

Nº C.C.:

Nº NIS : 33899

PERIODO : 2014

Nº INGRESO DPECC :



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP ORELLANA

DR8-DPO-AE-0015-2014

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL YASUNI

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL a: los ingresos, gastos de gestión e inversiones en bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Yasuni; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 30 de junio de 2014.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2010/01/01

HASTA : 2014/06/30

Orden de Trabajo : 0008-DR8-DPO-AE-2014

Fecha O/T : 01/07/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL YASUNI

EXAMEN ESPECIAL a: los ingresos, gastos de gestión e inversiones en bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Yasuni, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 30 de junio de 2014.

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE ORELLANA
Francisco de Orellana-Ecuador

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
Art.	Artículo
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
INCOP	Instituto Nacional de Contratación Pública
SENRES	Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público
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	3
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Montos de recursos examinados	5
Servidores relacionados	6
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Cumplimiento de recomendaciones	7
No se publicó las adquisiciones de bienes y servicios por ínfima cuantía	7
Ausencia de control de bienes de larga duración	9
Inadecuado control en las comisiones de servicios institucionales	11
Manejo fondo de reposición de caja chica	13
ANEXOS	
Anexo 1: Servidores relacionados	



Garza
Ref: Informe aprobado el 17/10/2014

Francisco de Orellana,

Señor
Presidente
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Yasuni
Ciudad.-

De mi consideración:

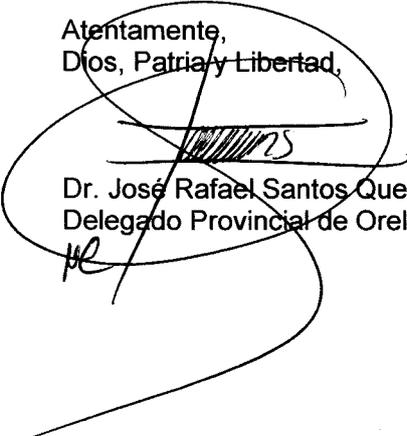
La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los ingresos, gastos de gestión e inversiones en bienes de larga duración, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Yasuni, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 30 de junio 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,


Dr. José Rafael Santos Quezada
Delegado Provincial de Orellana

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Yasuni, se realizó en cumplimiento al Plan Operativo de Control año 2014 de la Delegación Provincial de Orellana, y de conformidad a la orden de trabajo 0008-DR8-DPO-AE-2014 de 1 de julio de 2014.

Objetivos del examen

Generales

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias; y, demás normativas aplicables a las operaciones sujetas al examen.
- Determinar si los ingresos han sido correctamente establecidos, recaudados, contabilizados e informados.
- Comprobar la propiedad y veracidad de los gastos de gestión y las inversiones en bienes de larga duración.

Específicos

- Verificar que los procesos y pagos por adquisición de bienes de larga duración y gastos de gestión se hayan realizado cumpliendo con las disposiciones legales y reglamentarias y de acuerdo a los objetivos institucionales.
- Determinar si los bienes de larga duración adquiridos se encuentran registrados e ingresados en el inventario y se encuentren prestando los servicios para los cuales fueron adquiridos y si se encuentran identificados y codificados.
- Determinar la veracidad en el cálculo de las remuneraciones de los servidores.

das PC

Alcance del examen

El examen especial se realizó a los ingresos, gastos de gestión e inversiones en bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Yasuni, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 30 de junio de 2014.

Base Legal

Mediante Registro Oficial 169 del 30 de abril agosto de 1969, se creó el cantón Aguarico, perteneciente a la provincia de Napo, con sus parroquias Nuevo Rocafuerte, Cononaco, Cuyabeno, Santa María de Huiririma, Capitán Augusto Rivadeneira, Tiputini y Yasuní, en el Suplemento del Registro Oficial 372 de 30 de julio de 1998, se publicó la Ley de Creación de la Provincial de Orellana como unidad territorial administrativa de los cantones Orellana, Aguarico, La Joya de Los Sachas y Loreto. El cantón Aguarico con sus parroquias: Nuevo Rocafuerte, Capitán Augusto Rivadeneira, Cononaco, Tiputini y Yasuní.

Con Resolución sin número de 30 de noviembre de 2011, los Miembros de la Junta Parroquial, resolvieron de acuerdo al Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD el cambio de denominación de la razón social de Junta Parroquial a Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Yasuní.

Estructura Orgánica

Conforme al artículo 11 de la Reforma al Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Yasuní, la estructura orgánica está integrada por:

- a) Asamblea Local de Participación Ciudadana y Control Social
- b) Órgano Ejecutivo
- c) Órgano Legislativo
- d) Consejo de Planificación Parroquial

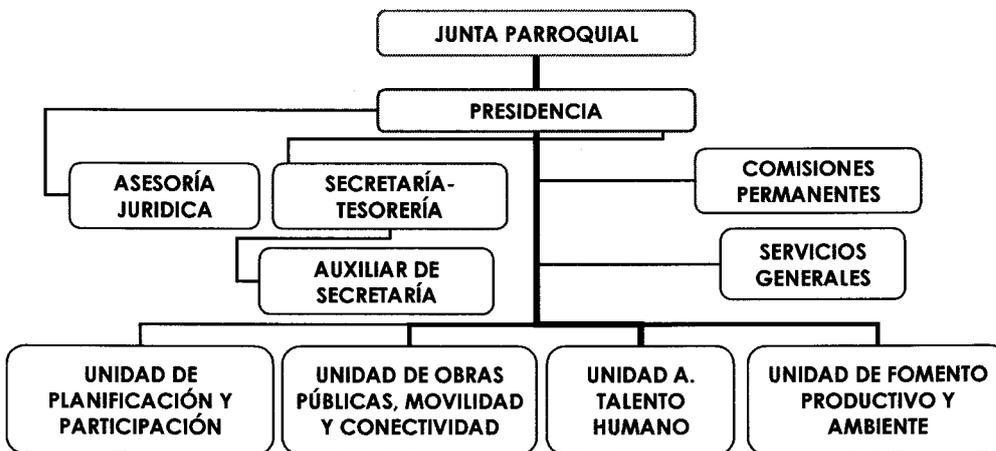
José M

e) Personal de Apoyo:

1. Secretaria/Tesorera
2. Auxiliar de Secretaría
3. Unidad Administrativa de Talento Humano
4. Planificación y Participación
5. Obras Públicas, Movilidad y Conectividad.
6. Fomento Productivo y Ambiente
7. Servicios Generales

Comisiones:

- a) De gestión productivo, económico, ambiental, agrícola y ganadero;
- b) De gestión de servicios públicos, infraestructura y fiscalización;
- c) De gestión de vialidad;
- d) De gestión de cultura, deporte, recreación y festividades;
- e) De gestión de igualdad y género;
- f) De Mesa;
- g) De Planificación y presupuesto;



Fuente: *Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Yasuní, expedido el 27 de noviembre de 2013.*

Objetivos de la Entidad

Conforme al artículo 6 de la Reforma al Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Yasuní, los objetivos generales son:

cuatro 12

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

Monto de recursos examinados

Para cumplir con los objetivos y actividades operacionales, la entidad en el período examinado dispuso de:

Ingresos

Código	Fuentes de Financiamiento	Denominación	Años					TOTAL USD
			2010	2011	2012	2013	2014 *	
18.01.04	De Autogestión	De Gobiernos Autónomos Descentralizados	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00
18.06.08	Del Gobierno Central	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	45 000,00	45 000,00	45 000,00	47 934,20	17 668,46	200 602,66
19.04.99	De Autogestión	Otros no Especificados	281,32	77,49	77,2	1 260,45	719,05	2 415,51
28.01.04	De Autogestión	De Gobiernos Autónomos Descentralizados	0,00	0,00	0,00	6 474,02	0,00	6 474,02
28.04.02	De Autogestión	De Exportación de Hidrocarburos y Derivados	29 976,13	32 021,24	27 959,12	25 135,91	11 550,11	126 642,51
28.06.08	Del Gobierno Central	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	92 845,50	100 555,75	99 161,78	99 268,78	31 566,35	423 398,16
38.01.01	Del Gobierno Central	De Cuentas por Cobrar	3 052,86	40 775,27	2 616,08	21 028,20	6 990,24	74 462,65
38.01.02	De Autogestión	De Anticipos de Fondos	1 032,00	0,00	15 954,64	32 466,34	0,00	49 452,98
TOTAL USD			182 187,81	218 429,75	190 768,82	233 567,90	68 494,21	893 448,49

Fuente: Cédulas presupuestaria

cinco

Gastos de gestión e inversiones en bienes de larga duración

Código	Denominación	Años					TOTAL USD
		2010	2011	2012	2013	2014 *	
51	Gasto Personal en	36 962,24	38 834,56	40 977,88	46 633,02	22 126,16	185 533,86
53	Bienes y Servicios de Consumo	5 061,17	3 757,25	2 254,07	1 309,96	758,36	13 140,81
57	Otros Gastos Corrientes	128,6	225,14	224,58	225,9	22,25	826,47
58	Transferencias y Donaciones Corrientes	6 456,65	4 720,32	450,4	206,25	128,25	11 961,87
84	Bienes de Larga Duración	12 338,05	7 249,00	62 297,64	6 837,25	0,00	88 721,94
TOTAL USD		60 946,71	54 786,27	106 204,57	55 212,38	23 035,02	300 184,95

Fuente: Cédulas presupuestaria

* Valores con corte al 30 de junio de 2014.

Servidores relacionados

Anexo 1

Seis ME

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Cumplimiento de recomendaciones

No se efectuó seguimiento de recomendaciones al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Yasuni, por qué la Contraloría General del Estado y Auditoría Interna no realizó exámenes especiales ni auditorías en la entidad.

No se publicó las adquisiciones de bienes y servicios por ínfima cuantía

Las adquisiciones de bienes y servicios mediante el proceso de ínfima cuantía del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 30 de junio de 2014, no fueron publicadas en el Portal de Compras Públicas, conforme a lo establecido en las casuísticas de uso del procedimiento de ínfima cuantía expedidas por el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP, actual Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, porque el Presidente y la Presidenta no designaron un servidor responsable de su publicación, ni dispusieron a la Secretaria - Tesorera que manejó el Sistema Nacional de Compras Públicas, publiquen en la herramienta "publicaciones de ínfima cuantía" del portal www.compraspublicas.gov.ec, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes posterior al de las contrataciones y/o durante el transcurso del mes; por lo que la entidad no cumplió con las formalidades previstas para estos procesos, ni se relevó públicamente las adquisiciones de bienes y servicios efectuadas por el proceso mencionado y además dificultó el control posterior.

El Presidente en el período comprendido entre el 1 enero de 2010 y el 19 de febrero de 2012, la Presidenta en el período comprendido entre el 20 febrero de 2012 y el 13 de mayo de 2014, porque no dispusieron a la Secretaria - Tesorera en el período de gestión entre el 1 de enero de 2010 y el 13 de mayo de 2014, publique los proceso de ínfima cuantía en el Portal de Compras Públicas, inobservaron los artículos 4 , 46 y 52; y, la Disposición Transitoria Sexta, incisos 2 y 3, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 52.1 de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, vigente desde 14 de octubre de 2013; 60 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación

Siete de

Pública; 6 Resolución INCOP 043-10, vigente hasta el 1 de mayo de 2011; 8 de la Resolución INCOP 048-2011, vigente hasta el 29 de mayo de 2012; 8 Resolución INCOP 062-2012, vigente desde el 30 de mayo de 2012 y las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno y 406-03 Contratación.

El Presidente y la Presidenta incumplieron sus atribuciones y obligaciones dispuestas en el artículo 77, el numeral 1, Titular de la entidad, literales a), b), d) y h) y la Secretaria - Tesorera, el numeral 3, Autoridades de la Unidad Financiera y servidores, literales a), c), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Al Presidente, a la Presidenta y a la Secretaria - Tesorera, con oficio circular 002-DR8-DPO-AE-GADPRY-OFJ de 22 de agosto 2014, se les comunicó estos resultados.

La Secretaría - Tesorera, mediante comunicación de 5 de septiembre de 2014, informó:

“... Debo manifestar que no se publicó por falta de tiempo, a de más (sic) en la parroquia no hay energía permanente y el internet es demasiado mala(sic)...”.

Lo comentado por la Secretaria - Tesorera, no modifica el criterio de auditoría ya que no justificó con documentos por que no se publicó en el portal del INCOP, actual SERCOP, las adquisiciones realizada por el procedimiento de ínfima cuantía.

Conclusión

Las adquisiciones de bienes y servicios mediante el proceso de ínfima cuantía del período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 30 de junio de 2014, no ingresaron en el sistema del portal de compras públicas, porque el Presidente, la Presidenta y la Secretaria-Tesorera, no publicaron dentro de los primeros cinco días hábiles del mes posterior en la herramienta “Publicaciones de ínfima cuantía” del portal www.compraspublicas.gov.ec, las adquisiciones de bienes y servicios por ínfima cuantía conforme la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; Reformas, Reglamento General y disposición; y las Normas de Control Interno; lo que dificultó el control posterior.

acho PE

Recomendación

Al Presidente

1. Dispondrá y supervisará que el servidor responsable del manejo del portal de compras públicas, una vez que se culmine con el proceso de adquisiciones de bienes y servicios por ínfima cuantía, realice la publicación durante el transcurso del mes en el cual se realizan las contrataciones.

Ausencia de control de bienes de larga duración

Los bienes de larga duración de la entidad, no fueron ingresados a bodega, para el control, codificación e identificación, que permitan su localización, organización y protección; falta de conciliación de los saldos contables con los saldos del inventario, que presentó diferencias entre las dos cuentas; no existió la constatación física de los bienes de larga duración por lo menos una vez al año, para tener información real, conocer novedades relacionadas con su ubicación, estado de conservación y cualquier afectación que sufra los bienes e identificar bienes en mal estado o fuera de uso, como fue el caso de: 1 canoa, 1 escritorio, 1 cámara digital, 1 archivador, 1 generador, 1 filmadora, 3 equipo de cómputo, 1 impresora, que se encontraron abandonados y a la intemperie en evidente mal estado, por el inadecuado uso y mantenimiento; en el sistema y servicios FENIX contabilidad gubernamental depreciaron de forma global los activos fijos, sin presentar detalles por cada bien, por lo el mismo no presentó su valor histórico real; por lo expuesto la información financiera no fue confiable.

El Presidente y la Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Yasuní, no dispusieron a la Secretaria - Tesorera, realice el ingreso de los bienes a bodega; codifique e identifique a los mismos, ni conformaron una comisión para la constatación con miembros del Gobierno Parroquial. La Secretaria - Tesorera no identificó, codificó y constató los bienes; no depuró, ni actualizó el inventario de los bienes.

El Presidente en el período comprendido entre el 1 enero de 2010 y el 19 de febrero de 2012, la Presidenta en el período comprendido entre el 20 febrero de 2012 y el 13 de mayo de 2014 no dispusieron a la Secretaria - Tesorera en el período de gestión
nueve de

entre el 1 de enero de 2010 y el 13 de mayo de 2014, realice la identificación, codificación y constatación física, por lo que inobservaron los artículos 3 y 12 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, publicado en el Registro Oficial 378 de 17 de octubre de 2006, las Normas de Control Interno 406-04 Almacenamiento y distribución; 406-05 Sistema de registro; 406-06 Identificación y protección; 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración; y, la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.5.7 Control de bienes de larga duración.

El Presidente y la Presidenta incumplieron sus atribuciones y obligaciones dispuestas en el artículo 77, el numeral 1, Titular de la entidad, literales a), d), e), g) y h) y la Secretaria - Tesorera, el numeral 3, Autoridades de la Unidad Financiera y servidores, literales a), b), c), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Al Presidente, a la Presidenta y a la Secretaria - Tesorera, con oficio circular 003-DR8-DPO-AE-GADPRY-OFJ de 22 de agosto 2014, se les comunicó estos resultados, sin obtener repuesta.

Conclusión

El Presidente, la Presidenta no dispusieron a la Secretaria - Tesorera el ingreso de los bienes a bodega, la constatación física de los bienes de larga duración, la conciliación de los saldos contables con los del inventario, ni existió un detalle de las depreciaciones por cada bien; los mismos se encuentran sin identificación, codificación, ni se conoció su estado de conservación, lo que dificultó su ubicación y control; y, produjo que la información financiera no sea confiable, debido a que el Presidente, Presidenta y la Secretaria - Tesorera, no implementaron controles para el uso y administración de bienes; conforme el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, las Normas de Control Interno; y, la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental.

díaz R

Recomendaciones

Al Presidente

2. Dispondrá y supervisará a la Secretaria - Tesorera ingrese a bodega los bienes de larga duración, concilie los saldos contables con los inventarios, codifique e identifique los mismos, lo que permitirá una fácil localización, organización y protección de los bienes, a fin de disponer de saldos reales.
3. Dispondrá y supervisará a la Secretaria - Tesorera realice la depreciación de los bienes de larga duración, de forma global y detalladas por cada bien, que permita conocer los valores históricos reales actualizados.
4. Conformará una comisión con los vocales y la Secretaria - Tesorera a fin de realizar la constatación de los bienes de larga duración por lo menos una vez al año, para identificar los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder al egreso de los mismos.

Inadecuado control en las comisiones de servicios institucionales.

Los servidores en el período comprendido el 1 de enero de 2010 y el 30 de junio de 2014, fueron declarados con memorando en comisión de servicios de 13, 16 y 17 días continuos, los comisionados presentaron la solicitud e informe de comisión posterior a los 4 días de haber cumplido la comisión, así como tampoco utilizaron los formularios de solicitud e informe de comisión de servicio institucional establecidos por la Secretaria Nacional Técnica de Desarrollo de Recurso Humano y Remuneración del Sector Publico SENRES; situación que se generó porque no aplicaron las disposiciones contenidas en el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación para el Cumplimiento de Licencias de Servicios Institucionales, SENRES-2009-000080, y reglamentos internos, en lo concerniente a la presentación de solicitud e informe, así mismo el Presidente, la Presidenta y la Secretaria - Tesorera, encargados de realizar el control previo, no dispusieron y no exigieron la presentación de estos documentos previo a la liquidación y pago.

El Presidente en el período comprendido entre el 1 enero de 2010 y el 19 de febrero de 2012, la Presidenta en el período comprendido entre el 20 febrero de 2012 y el 13

one R

de mayo de 2014, no dispusieron y no exigieron la presentación de estos documentos a los comisionados, y la Secretaria - Tesorera en el período de gestión entre el 1 de enero de 2010 y el 13 de mayo de 2014 no realizó el control previo, inobservaron las obligaciones establecidas en los artículos 16, 17, 19 y 20 del Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación emitido en resolución SENRES-2009-000080 de 3 abril de 2009, publicado en Registro Oficial 575 de 22 de abril de 2009, artículos 15, 18, 19 y 23 del Reglamento para el Pago de Viáticos, Subsistencia, Movilizaciones y Alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros públicos; artículo 12 de la Reforma al Reglamento para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Alimentación, y Movilización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Yasuní, vigente desde 27 de noviembre del año 2013 y la Norma de Control Interno 100-01 control interno, 100-03 Responsable del control interno, 403-08 Control previo al pago; por lo que los comisionados presentaron informe de actividades en hojas simple y no en el formulario establecido por la SENRES.

El Presidente y la Presidenta incumplieron sus atribuciones y obligaciones dispuestas en el artículo 77, numeral 1, Titular de la entidad, literales a), b) y h) y la Secretaria - Tesorera, el numeral 3, Autoridades de la Unidad Financiera y servidores, literales a), b), c), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Al Presidente, a la Presidenta y a la Secretaria - Tesorera, con oficio circular 004-DR8-DPO-AE-GADPRY-OFJ de 22 de agosto 2014, se les comunicó estos resultados.

La Secretaría – Tesorera, mediante comunicación de 5 de septiembre de 2014, informó:

“...Debo manifestar que a partir del año 2013 se está cumpliendo presentar el informe en el formato de la senres(sic)...”.

Lo comentado por la Secretaria - Tesorera, no modifica el criterio de auditoría por cuánto en el período entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2012, se declararon por más de 10 días continuos en comisión y liquidaron comisión de servicios institucional sin requerir a los comisionados, la presentación de la solicitud e informe de los mismos, en el formulario emitido por la SENRES.

doce PE

Conclusión

El Presidente, la Presidenta y la Secretaria - Tesorera no realizaron el control previo y no exigieron la presentación de informes en el formulario emitido por la SENRES, por lo que declararon por más de 10 días continuos en comisión y liquidaron las comisiones de servicios institucional sin requerir a los comisionados, la presentación de la solicitud e informe de los mismos, en el formulario emitido por la SENRES, por lo que los comisionados presentaron sus informes de actividades en hojas simple y no en el formulario respectivo; conforme el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación emitido en resolución SENRES-2009-000080, normativas internas y las Normas de Control Interno.

Recomendaciones

Al Presidente

5. Declarará en comisión de servicio institucional a los servidores de la entidad máximo hasta 10 días y dispondrá presenten las solicitudes e informes de licencias de servicios institucionales en los formularios diseñados por la SENRES.

A la Secretaria - Tesorera

6. Previó al pago de viáticos, verificará que conste las solicitudes e informes institucionales en los formularios establecidos por la SENRES de actividades, que justifique las actividades realizadas en beneficio de la entidad.

Manejo de fondo reposición de caja chica

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Yasuni realizaron pagos con fondos de reposición de caja chica en actividades no urgentes, como: servicios de taxi, alimentación, reparación de equipo y maquinaria; en las autorizaciones no se incluyó vale de caja chica, en el que se detalle el monto, motivo, fecha, beneficiario y firma del responsable; así como se realizó pagos superiores a 20,00 USD sin que se encuentren calificados como de fuerza mayor, conforme lo establecido en la normativa

Grece NR

interna para el manejo de caja chica; debido que el Presidente, la Presidenta, no supervisaron las actividades y el manejo de estos fondos a la Secretaria - Tesorera para que realice el control de los documentos y autorizaciones del pago; y la Secretaria - Tesorera no asesoró a las autoridades respecto al manejo de fondos; por lo que se cancelaron gastos que no tuvieron el carácter de urgentes y previsibles y en montos superiores a los límites establecidos en el reglamento interno.

El Presidente en el periodo comprendido entre el 1 enero de 2010 y el 19 de febrero de 2012, la Presidenta en el periodo comprendido entre el 20 febrero de 2012 y el 13 de mayo de 2014 no supervisaron las actividades y el manejo de los fondos de caja chica a la Secretaria - Tesorera en sus periodos de gestión entre el 1 de enero del 2010 y el 13 de mayo de 2014 para que realice el control de los documentos y autorizaciones del pago, inobservaron las obligaciones establecidas en el artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, registro oficial 06 de 22 de octubre de 2010, número 8 del Acuerdo 447, publicado en el Registro Oficial 259 de 24 de enero de 2008 y sus reformas, artículo 4 del Reglamento para el manejo de caja chica vigente desde el 12 de octubre de 2009 y la Norma de Control Interno 405-08 Anticipo de fondos.

El Presidente y la Presidenta incumplieron sus atribuciones y obligaciones dispuestas en el artículo 77, numeral 1, Titular de la entidad, literales a), d), e), y h) y la Secretaria - Tesorera, el numeral 3, Autoridades de la Unidad Financiera y servidores, literales a), b), c), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Al Presidente, a la Presidenta y a la Secretaria - Tesorera, con oficio circular 006-DR8-DPO-AE-GADPRY-OFJ de 22 de agosto 2014, se les comunicó estos resultados.

La Secretaría – Tesorera, mediante comunicación de 5 de septiembre de 2014, informó:

“... Debo manifestar que no existe reglamento interno de reposición de fondo(sic). Se ha realizado pagos de compras bienes y servicio en efectivos en vista que algunos proveedores no aceptaban transferencia y por motivo distancia se procedió a pagar en efectivo para agilizar(sic) el trámite. De igual forma de(sic) debo indicar de caja chica que motivo que no quería(sic) recibían

Estorero W

transferencia se procedía a pagar en efectivo pasado(sic) de los 20.00USD como dice el reglamento...".

Lo comentado por la Secretaria - Tesorera, que los proveedores no aceptan pagos mediante trasferencias, por la distancia procedió a pagar en efectivo, no modifica el criterio de auditoría por cuanto el acuerdo 447 de Ministerio de Finanzas y el reglamento interno de caja chica, establecen las actividades y monto máximos.

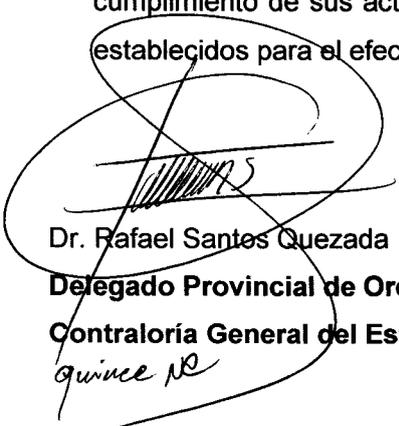
Conclusión

Realizaron pagos con fondos de caja chica en actividades como: servicios de taxi, alimentación, reparación de equipo y maquinaria; en las autorizaciones no se incluyó vale de caja chica, así como se realizó pagos superiores a 20,00 USD sin que estos estén calificados como de fuerza mayor; debido que el Presidente, la Presidenta, no supervisaron las actividades y el manejo de los mismos y la Secretaria - Tesorera no analizó el monto máximo de pago conforme el reglamento interno, ni asesoró a las autoridades respecto al manejo de fondos; por lo que se cancelaron gastos que no fueron de carácter de urgentes y previsibles y en montos superiores a los límites establecidos en la normativa, inobservaron el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; Acuerdo 447 del Ministerio de Finanzas y sus reformas, Reglamento interno para el manejo de caja y la Norma de Control Interno.

Recomendación

Al Presidente

7. Dispondrá y supervisará a la Secretaria - Tesorera con los fondos de caja chica, realice exclusivamente gastos no previsibles, urgentes y de valor reducido; para el cumplimiento de sus actividades y fines institucionales; y, en los montos y límites establecidos para el efecto.


Dr. Rafael Santos Quezada
Delegado Provincial de Orellana
Contraloría General del Estado

quince 10