen especial a los ingresos, gastos y procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, prestación de servicios y consultoría en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Puerto Cayo, por el período comprendido entre el 1 de mayo de 2009 y el 14 de mayo de 2014.

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS

Siglas

COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
IVA	Impuesto al Valor Agregado
USD	Dólares de los Estados Unidos de América

ÍNDICE

CONTENIDO	Pág. No.
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	2
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	2
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	3
Base legal	3
Estructura orgánica	4
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	6
	7
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	7
Utilización del vehículo del Gobierno Parroquial	7
Falta de políticas internas para el control de los bienes de larga duración	9
Publicación de contrataciones de ínfima cuantía	11
Anticipos de remuneraciones	13
Pagos de intereses por mora, multas y responsabilidad patronal	15
Pagos por servicios profesionales sin dejar constancia de los productos obtenidos	17
Gastos de mantenimiento de oficinas administrativas	19
Servicios de transporte de material	21
Pago de transporte, viáticos y subsistencias	23
Gastos que no tuvieron relación con los objetivos institucionales	26
Consultorías contratadas	27
Anexo 1 Servidores Relacionados	
Anexo 2 Cálculo de multas por retraso imputable al contratista	
Anexo 3 Producto no entregado por contratista de consultoría	



Arg. Fernando Maldonado López
DIRECTOR REGIONAL 5

Ref.: Informe aprobado el

08 OCT 2014

Portoviejo,

Señor
Presidente

Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Puerto Cayo
Puerto Cayo - Manabí

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los ingresos, gastos, y procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, prestación de servicios y consultoría del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Puerto Cayo, por el período comprendido entre el 1 de mayo de 2009 y el 14 de mayo de 2014.

Nuestra acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,

Econ. Jack Ochoa Murillo
Delegado Provincial de Manabí, encargado

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Puerto Cayo, se realizó con cargo al plan operativo de control del año 2014, de la Auditoría Externa de la Delegación Provincial de Manabí, de la Dirección Regional 5, de la Contraloría General del Estado; en cumplimiento a la orden de trabajo 0024-DR5-DPM-AE-2014 de 9 de junio de 2014, y memorando 355 DR5-DPM-AE-2014 de 18 de junio de 2014, emitidos por el Delegado Provincial.

Objetivos del examen

Generales:

- Verificar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras realizadas durante el período de análisis y determinar si éstas se encuentran respaldadas con la documentación pertinente.
- Analizar los procesos precontractuales, contractuales para la prestación de bienes, servicios y consultoría.

Específicos:

- Determinar si los ingresos del GAD parroquial rural han sido correctamente establecidos, recaudados y registrados.
- Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de los gastos ejecutados y registrados, según la muestra obtenida.
- Determinar el grado de cumplimiento de las leyes, reglamentos, resoluciones y demás disposiciones legales vigentes.

dos esp

- Analizar la legalidad y veracidad de los procesos de adquisición, recepción y utilización de bienes.
- Analizar la legalidad y veracidad de los procesos de contratación por prestación de servicios y consultorías.

Alcance del examen

- El examen especial comprendió el análisis a los ingresos, gastos y procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, prestación de servicios y consultoría, del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Puerto Cayo, por el período comprendido entre el 1 de mayo de 2009 y el 14 de mayo de 2014.
- Se evaluó el cumplimiento de las recomendaciones que tuvieron relación con los objetivos de la acción de control, emitidas en el informe 022-UA-2003, del examen especial financiero a la cuenta Disponibilidades y el rubro Bienes de Larga Duración de la Junta Parroquial de Puerto Cayo, actual Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Puerto Cayo, por el período comprendido entre el 10 de agosto del 2000 y el 30 de junio del 2003, practicado por la Dirección Regional 5 de la Contraloría General del Estado, aprobado el 12 de septiembre de 2003, remitido a la entidad con oficio 004670 DRV-2003.

Base legal

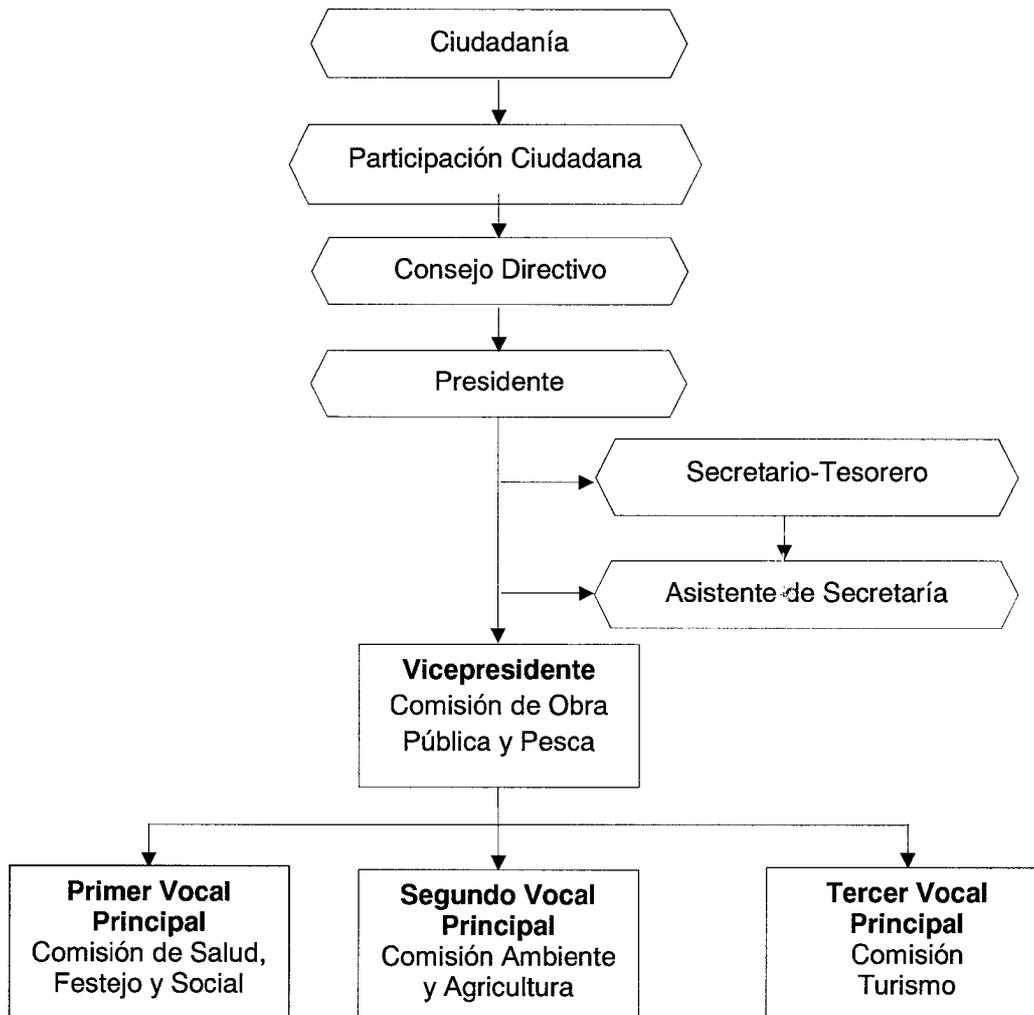
En la Constitución Política de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial 1 de 11 de agosto de 1998, se elevó a las Juntas Parroquiales a la categoría de Gobierno Seccional Autónomo; por lo que se expidió la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, publicada en el Registro Oficial 193 de 27 de octubre de 2000.

En sesión realizada el 1 de octubre de 2012, los miembros de la Junta Parroquial expidieron la Resolución que cambió la denominación a Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Puerto Cayo.

TRES

Estructura orgánica

De conformidad al Plan de Ordenamiento Territorial, la estructura orgánica de la entidad, es la siguiente:



Objetivos de la entidad

De conformidad al artículo 64 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, expedido el 19 de octubre de 2010, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, entre otros, tienen los siguientes objetivos:

- Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para *cuatro euf*

garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, 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;
- Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- 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;

Monto de recursos examinados

Para el cumplimiento de sus objetivos y metas el GAD parroquial contó con ingresos efectivos por 934 096,29 USD, de los cuales se analizó gastos por 321 313,48 USD, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Partidas de Ingresos	2009*	2010	2011	2012	2013	2014**	Total USD
1	Ingresos Corrientes	28 266,30	137 868,56	49 023,09	53 067,13	57 170,08	14 292,51	339 687,67
2	Ingresos de Capital	-	-	111 512,26	121 639,97	144 552,03	33 349,23	411 053,49
3	Ingresos de Financiamiento	2 201,47	3 140,70	93 626,87	84 386,09	-	-	183 355,13
	Suman USD	30 467,77	141 009,26	254 162,22	259 093,19	201 722,11	47 641,74	934 096,29

cinco cop

N°	Partidas de Gastos	2009*	2010	2011	2012	2013	2014**	Total USD
5	Gastos Corriente	26 056,59	40 755,05	47 380,57	54 521,39	57 189,81	23 447,05	49 350,46
7	Gastos de Inversión	164,50	8 083,60	14 982,40	34 492,52	10 680,00	3 560,00	71 963,02
	Suman USD	26 221,09	48 838,65	62 362,97	89 013,91	67 869,81	27 007,05	321 313,48

* Desde mayo a diciembre de 2009.

** Desde enero a mayo 14 de 2014.

Fuente: Auxiliares de gastos obtenidos del sistema.

Servidores relacionados

Constan en Anexo 1.

Seis ref

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Utilización del vehículo del Gobierno Parroquial

El Gobierno Parroquial cuenta con una camioneta Chevrolet pick up del año 2012, modelo LUV D-MAX 3.0L DIESEL CD TM 4X4, la misma que es conducida por el Presidente de la entidad, sin que se haya determinado su custodia mediante un acta de entrega – recepción; adicionalmente, los recorridos del vehículo no se realizan previo la emisión de la respectiva orden de movilización, como tampoco se llevan los registros estadísticos del control de mantenimiento, informes diarios de movilización, utilización de combustible y lubricantes.

Situación producida debido a que la máxima autoridad y el Secretario – Tesorero no consideraron procedimientos de control, de conformidad con las normas para la adecuada utilización de los vehículos públicos; ocasionándose que el vehículo circule sin establecerse la necesidad institucional de su movilización, incumpliendo lo establecido en los artículos 425 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 5, 6, 7 y 8 del Reglamento Para el Control de Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos; e inobservando lo dispuesto en las Normas de Control Interno 406-09 Control de vehículos oficiales, y 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración.

En consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, los citados servidores se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1 letra a), y 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Hechos comunicados al Presidente y al Secretario – Tesorero, en oficios 1186-DR5-DPM-AE-2014 de 15 de julio de 2014; y, 011 y 012- DR5-DPM-AE-GADPRPC-MLCR-2014 de 18 de julio de 2014, y hasta el 20 de agosto de 2014, fecha de conferencia final de resultados, no se recibió respuesta.

Con oficio 078-VOPCH-GADPRPC de 27 de agosto de 2014, el Secretario – Tesorero expresó:


“... Considero oportuna la observación de la no existencia del acta de entrega – recepción sobre la custodia del vehículo del GAD Parroquial, camioneta Chevrolet pick up año 2012 modelo LUV D-MAX 3. OL DIESEL CD TM 2X4, incumpliendo de esta manera las normas que rigen la adecuada utilización de los vehículos públicos ... tomando conciencia de que soy el único empleado de este GAD y que las múltiples ocupaciones que conlleva la parte administrativa de esta institución, hacen que ciertas normas o aplicaciones de políticas estén fuera de mi alcance, en este mismo sentido es oportuno señalar que dentro del informe que el Sr. Presidente destaca en las sesiones, da a conocer los recorridos y actividades que realiza en el vehículo del GAD Parroquial...”

Lo expresado por el servidor, confirma lo observado, debido a que no se han aplicado disposiciones relacionadas con el control y uso de vehículos oficiales.

Conclusión

No se determinó formalmente el servidor responsable del vehículo del Gobierno Parroquial, como tampoco se emitieron órdenes de movilización para la ejecución de los recorridos realizados diariamente, ni se llenaron registros sobre la utilización de combustible y lubricantes; ocasionando que el vehículo circule sin establecerse la necesidad institucional de su movilización y sin un control adecuado; incumpliendo el Presidente y el Secretario – Tesorero con lo establecido en los artículos 425 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; los artículos 5, 6, 7 y 8 del Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos; e inobservando lo dispuesto en las Normas de Control Interno 406-09 Control de vehículos oficiales y 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración; en consecuencia de la inobservancia de la norma antes citada, los referidos servidores se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77 números 1 letra a) y 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente

1. Emitirá las correspondientes órdenes de movilización para justificar los recorridos del vehículo institucional, de acuerdo a lo indicado en el Reglamento Para el Control de Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos.

octo e f

2. Elaborará informes diarios de movilización que incluya el kilometraje que marca el odómetro, recorrido y actividades realizadas, con el objeto de que se efectúen registros estadísticos del control de mantenimiento, control de combustible y lubricantes, y demás novedades de su utilización.

Al Secretario – Tesorero

3. Elaborará el acta de entrega – recepción del vehículo de la entidad, a fin de que se determine al servidor responsable de la custodia del referido bien.

Falta de políticas internas para el control de los bienes de larga duración

En el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Puerto Cayo, no se establecieron políticas para el uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración, debido a que no se realizaron constataciones físicas periódicas de los mismos, tampoco contaron con una codificación adecuada que permita su fácil identificación, no se elaboraron actas de entrega-recepción, ni se contrató una póliza de seguros para ser protegidos de diversos riesgos.

Adicionalmente, no se procedió a realizar la baja, donar o rematar los bienes que se encuentran en mal estado, situación producida por cuanto la máxima autoridad y los Secretarios – Tesoreros no establecieron ni aplicaron lineamientos para el control y uso de los bienes, suscitándose la desaparición de varios bienes durante el período sujeto a examen, cuyo monto asciende a 2 112,68 USD; hechos que fueron denunciados por el Presidente, en oficios 044-VOPCH-GPPC de 4 de abril de 2012, comunicación de 15 de agosto y 174-VOPCH-GPPC de 1 de noviembre de 2013 y que se encuentran en proceso de investigación.

Por los hechos expuestos, la máxima autoridad y los Secretarios – Tesoreros incumplieron lo dispuesto en el artículo 425 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el artículo 11 del Reglamento General Sustitutivo Para el Manejo y Administración de los Bienes del Sector Público, e inobservando las Normas de Control Interno 406-04 Almacenamiento y distribución; 406-06 Identificación y protección; 406-10 constatación física de existencias y bienes de larga duración; 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto;

no se

406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración; en consecuencia de las normas antes mencionadas, los referidos servidores se encuentran incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1 letra a) y 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Resultados comunicados a los Presidentes y Secretarios – Tesoreros que actuaron en el período de análisis, en oficios 1186-DR5-DPM-AE-2014 de 15 de julio de 2014, y 011, 012 y 20-DR5-DPM-AE-GADPRPC-MLCR-2014 de 18 de julio y 13 de agosto de 2014, sin que hasta el 20 de agosto de 2014, fecha de conferencia final de resultados, no se recibió respuesta.

Conclusión

La falta de aplicación de políticas internas para el cuidado, manejo y administración de los bienes de la entidad, ocasionó que no se realicen constataciones físicas periódicas de los mismos, ni se haya aplicado una codificación adecuada que permita su fácil identificación, como tampoco contaron con una póliza de seguros para ser protegidos de diversos riesgos; además, no se procedió a realizar la baja, donación o remate de los bienes según sea pertinente, lo que provocó que los bienes no contaran con el resguardo y control adecuado, presentándose la desaparición de varios de ellos durante el período bajo examen, hechos que fueron denunciados y que se encuentran en proceso de investigación, cuyo monto asciende a 2 112,68USD; incumpliendo el Presidente y el Secretario - Tesorero con lo dispuesto en el artículo 425 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el artículo 11 del Reglamento General Sustitutivo Para el Manejo y Administración de los Bienes del Sector Público, e inobservando las Normas de Control Interno 406-04 Almacenamiento y distribución; 406-06 Identificación y protección; 406-10 constatación física de existencias y bienes de larga duración; 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto; 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración; en consecuencia de la inobservancia de la norma antes referida, se encuentran incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1 letra a) y 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

DEZ 

Recomendaciones

Al Presidente

4. Establecerá los controles y lineamientos internos para precautelar el buen estado y correcto uso de los bienes institucionales, basándose en las disposiciones legales establecidas para la administración de los bienes del sector público, y dispondrá su cumplimiento.

5. Gestionará las acciones pertinentes para la contratación de una póliza de seguros para proteger los bienes institucionales de cualquier posible siniestro, pérdida o robo.

Al Secretario – Tesorero

6. Realizará constataciones físicas al menos una vez al año, de las cuales deberá dejar constancia en actas para el archivo de la entidad, y realizará la actualización del inventario según se produzcan incrementos o disminuciones; así como, modificaciones en el estado de los bienes y sus valores de acuerdo a las depreciaciones realizadas. Elaborará los ingresos de los bienes a la entidad, ya sea que estos fueran adquiridos, recibidos en donación o en comodato; así mismo, elaborará las actas de entrega al servidor responsable de los mismos, de forma que quede determinada claramente la custodia de los bienes institucionales.

Publicación de contrataciones de ínfima cuantía

En la entidad se realizaron adquisiciones de bienes y servicios, y se contrató la ejecución de obras de reparación y adecuación, a través del mecanismo de ínfima cuantía, cuyos presupuestos referenciales fueron menores al 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, y no se verificó que no constaran en el catálogo electrónico vigente, y que los bienes o servicios no constituyeron un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, sin embargo la información de estas contrataciones no fue publicada mensualmente en el portal www.compraspublicas.gob.ec.

once 2014

Lo descrito se produjo debido a que el referido servidor no consolidó la información a ser publicada mensualmente, originando que el Gobierno Parroquial no cumpla con el principio de transparencia de sus procesos de contratación realizados por el referido procedimiento. Por lo que el Secretario Tesorero incumplió lo establecido en la Norma de Control Interno 100-02 Objetivos del control interno, y los artículos 6 de la casuística de uso del procedimiento de ínfima cuantía, vigente hasta el 2 de mayo de 2011, 8 de la Resolución Sustitutiva de casuística de uso del procedimiento de ínfima cuantía, vigente hasta el 30 de mayo de 2012, y 8 de la Resolución de casuística del uso del procedimiento de ínfima cuantía, en vigencia; en consecuencia de la inobservancia de la norma antes referida, se encuentra incurso en el incumplimiento del artículo 77 número 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Hecho que fue comunicado al Presidente y Secretario – Tesorero en oficios 1186-DR5-DPM-AE-2014 de 15 de julio de 2014, y 012- DR5-DPM-AE-GADPRPC-MLCR-2014 de 18 de julio de 2014, sin recibir respuesta hasta el 20 de agosto de 2014, fecha de conferencia final de resultados.

Conclusión

Las adquisiciones de bienes y servicios y la contratación de obras, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resultó de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, realizadas según el procedimiento de ínfima cuantía, no fueron publicadas en el portal www.compraspublicas.gob.ec, durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones, originando que el Gobierno Parroquial no cumpla con el principio de transparencia de sus procesos de contratación realizados por el referido procedimiento, por lo que el Secretario-Tesorero incumplió lo establecido en los artículos 6 de la Casuística de uso del procedimiento de ínfima cuantía, vigente desde el 22 de abril de 2010 hasta el 2 de mayo de 2011, 8 de la Resolución Sustitutiva de Casuística de uso del procedimiento de ínfima cuantía, vigente hasta el 30 de mayo de 2012, y 8 de la Resolución de Casuística del uso del procedimiento de ínfima cuantía, en vigencia, y la Norma de Control Interno 100-02 Objetivos del control interno; en consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas, se encuentra incurso en el incumplimiento del artículo 77 número 3 letras a) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

DECE

Recomendaciones

Al Presidente y Secretario – Tesorero

7. Previo al establecimiento de contrataciones por ínfima cuantía, para el caso de bienes y servicios normalizados, verificará que no consten en el catálogo electrónico vigente; que su adquisición no haya sido planificada; y, que los bienes y servicios no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente establecido.
8. Remitirán trimestralmente al organismo responsable de la contratación pública, un informe sobre el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía, así como los nombres de los contratistas.

Al Secretario – Tesorero

9. Publicará las adquisiciones de bienes y servicios y la contratación de obras, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, realizadas según el procedimiento de ínfima cuantía, mediante la herramienta “Publicaciones de ínfima cuantía” del portal www.compraspublicas.gob.ec, durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones.

Anticipos de remuneraciones

Se autorizaron anticipos de remuneraciones al Presidente, Secretario-Tesorero y Vocales del Gobierno Parroquial, sin el requerimiento escrito previo de los servidores, los que no fueron descontados en los plazos y montos establecidos, manteniéndose valores sin descontar, al corte de operaciones de la acción de control.

Lo comentado se produjo debido a que el Presidente y el Secretario-Tesorero, autorizó y pagó anticipos de remuneraciones sin establecer un control individual de los mismos, originando que no se descuenten en los plazos y montos previstos, mismos que fueron

TRECE Ruf

descontados posteriormente a la fecha de corte de la acción de control; inobservado lo establecido en el artículo 255 del Reglamento General a Ley Orgánica del Servicio Público, y el artículo 1, números 1.1 y 1.2 del Reglamento y Procedimiento para la concesión de anticipos.

Por lo expuesto, los mencionados servidores incumplieron lo previsto el artículo 77 números 1 letra a), y 3 letras a), b), c) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Hecho que fue comunicado al Presidente y al Secretario – Tesorero en oficios 018 y 019-DR5-DPM-AE-GADPRPC-MLCR-2014 de 13 de agosto de 2014, sin recibir respuesta hasta el 20 de agosto de 2014, fecha de conferencia final de resultados.

Con oficio 078-VOPCH-GADPRPC de 27 de agosto de 2014, el Secretario – Tesorero expresó:

“... Considerando que en su mayoría los anticipos de remuneraciones han sido para contribuir a las festividades Parroquiales de Puerto Cayo, y tomando en cuenta el sueldo que perciben los Vocales y Secretario-Tesorero, se incumplieron con los descuentos establecidos en los plazos correspondientes, sin embargo todos han sido descontados...”.

Lo expresado por el Secretario-Tesorero justifica parcialmente lo observado, en razón de que los descuentos se realizaron fuera de los plazos previstos, y posteriormente a la fecha de corte de operaciones.

Conclusión

Se concedieron anticipos a los servidores de la entidad, sin considerar los plazos establecidos para su descuento, según el artículo 1 números 1.1 y 1.2 del Reglamento y Procedimiento para la concesión de anticipos, originando que la entidad no recupere estos valores de manera oportuna; por lo expuesto, y como consecuencia de la inobservancia de la base legal antes citada, el Presidente y Secretario – Tesorero, incumplieron el artículo 77 números 1 letra a), y 3 letras a), b), c) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Catorce ef

Recomendación

Al Presidente y Secretario - Tesorero

10. Previo a la concesión de anticipos de remuneraciones a los servidores de la entidad, requerirán la presentación de la solicitud escrita, en la que constará el monto solicitado, plazo y autorización expresa del descuento, verificando que estos se ajusten a lo establecido legalmente, con la finalidad de recuperar oportunamente los valores anticipados.

Pagos de intereses por mora, multas y responsabilidad patronal

Se realizaron declaraciones y pagos atrasados de las retenciones del Impuesto al Valor Agregado IVA y del Impuesto a la Renta, generando multas e intereses por mora al Servicio de Rentas Internas, por un valor de 123,85 USD; los valores descritos fueron registrados contablemente como anticipos de remuneraciones al Presidente y Secretarios-Tesorereros, actuantes en el período del examen.

Según comprobante de pago 358832 de 29 de noviembre de 2012, emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS, se realizó un descuento automático a la cuenta corriente que la entidad mantiene en el Banco Central, por el valor de 240,00 USD por concepto de pago de resoluciones por glosa 12813508, expedida por la referida entidad.

Lo mencionado se produjo por falta de control del vencimiento de los valores pendientes de pago, lo que generó a la entidad un valor a pagar por concepto de intereses por mora y multas por 123,85 USD y responsabilidad patronal por 240,00 USD, que no ha sido justificada, disminuyendo los recursos institucionales; valores que se descontaron de las remuneraciones del Presidente y Secretarios-Tesorereros.

Inobservando los referidos servidores, los artículos 74 y 94 de la Ley de Seguridad Social, 50, 67 y 69 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno y las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión y 403-10 Cumplimiento de obligaciones. Por lo que, incumplieron lo previsto en el artículo 77 números 1 letras a) y h) y 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Wince -cf

Hecho que fue comunicado al Presidente y al Secretario – Tesorero en oficios 018 y 019-DR5-DPM-AE-GADPRPC-MLCR-2014 de 13 de agosto de 2014, sin recibir respuesta hasta el 20 de agosto de 2014, fecha de conferencia final de resultados.

Con oficio 078-VOPCH-GADPRPC de 27 de agosto de 2014, el Secretario – Tesorero expresó:

“... En efecto los intereses, moras y demás incumplimientos relacionados han sido cargados como anticipos de remuneraciones de Secretario – Tesorero y Presidente respectivamente descontado, no perjudicando de esta manera los fondos del GAD Parroquial...”

Lo expresado por el mencionado servidor justifica parcialmente lo comentado, debido a que se incumplieron los plazos de pagos, sin embargo, las multas e intereses fueron descontadas a los servidores relacionados.

Conclusión

Se realizaron pagos de retenciones de impuestos fuera de los plazos previstos, por falta de control del vencimiento de los valores pendientes de pago; lo que generó a la entidad un valor a pagar por concepto de intereses por mora y multas por 123,85 USD, y responsabilidad patronal por 240,00 USD que fue descontada automáticamente de la cuenta corriente que la entidad mantiene en el Banco Central; valores que se descontaron de las remuneraciones del Presidente y Secretarios-Tesoreros. Incumpliendo los Secretarios – Tesoreros los artículos 74 y 94 de la Ley de Seguridad Social, 50, 67 y 69 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno, y las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 403-10 Cumplimiento de obligaciones. Por lo que, incumplieron lo previsto en el artículo 77, número 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Secretario-Tesorero

11. Establecerá índices de vencimientos de las obligaciones tributarias y patronales de la entidad, y efectuará los pagos en las fechas permitidas, con la

finalidad de evitar recargos, intereses y multas y no mermar los recursos de la entidad.

Pagos por servicios profesionales sin dejar constancia de los productos obtenidos

Se realizaron pagos mensuales de 980,00 USD, a un profesional de ingeniería civil, durante el período comprendido entre marzo de 2012 a diciembre de 2013, por concepto de servicios de consultoría, elaboración de proyectos y fiscalización, por un valor total de 19 580,00 USD, servicios por los cuales no se suscribió un contrato escrito y de los que no se evidenciaron los productos obtenidos.

Al respecto, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece:

“... Artículo 8.- ... 8. Consultoría: Se refiere a la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización, auditoría y evaluación de proyectos ex ante y ex post, el desarrollo de software o programas informáticos así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, consultoría legal que no constituya parte del régimen especial indicado en el número 4 del artículo 2, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación...”

El Reglamento de Ley Orgánica de Servicio Público, determina:

“... Artículo 148.- De los contratos civiles de servicios.- La autoridad nominadora podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, siempre y cuando la UATH justifique que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por personal de su propia entidad u organización, fuere insuficiente el mismo o se requiera especialización en trabajos específicos a ser desarrollados, que existan recursos económicos disponibles en una partida para tales efectos, que no implique aumento en la masa salarial aprobada, y que cumpla con los perfiles establecidos para los puestos institucionales y genéricos correspondientes. Estos contratos se suscribirán para puestos comprendidos en todos los grupos ocupacionales y se pagarán mediante honorarios mensualizados. Las personas a contratarse bajo esta modalidad no deberán tener inhabilidades, prohibiciones e impedimentos establecidos para las y los servidores públicos...”

Por lo descrito anteriormente se determinó que no se cumplieron las formalidades establecidas para la modalidad de contratación directa de consultoría o contratos

DIECISIETE

civiles de servicios, debido a que no se realizaron a través del portal de compras públicas o previa suscripción del contrato escrito, respectivamente.

Lo comentado se originó debido a que el Presidente y el Secretario-Tesorero, no aplicaron los procedimientos establecidos para este tipo de contrataciones, originando que no se cuente con la constancia escrita de informes y productos alcanzados por los servicios contratados, a fin de verificar su implementación.

Inobservando lo establecido en los artículos 4 y 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y 148 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público, y la Norma de Control Interno 402-03 Control previo al devengado; en consecuencia de las normas antes descritas, los referidos servidores incumplieron lo previsto en el artículo 77, números 1 letras a) y h) y 3 letras a), c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 18, 19 y 21-DR5-DPM-AE-MLCHR-GADPRPC-2014 de 13 de agosto de 2014, se comunicaron resultados provisionales sobre el particular al Presidente, Secretario-Tesorero y Contratista, quienes hasta el 20 de agosto de 2014, fecha de conferencia final de resultados, no dieron contestación.

Con oficio 078-VOPCH-GADPRPC de 27 de agosto de 2014, el Secretario – Tesorero expresó:

“... para minimizar gastos del GAD Parroquial, se procedió a contratar al a (sic) un Ing. Civil el mismo que facture de forma mensual por los servicios prestados ... tanto en la elaboración de proyectos así como también en la fiscalización de obras, de manera que al año representaría una inversión menos a la que acarrearía la contratación de una consultoría, sin embargo adjuntamos la información correspondiente...”.

El Profesional contratado, en comunicación de 27 de agosto de 2014, expresó:

“... hago llegar los informes de acta de entrega de recepción de servicios profesionales mensuales comprendidos durante el periodo marzo de 2012 a diciembre de 2013, con las evidencias de las actividades que se realizaron para cada mes de las labores y productos obtenidos...”.

Lo expresado por el Secretario – Tesorero y el Contratista, justifica parcialmente lo observado, debido a que posteriormente a la observación por parte del equipo auditor,
DECISION SUP

se presentaron los informes mensuales de actividades, actas de recepción de obras, en las que actuó como Fiscalizador, informes de inspecciones, presupuestos, entre otros; sin embargo, no se evidenció la suscripción de un contrato por servicios profesionales.

Conclusión

La entidad realizó pagos por servicios de consultoría, elaboración de proyectos y fiscalización, sin cumplir con las formalidades establecidas para la modalidad de contratación directa de consultoría o contratos civiles de servicios, es decir no se realizaron a través del portal de compras públicas o previa suscripción del contrato escrito, y no se evidenció la entrega de informes y productos alcanzados por los servicios pagados, a fin de verificar su implementación, documentos que fueron entregados por el profesional contratado, posteriormente al corte de operaciones. Por lo expuesto el Presidente y Secretario-Tesorero, incumplieron los artículos 4 y 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 148 del Reglamento de Ley Orgánica de Servicio Público, y la Norma de Control Interno 402-03 Control previo al devengado; en consecuencia incumplieron lo previsto en el artículo 77, números 1 letras a) y h) y 3 letras a), c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Presidente

12. Dispondrá y supervisará que cuando exista la necesidad de contratar servicios profesionales para cumplir actividades que no puedan ser ejecutadas por los servidores de la entidad, se contratará los servicios técnicos, apoyándose en los procedimientos dinámicos de contratación pública, establecidos para el efecto, dejando constancia de los informes mensuales y productos alcanzados derivados de estas contrataciones.

Gastos de mantenimiento de oficinas administrativas

La entidad realizó las labores administrativas en la planta baja de una edificación, ubicada en la avenida Simón Bolívar, entre la avenida Guayas y 28 de Mayo,
de acuerdo a lo

establecida en un terreno que fue donado por la Municipalidad del cantón Jipijapa al Ministerio de Gobierno (actual Ministerio del Interior), según consta en escritura emitida por la Notaría Segunda del cantón Jipijapa de 22 de octubre de 2001; durante el período bajo examen se realizaron desembolsos para la adquisición de materiales y mano de obra para adecuaciones en el referido edificio, no siendo propiedad del Gobierno Parroquial.

En el referido inmueble, se encuentran establecidas otras dependencias gubernamentales como son la Tenencia Política, la Biblioteca del SINAB y el Infocentro de la parroquia, y no se cuenta con bodega de almacenamiento de materiales o bienes no utilizados, garaje para el vehículo, servicios sanitarios, entre otros, para uso exclusivo de la entidad.

Lo que se originó, debido a que el Presidente no realizó las gestiones ante el Ministerio del Interior, a fin de legalizar la propiedad del bien inmueble, en el que se realizaron adecuaciones que generaron gastos de mantenimiento. Inobservando lo que establece el artículo 70 letra h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y la Norma de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso. Por lo que, incumplió lo previsto en el artículo 77, número 1 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 18, 19 y 20-DR5-DPM-AE-MLCHR-GADPRPC-2014 de 13 de agosto de 2014, se comunicaron resultados provisionales sobre el particular al Presidente, Secretario-Tesorero, y Secretario - Tesorero en funciones desde el 1 de agosto de 2009 y el 31 de octubre de 2010, quienes no dieron respuesta hasta la fecha de conferencia final.

En comunicación de 25 de agosto de 2010, el Secretario - Tesorero en funciones desde el 1 de agosto de 2009 y el 31 de octubre de 2010, informó:

“... la Junta Parroquial Puerto Cayo, realizo (sic) la compra de materiales de construcción ... para la adecuación del edificio en donde funciona la oficina de la Institución Parroquial ... - se canceló al Sr. ... por concepto de servicios prestados en trabajos de adecuación realizados en la Institución...”

Lo expresado por el referido servidor ratifica lo observado, debido a que confirma que se realizaron gastos por los conceptos descritos.

veinte y

Con oficio 078-VOPCH-GADPRPC de 27 de agosto de 2014, el Secretario – Tesorero expresó:

“... por reiteradas ocasiones hemos solicitado a la Gobernación la autorización para la remodelación del GAD Parroquial, de lo cual hasta la presente fecha se ha obtenido respuesta alguna de parte de esta dependencia de estado, sin embargo hemos actuado en base a lo que establece el COOTAD dentro de sus disposiciones generales QUINTA.- Bienes inmuebles para los gobiernos parroquiales rurales.- Los bienes inmuebles pertenecientes a otros niveles de gobierno o entidades públicas en donde, al momento de expedirse el presente Código, estén funcionando los gobiernos parroquiales rurales pasarán a formar parte del patrimonio de éstos, siempre y cuando se encuentren en la jurisdicción parroquial respectiva...”

Lo expresado por el mencionado servidor, ratifica lo observado, debido a que no han realizado el trámite legal que determine la legalidad del bien descrito.

Conclusión

El Presidente no realizó las gestiones ante el Ministerio del Interior, a fin de legalizar la propiedad del bien inmueble, en el que se realizaron adecuaciones que generaron gastos de mantenimiento. Inobservando lo que establece el artículo 70 letra h) del COOTAD y la Norma de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso. Por lo que, incumplió lo previsto en el artículo 77, número 1 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente

13. Realizará las gestiones correspondientes que permitan establecer la legalidad del inmueble, en el que se realizan las funciones administrativas propias de la entidad.

Servicios de transporte de material

El 14 de abril de 2011, la entidad suscribió un convenio interinstitucional con el Gobierno Provincial de Manabí, en cuya cláusula segunda se establece el siguiente

objeto:
vehículo ref

“... CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO ... 2.01. el Gobierno Provincial de Manabí proporcionará una excavadora de oruga para explotación del material, el equipo de afirmado: motoniveladora, rodillo y tanquero, y combustible; para rehabilitación de vías de la parroquia ...”.

En cumplimiento del convenio descrito, el Gobierno parroquial requirió el servicio de volquetes para el transporte de material granular en varias calles de la cabecera parroquial y en la zona rural, por los cuales realizó pagos por 30 639,76 USD, trabajos de los que no se dejó constancia de las actividades diarias realizadas; así mismo, en los años 2011 y 2012 no se aplicaron los procedimientos dinámicos establecidos en la herramienta oficial de compras públicas, lo que se produjo porque el Presidente y el Secretario – Tesorero no exigieron la presentación de informes diarios y específicos de los sectores beneficiados, que debieron ser avalados por la persona designada para su control, ocasionando que no se deje constancia del control del material transportado.

Por lo que, el Presidente y el Secretario – Tesorero inobservaron lo establecido en las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 402-03 Control previo al devengado; en consecuencia incumplieron lo previsto en los números 1 letra a) y 3 letras a), c) y j) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Se comunicaron resultados provisionales al Presidente y al Secretario – Tesorero en oficios 1186-DR5-DPM-AE-2014 de 15 de julio de 2014, y 011 y 012-DR5-DPM-AE-GADPRPC-MLCR-2014 de 18 de julio de 2014, de los que hasta el 20 de agosto de 2014, fecha de conferencia final, no se recibió respuesta.

Con oficio 078-VOPCH-GADPRPC de 27 de agosto de 2014, el Secretario – Tesorero expresó:

“... Previa suscripción de convenio bipartito entre el GAD Provincial y Parroquial, de fecha catorce de abril del 2011, se establecen las cláusulas correspondientes y tendientes a mejorar los accesos de las Comunidades...”

Lo expresado por el Secretario – Tesorero, no modifica lo comentado, en razón de que no se realizaron informes diarios de actividades.

VENIDOS 

Conclusión

La entidad realizó pagos por el valor de 30 639,76 USD para el servicio de transporte de material pétreo sin contar con informes diarios de actividades realizadas; por lo que el Presidente y el Secretario – Tesorero inobservaron lo establecido en las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 402-03 Control previo al devengado; en consecuencia incumplieron lo previsto en los números 1 letra a) y 3 letras a), c) y j) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente y Secretario – Tesorero

14. Establecerán controles específicos que permitan contar con informes diarios pormenorizados de las actividades realizadas por los volquetes contratados, lugares, cantidad de material transportado, los que deberán ser avalados por el fiscalizador asignado, previo al reconocimiento al pago de los valores facturados.

Pago de transporte, viáticos y subsistencias

El Presidente y el Secretario – Tesorero, se desplazaron para cumplir servicios institucionales fuera del domicilio y lugar habitual de trabajo, sin adjuntar el formulario de solicitud de comisión que declara al servidor en comisión de servicios, requisito que debe ser presentado antes del cumplimiento de la comisión; y no presentaron el informe respectivo que indique las actividades realizadas, productos obtenidos, y documentos justificativos de la comisión, por el valor de 1 030,00 USD, respectivamente.

Lo descrito se produjo en vista que el Presidente no presentó, ni dispuso al Secretario - Tesorero, verifique la presentación de los formularios de solicitud de comisión, los informes de productos alcanzados y justificativos, ocasionando que se realicen desembolsos sin los formatos establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, y demás documentos de respaldo, inobservando los artículos 13, 14 y 19 del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación

VEINTIDOS EF

para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales, vigente hasta el 31 de mayo de 2013 y, 15, 16 y 23 del Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros públicos, expedido por el Ministerio de Relaciones Laborales en Acuerdo Ministerial MRL-2013-0097 de 29 de mayo de 2013, en vigencia, la Norma de Control Interno 403-08 Control previo al pago; en consecuencia incumplieron lo previsto en el número 1 letra a) y 3 letra a) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad al artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicaron resultados provisionales al Presidente, al Secretario – Tesorero, y al Secretario – Tesorero en funciones desde el 1 de agosto de 2009 y el 31 de octubre de 2010, con oficios 018, 019 y 020-DR5-DPM-AE-GADPRPC-MLCR-2014 de 13 de agosto de 2014, de los que hasta el 20 de agosto de 2014, fecha de conferencia final, no se recibió respuesta.

En comunicación de 25 de agosto de 2010 el Secretario – Tesorero en funciones desde el 1 de agosto de 2009 y el 31 de octubre de 2010, informó:

“... el señor Presidente de la Junta Parroquial de Puerto Cayo, realizo un viaje a la ciudad de Quito, para estar presente y participar en una reunión de trabajo convocada por el ... Presidente del Concejo (sic) Nacional de Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador...”.

Lo informado por el referido servidor, no justifica lo observado, debido a que los documentos que adjuntó, corresponden a los mismos que constan en los comprobantes de egreso examinados.

Con oficio 078-VOPCH-GADPRPC de 27 de agosto de 2014, el Secretario – Tesorero expresó:

“... Adjunto detalle de los viáticos y subsistencias del presidente y secretario-tesorero del GAD Parroquial...”.

Los documentos que adjuntó al referido oficio, justifican parcialmente lo observado, quedando pendientes de justificar 508,00 USD, que corresponden a 350,00 USD pagados al Presidente y 158,00 USD al Secretario – Tesorero.

VEINTICUATRO

Conclusión

El Presidente y el Secretario – Tesorero, no presentaron los formularios de solicitud de comisión, informes de productos alcanzados y documentos justificativos, por el valor de 508,00 USD ocasionando que se realicen desembolsos sin sustento documental, y sin los formatos establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, inobservando los artículos 13, 14 y 19 del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales, vigente hasta el 31 de mayo de 2013 y, 15, 16 y 23 del Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros públicos, expedido por el Ministerio de Relaciones Laborales en Acuerdo Ministerial MRL-2013-0097 de 29 de mayo de 2013, en vigencia, la Norma de Control Interno 403-08 Control previo al pago; en consecuencia incumplieron lo previsto en el artículo 77, números 1 letra a) y 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente

15. Autorizará licencias para el cumplimiento de servicios institucionales fuera del lugar habitual de trabajo por necesidades institucionales previamente planificadas y justificadas, utilizando el formulario establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Al Presidente y Secretario – Tesorero

16. Presentarán informe de actividades y productos alcanzados, dentro del término de cuatro días de cumplida la licencia, en el formulario establecido para el efecto, adjuntando los documentos que justifiquen la actividad institucional realizada y que sustenten los egresos realizados.

verificación de

Gastos que no tuvieron relación con los objetivos institucionales

La entidad realizó desembolsos por concepto de contratación de un bus para movilizar a varios habitantes de la parroquia, a la ciudad de Quito, alimentación para las personas que se trasladaron, y para los encuestadores; así mismo compraron un equipo de cómputo que fue entregado al Centro de Salud de la parroquia, sin observar que los gastos descritos no tienen relación con los objetivos institucionales, por un monto de 1 528,44 USD, aspecto que disminuyó la disponibilidad de los recursos económicos parroquiales.

Situación originada, debido a que el Presidente y Secretario – Tesorero dispuso y pagaron los egresos descritos, no respaldados en disposiciones legales, ni verificaron si los pagos estaban acordes a los objetivos institucionales, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 12 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que expresa:

“... Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales;...”

Por lo que se pagaron con recursos de la entidad, gastos ajenos al cumplimiento de sus actividades, inobservando los Presidentes y Secretarios – Tesoreros, las Normas de Control Interno 100-02 Objetivos del control interno y 402-02 Control previo al compromiso. En consecuencia, los mencionados servidores están incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1 letras a) y d), y 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 18, 19, 20 y 22-DR5-DPM-AE-MLCHR-GADPRPC-2014 de 13 de agosto de 2014, se comunicaron resultados provisionales sobre el particular a los Presidentes y Secretarios – Tesoreros, quienes no contestaron hasta el 20 de agosto de 2014, fecha de la conferencia final de resultados.

Conclusión

El Presidente y Secretario – Tesorero, autorizaron desembolsos por conceptos que no cumplen con los objetivos institucionales, por 1 528,44 USD; situación originada, *veintiseis mil*

debido a que dispusieron pagos que no están enmarcados en las disposiciones legales, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 12 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y las Normas de control interno 100-02 Objetivos de control interno y 402-02 Control previo al compromiso; en consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, está incurso en el incumplimiento del artículo 77 números 1 letras a) y d), y 3 letras a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

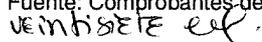
Al Presidente

17. Verificará que las operaciones financieras que autorice estén directamente relacionadas con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados.

Consultorías contratadas

Durante el período de análisis, el Gobierno Parroquial contrató consultorías para estudios y diseños de proyectos, elaboración del Plan de Ordenamiento Territorial y fortalecimiento institucional, para su contratación la entidad no utilizó el sistema oficial de compras públicas, excepto en el proceso CDC-JPPC-003-2011, conforme el siguiente detalle:

No.	No. Proceso de contratación	Contratista	Objeto del contrato	Monto USD
1	S/N°	Contratista 1	Contratar servicios profesionales para estudios y diseños de proyectos, que permitirán llegar con obras a las comunidades citadas y a la cabecera parroquial	3 375,00
2	CDC-JPPC-003-2011	Contratista 2	Consultoría elaboración del PDOT	18 000,00
3	S/N°	Contratista 2	Fortalecimiento institucional, convenio prefectura	5 957,00
4	S/N°	Contratista 3	Proyecto de Centro de atención al usuario	3 560,00

Fuente: Comprobantes de egreso


En los referidos procedimientos, previo a la suscripción del contrato, no se exigió la presentación de la garantía por el anticipo otorgado, no se requirieron los informes finales provisionales y definitivos de los productos contratados, y no se suscribieron actas de entrega-recepción, a fin de evidenciar el cumplimiento del objeto del contrato; en las consultorías 2 y 3 el contratista no cumplió con los plazos establecidos, sin justificación debidamente motivada, generando multas por un valor de 5 665,51 USD, las mismas que no fueron calculadas y recuperadas.

Lo descrito se ocasionó debido a que el Presidente y el Secretario – Tesorero, no aplicaron los procedimientos que rigen el sistema nacional de contratación pública y no exigieron el cumplimiento de los plazos contractuales, originando que los recursos anticipados se encuentren desprotegidos por la ausencia de garantías, además la falta de elaboración de actas de entrega-recepción, ni multas cobradas por 5 665,51 USD (anexo 2) y valores no justificados por 5 957,00 USD (anexo 3).

Inobservando lo establecido en los artículos 4, 40, 71 y 75 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 13, 31, 123 y 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Normas de control interno 406-03 Contratación y 403-12 Control y custodia de garantías; en consecuencia, los mencionados servidores están incurso en el incumplimiento del artículo 77 números 1 letras a) y d), y 3 letras a), c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 18, 19, 21 y 23-DR5-DPM-AE-MLCHR-GADPRPC-2014 de 13 de agosto de 2014, se comunicaron resultados provisionales sobre el particular al Presidente, Secretario-Tesorero y Contratistas, quienes hasta la fecha de conferencia final no dieron respuesta.

Conclusión

La entidad no utilizó el sistema oficial de compras públicas para la contratación de consultorías, como tampoco se exigió la presentación de la garantía por el anticipo otorgado, además no se cumplieron los plazos establecidos en el contrato, no se requirió los informes finales provisionales y definitivos de los productos contratados, ni se suscribió acta de entrega correspondiente, debido a que el Presidente y el
veintiocho ef

Secretario – Tesorero, no aplicaron los procedimientos que rigen el sistema nacional de contratación pública y no exigieron el cumplimiento de los plazos contractuales, originando que los recursos anticipados se encuentren desprotegidos, multas no cobradas por 5 665,51 USD y valores no justificados por 5 957,00 USD. Inobservando lo establecido en los artículos 4, 40, 71 y 75 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 13, 31, 123 y 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Normas de control interno 406-03 Contratación y 403-12 Control y custodia de garantías. En consecuencia, los mencionados servidores están incurso en el incumplimiento del artículo 77 número 1 letras a), d) y h), y 3 letras a), c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente

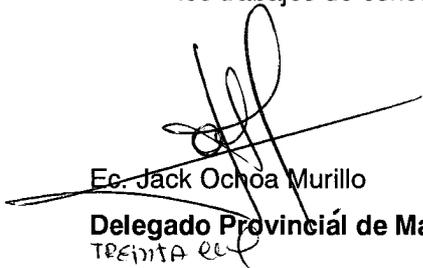
18. Dispondrá y supervisará que la contratación para la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, se realice aplicando los procedimientos establecidos por el sistema oficial de compras públicas, exigiendo al contratista el cumplimiento del objeto del contrato, plazos, entrega de informes finales provisionales y definitivos, y suscripción de actas únicas.

Al Secretario – Tesorero:

19. Impondrá multas por retardos imputables al contratista, en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, considerando el monto total del contrato y cada día de retraso.
20. Exigirá a los contratistas que previo al pago del anticipo, deberán rendir garantías en las formas contempladas en las disposiciones legales vigentes, por igual valor del anticipado y realizará controles de su vencimiento, solicitando oportunamente las renovaciones que corresponda.

veinti nueve sup

21. Vigilará que, una vez que se hayan terminado todos los trabajos previstos en el contrato, el consultor entregue el informe final provisional, cuya fecha de entrega servirá para el cómputo y control del plazo contractual, y posteriormente el informe final definitivo, el acta de recepción será suscrita por las partes, siempre que no existan observaciones pendientes en relación con los trabajos de consultoría contratados.



Ec. Jack Ochoa Murillo

Delegado Provincial de Manabí, encargado

TREINTA y CUATRO