

N° C.C.:
N° NIS : 44014
PERIODO : 2016



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP ESMERALDAS

DR10-DPE-AE-0026-2016

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SUA

INFORME GENERAL

Examen especial a las operaciones administrativas, financieras y procesos de contratación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Súa, por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2010 y el 31 de marzo de 2016.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2010/01/01

HASTA : 2016/03/31

Orden de Trabajo : 0018-DR10-DPE-AE-2016

Fecha O/T : 2016-06-01

Examen especial a las operaciones administrativas, financieras y procesos de contratación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Súa, por el ejercicio económico comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de marzo de 2016.

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
AE	Auditoría Externa
BCE	Banco Central del Ecuador
CFR	Contabilidad Financiera Rural
CGE	Contraloría General del Estado
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
EE	Examen Especial
DPE	Delegación Provincial de Esmeraldas
DR10	Dirección Regional 10
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
GADPSÚA	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Súa
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Ing.	Ingeniero
IVA	Impuesto al Valor Agregado
MCO	Menor Cuantía Obra
NCI	Normas de Control Interno
PAC	Plan Anual de Contratación
PDyOT	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
POA	Plan Operativo Anual
PI-SP	Sistema de Pagos Interbancario del Sector Público
SGSERV	Subgerencia de Servicios
SERCOP	Sistema Nacional de Contratación Públicas
SIE	Subasta Inversa Electrónica
USD	Dólares de Estados Unidos de América

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
Carta de presentación	
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica y funcional	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Cauciones pagadas con recursos institucionales.	6 - 10
Declaraciones patrimoniales juradas no presentadas ni registradas por servidores.	10 - 13
Declaración de impuestos y pagos de multas e intereses por mora, con recursos institucionales.	13 - 24
Pagos de remuneraciones en exceso.	24 - 32
Desempeño de labores de dos servidores sin contar con autorización legal para su contratación.	32 - 42
Contrato para asistencia administrativa y financiera.	42 - 55
Pago de remuneraciones, concesión de anticipos y descuentos a servidores.	55 - 66
Falta de disponibilidad de página web para difusión de información institucional.	66 - 71
Planes anuales de contratación y publicación de contrataciones de ínfimas cuantías.	72 - 80
Contrataciones y desembolsos sin suficiente documentación de soporte que los justifique.	80 - 92
Celebración y ejecución de contratos.	92 - 106



Ref. Informe aprobado el:
17 NOV 2016

FECHA: _____
CARGO: Director Regional 10

Firma: _____

Esmeraldas,

Señor
Presidente
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Súa
Súa - Esmeraldas

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a las operaciones administrativas, financieras y procesos de contratación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Súa, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de marzo de 2016.

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 examinadas 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,
(1) (UNO)

Ing. Roberta Estupiñán Rivas
Delegada Provincial de Esmeraldas

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Súa, se realizó con cargo al plan operativo de control del año 2016, de la Delegación Provincial de Esmeraldas de la Contraloría General del Estado; y, en cumplimiento a la Orden de trabajo 0018-DR10-DPE-AE-2016 de 1 de junio de 2016, suscrita por el Delegado Provincial de Esmeraldas.

Objetivo del examen

- Verificar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas financieras y de los procesos de contratación; si estos fueron ejecutados con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y normas aplicables; y si se encuentran respaldadas con la respectiva documentación de soporte.

Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis de las operaciones administrativas, financieras, y procesos de contratación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Súa, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de marzo de 2016.

Base Legal

De conformidad con la Ley 2000-29 publicada en el Registro Oficial 193 de 27 de octubre de 2000, se promulgó la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, con la que se materializó la desconcentración administrativa del gobierno central, hacia las juntas parroquiales en su condición de gobiernos seccionales autónomos.

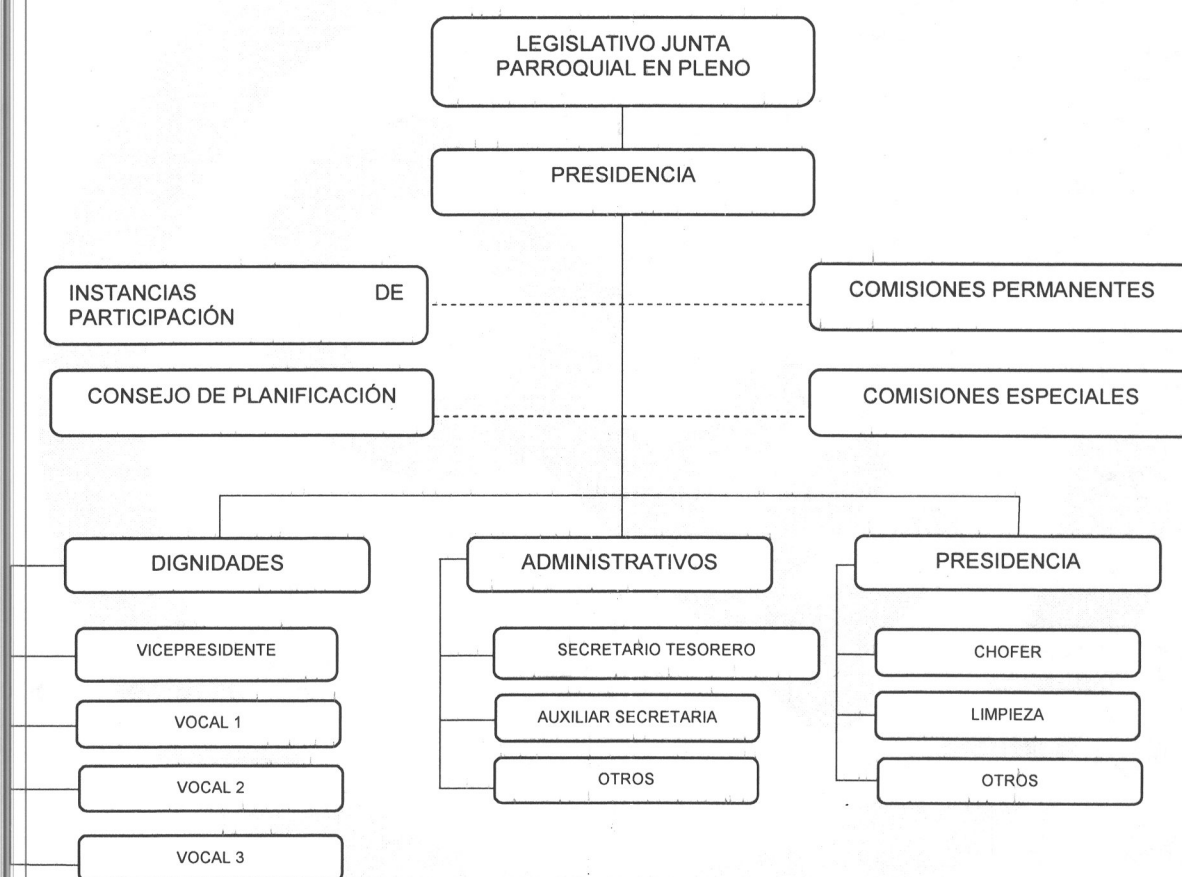
Según el artículo 63 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son

2 (DOS)

personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Están integrados por los órganos previstos en dicho Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

Estructura orgánica y funcional

De acuerdo con el Reglamento Orgánico Funcional del Honorable Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Súa, de 9 de junio de 2014, emitido mediante resolución 001 2014; consta la siguiente estructura orgánica:



La estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Súa, en el artículo 7 del mencionado Estatuto Orgánico, indica los siguientes niveles de organización:

- a) Nivel de participación, ejercido por la Asamblea Parroquial
- b) Nivel de planificación, ejercido por la Asamblea Parroquial
- c) Nivel Legislativo, ejercido por la Junta Parroquial como cuerpo colegiado.

Cue (TRES)

- d) Nivel Ejecutivo, ejercido por el Presidente.
- e) Nivel Operativo, ejercido por la Secretaria Tesorera.

Objetivos de la Entidad

De conformidad con el Reglamento Orgánico Funcional del Honorable Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Súa, de 9 de junio de 2014, los objetivos estratégicos se detallan así:

- Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- Planificar el desarrollo físico correspondiente a la circunscripción territorial de la Parroquia.
- Acrecentar el espíritu de integración, civismo y confraternidad de todos los actores sociales y económicos de la población para lograr el creciente progreso de la Parroquia de Súa.
- Coordinar con otras entidades públicas o privadas el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social, en base a sus competencias y al Plan Nacional del Buen Vivir.
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que aquejan a la comunidad parroquial, en base a las condiciones cambiantes en lo social, cultural, deportivo, político y económico.
- 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 de participación ciudadana.
- Capacitar el talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión del Gobierno Parroquial de Súa.
- Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela con el aporte de la comunidad en sus diferentes formas de participación.

Cmo (CUATRO)

Monto de recursos examinados

El monto de recursos examinados ascendió a 1 368 742,99 USD; y, se encuentra expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica:

AÑOS	GASTOS	CONVENIOS	TOTAL
2010	22 805,86	1 000,00	23 805,86
2011	94 781,11		94 781,11
2012	47 130,43		47 130,43
2013	72 777,26		72 777,26
2014	65 972,99	533 310,00	599 282,99
2015	95 583,77	19 700,00	115 283,77
2016	415 681,57		415 681,57
TOTAL	814 732,99	554 010,00	1 368 742,99

Servidores relacionados

Se encuentra en **anexo 1**.

Cin (CINCO)

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Cauciones pagadas con recursos institucionales

Del análisis efectuado a la contratación, registro, control y pago de las cauciones durante el período analizado, se observaron los siguientes hechos:

- Durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 27 de julio de 2010, los servidores de la entidad, desempeñaron sus funciones sin haber rendido ni registrado las respectivas cauciones para el ejercicio de sus cargos públicos.
- Durante el período comprendido entre el 28 de julio de 2010 y el 28 de julio de 2016; se contrataron 6 pólizas para garantizar el desempeño de los servidores en el gobierno parroquial, verificándose que los pagos por dichas contrataciones, se efectuaron en su totalidad con recursos institucionales por el total de 1 535,84 USD, de los cuales 270,00 USD fueron descontados a los servidores caucionados, a través de roles de pagos de los meses de enero, septiembre y noviembre de 2015, estableciéndose valores pagados en exceso por la entidad por el total de 404,34 USD, equivalentes al saldo del 40% que debió ser descontado a los servidores, según lo establecido en el artículo 32 del Reglamento para Registro y Control de Cauciones y sus reformas, vigente hasta el 28 de abril de 2014; y, 40 del Reglamento para Registro y Control de las Cauciones, en aplicación desde el 29 de abril de 2014, que indican que en ningún caso la institución pública aportará con más del 60% del valor de las primas de seguros. Los valores pagados en exceso se detallan a continuación:

Pólizas de caución contratadas en el GADP Súa								Valores USD	
No.	Período Cubierto		No. Póliza	Prima Total Incluido Impuestos y Otros. V. Pagado	Valores que debieron Pagar USD		Valores pagados con recursos institucionales	Valores pagado con recursos de los servidores	Valor pagado en más
	Desde	Hasta			Entidad 60%	Servidores caucionados 40%			
1	2010-07-28	2011-07-28	2540	117,04	70,22	46,82	117,04	-	46,82
2	2011-07-28	2012-07-28	3034	259,40	155,64	103,76	259,40	-	103,76
3	2012-07-28	2013-07-28	3444	259,40	155,64	103,76	259,40	-	103,76
4	2013-07-28	2014-07-28	3916	300,00	180,00	120,00	300,00	-	120,00
5	2014-07-28	2015-07-28	4272	300,00	180,00	120,00	300,00	180,00	-
6	2015-07-28	2016-07-28	4550	300,00	180,00	120,00	300,00	90,00	30,00
TOTAL				1 535,84	921,50	614,34	1 535,84	270,00	404,34

Fuente: Oficio 0034-2016-GADPR-SUA Ref. DR02; Memorando 00484-DR10-DPE-UJ Ref. MR02

Gyo (SEIS)

- Adicionalmente se observó que las pólizas identificadas con los números: 3444, 3916 y 4550, no fueron registradas en la Contraloría General del Estado.

Los vocales, los presidentes y las secretarías - tesoreras del Gobierno Parroquial, desempeñaron y permitieron el desempeño de cargos públicos sin haber rendido ni registrado las respectivas cauciones para el ejercicio de sus funciones, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 27 de julio de 2010, omisión que provocó la desprotección respecto al fiel cumplimiento de los deberes encomendados. Por su parte, los presidentes y secretarías – tesoreras en funciones durante el período comprendido entre el 28 de julio de 2010 y el 28 de julio de 2016; contrataron y pagaron 6 pólizas para garantizar el desempeño de cargos caucionados por 1 535,84 USD, sin requerir ni descontar el valor correspondiente al 40% a los servidores caucionados, a excepción de los 270,00 USD descontados en el año 2015, estableciéndose valores pagados en exceso por la entidad, los cuales ascendieron a 404,34 USD y que no fueron descontados a los servidores caucionados; incumpliendo las disposiciones contenidas en los artículos 24, Deberes de los servidores públicos, letras a) y f) de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010; 21 Obligación de rendir caución y 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 40 Responsabilidades por acción u omisión, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 29, letras a); y, 35, letra l) de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigente hasta el 18 de octubre de 2010, relacionados con la obligatoriedad de cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la junta parroquial, dentro de su circunscripción territorial; 70, letra u), de las atribuciones del Presidente del GAD Parroquial, respecto de dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural, 339, 340, 341, letras a), b) y c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010, respecto de las funciones de la Secretaria Tesorera; 2, 9, 13, 15, 16, 31 y 32 del Reglamento para Registro y Control de Cauciones y sus reformas, vigente hasta el 28 de abril de 2014; y, 3, 9, 10 y 21, letras a), b), c) y h) del Reglamento para Registro y Control de las Cauciones, en aplicación desde el 29 de abril de 2014, en relación a quienes deben prestar caución, de su impedimento para el desempeño del

Cuo (SIETE)

cargo mientras no rinda caución, del registro y control, de la vigencia, de la presentación, y de los responsables de las cauciones, del porcentaje para el pago de las primas de las cauciones por parte de la entidad; e, inobservaron la Norma de Control Interno 403-06. Cuentas corrientes bancarias, respecto de la obligatoriedad de ser caucionados; consecuentemente dichos servidores están inmersos en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones contenidas en el artículo 77, números 1, letras a), d) y h); 2, letra a); y, 3, letras a), b), c), y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 27 al 37- DR10-DPE-AE-MO-GADSÚA-2016 de 16 de agosto de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes, vocales y las secretarías tesoreras, que desempeñaron funciones durante el período analizado.

Hecho subsecuente

Con posterioridad a la Conferencia final de resultados, el Presidente en funciones por el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2016, con oficio GADPRSUA-2016-09-004-S de 29 de septiembre de 2016, dirigido al equipo de auditoría, señaló:

“... efectivamente se ha pagado en más el valor de 30 usd de la póliza N° 4550 pero dicho valor ya se lo descontó a los miembros del GAD del salario correspondiente al mes de agosto (adjunto copia certificada del rol de pago). En cuanto al no registro de dicha póliza en Contraloría lamentablemente la ex Secretaria no realizó el trámite de la misma (...).”

Lo señalado por el Presidente del Gobierno Parroquial, modifica parcialmente lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto presentó evidencia documental del descuento realizado de 25,00 USD en 5 roles de pagos del mes de agosto de 2016, quedando un saldo sin justificar de 379,34 USD, que constituyen valores cancelados por concepto de contratación de pólizas para garantizar el desempeño de cargos caucionados, con recursos institucionales; mismos que debieron ser cubiertos por los servidores caucionados.

Conclusión

La falta de control respecto de la presentación y exigencia de las cauciones, por parte de los vocales, el Presidente y las secretarías - tesoreras del Gobierno Parroquial,

Geo (OCHO)

permitieron el desempeño de cargos públicos sin haber rendido ni registrado las respectivas cauciones para el ejercicio de sus funciones, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 27 de julio de 2010, omisión que provocó la desprotección respecto al fiel cumplimiento de los deberes encomendados. Por su parte, los presidentes y secretarías – tesoreras en funciones durante el período comprendido entre el 28 de julio de 2010 y el 28 de julio de 2016; contrataron y pagaron 6 pólizas para garantizar el desempeño de cargos caucionados por 1 535,84 USD, sin requerir ni descontar el valor correspondiente al 40% a los servidores caucionados, a excepción de los 270,00 USD descontados en el año 2015, y 25,00 USD que fueron descontados de manera posterior al corte de cuenta de la presente acción de control, estableciéndose valores pagados en exceso por la entidad, los cuales ascendieron a 379,34 USD y que no fueron descontados a los servidores caucionados; incumpliendo las disposiciones contenidas en los artículos 24, Deberes de los servidores públicos, letras a) y f) de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010; 21 Obligación de rendir caución y 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 40 Responsabilidades por acción u omisión, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 29, letras a); y, 35, letra l) de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigente hasta el 18 de octubre de 2010, relacionados con la obligatoriedad de cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la junta parroquial, dentro de su circunscripción territorial; 70, letra u), de las atribuciones del Presidente del GAD Parroquial, respecto de dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural, 339, 340, 341, letras a), b) y c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010, respecto de las funciones de la Secretaria Tesorera; 2, 9, 13, 15, 16, 31 y 32 del Reglamento para Registro y Control de Cautiones y sus reformas, vigente hasta el 28 de abril de 2014; y, 3, 9, 10 y 21, letras a), b), c) y h) del Reglamento para Registro y Control de las Cautiones, en aplicación desde el 29 de abril de 2014, en relación a quienes deben prestar caución, de su impedimento para el desempeño del cargo mientras no rinda caución, del registro y control, de la vigencia, de la presentación, y de los responsables de las cauciones, del porcentaje para el pago de las primas de las cauciones por parte de la entidad; e,

Cuo (NUEVE)

inobservaron la Norma de Control Interno 403-06 Cuentas corrientes bancarias, respecto de la obligatoriedad de ser caucionados; consecuentemente dichos servidores están inmersos en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones contenidas en el artículo 77, números 1, letras a), d) y h); 2, letra a); y, 3, letras a), b), c), y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Presidente

1. Dispondrá que la Secretaria – Tesorera, previo al registro de nombramientos, contratos y del desempeño de cargos, exija a los servidores la presentación de la respectiva caución y que comunique oportunamente de las novedades presentadas a la Contraloría General del Estado para su registro y control. En el caso de que esta sea contratada por la entidad se incorpore a todos los servidores, absteniéndose de autorizar desembolsos por dicho concepto que superen el porcentaje permitido del valor de la prima de seguro contratada.

Declaraciones patrimoniales juradas no presentadas ni registradas por servidores

De conformidad con la información constante en los roles de pagos generados durante el período analizado, se observó que en el Gobierno Parroquial de Súa, durante el período analizado, varios servidores prestaron sus servicios en calidad de vocales, presidentes, secretarías-tesoreras y auxiliares de servicios, sin haber presentado ni registrado las respectivas declaraciones patrimoniales juradas previo al ingreso, durante el desempeño de su cargo y a la finalización de sus funciones en la entidad.

Lo indicado se resume a continuación:

Detalle de servidores que no presentaron ni registraron Declaración Patrimonial Jurada

CC	Cargo	Período de gestión		Declaración patrimonial jurada no presentada
		Desde	Hasta	
0800641235	Presidente	2009-08-01	2014-05-14	Periódica y de fin de gestión
0801026683	Vicepresidente	2009-08-05	2014-05-14	Inicio de gestión
		2014-05-15	2016-03-31	Inicio, periódica y de fin de gestión
0800240327	Vocal	2009-08-01	2014-05-14	Periódica y de fin de gestión
0802373449	Vocal	2009-08-01	2014-05-14	Periódica y de fin de gestión

(10) (DIEZ)

Detalle de servidores que no presentaron ni registraron Declaración Patrimonial Jurada

CC	Cargo	Periodo de gestión		Declaración patrimonial jurada no presentada
		Desde	Hasta	
0801767120	Vocal	2009-08-01	2014-05-14	Periódica y de fin de gestión
0802110775	Secretaria Tesorera	2009-11-04	2010-12-31	Inicio, periódica y de fin de gestión
1711614766	Secretaria Tesorera	2010-12-07	2014-05-14	Inicio, periódica y de fin de gestión
0801576513	Asistente de Servicios	2013-08-01	2014-08-01	Inicio, periódica y de fin de gestión

Fuente: Oficio 0034-2016-GADPR-SÚA Ref. DR 02; Memorando 00484-DR10-DPE-UJ de 7 de junio de 2016 Ref. MR 02

*=Servidores detallados en Roles de pagos

**=Documentación solicitada y no proporcionada por el Presidente ni Secretaria Tesorera del GADP Súa

Los presidentes del gobierno parroquial en funciones durante el período analizado, incumplieron las disposiciones constantes en el artículo 6 de las Normas para la Presentación y Control de las Declaraciones Patrimoniales Juradas y sus reformas, que textualmente señala:

“... Art 6.- Unidades responsables. Previo a la posesión de los cargos de las personas comprendidas en el artículo 1, las unidades de administración del talento humano o las que cumplan estas funciones, serán las encargadas de verificar que las declaraciones patrimoniales juradas hayan sido presentadas en la Contraloría General del Estado. Además, realizarán el seguimiento de la obligación de actualizarlas cada dos años, así como de presentarlas al finalizar la gestión (...).”

Los hechos comentados, ocasionaron el incumplimiento de la obligatoriedad y las formalidades de presentación, registro y control de las declaraciones patrimoniales juradas, en forma previa a la posesión, durante el desempeño del cargo y al cese de funciones de los servidores del Gobierno Parroquial. Los presidentes y servidores descritos, incumplieron además lo estipulado en los artículos 231 de la Constitución de la República del Ecuador, el 24, De los deberes de los servidores públicos, letras a) y f) de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010; 22, Deberes de los servidores públicos letras, a) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 40 Responsabilidad por acción u omisión de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 29, letras a); y, 35, letra l) de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigente hasta el 18 de octubre de 2010, relacionados con la obligatoriedad de cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la junta parroquial, dentro de su circunscripción territorial; 70, letra u), de las atribuciones del Presidente del GAD Parroquial, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, respecto de dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del

Cw (ONCE)

gobierno parroquial rural; consecuentemente están inmersos en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones contenidas en el artículo 77, números 1, letras a), d) y h); 2, letra a); y, 3, letras a), b), c), y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 27 al 32, 36, 37 y 38- DR10-DPE-AE-MO-GADSÚA-2016 de 16 de agosto de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los Presidentes, las secretarías tesoreras, vocales y el asistente de Servicios que desempeñaron funciones durante el período analizado.

El Exasistente de Servicios en funciones por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2013 y el 1 de agosto de 2014, con comunicación de 5 de septiembre de 2016, dirigida al equipo de auditoría, señaló:

“... Al respecto tengo que manifestarle que no presente (sic) las declaraciones patrimoniales, debido al desconocimiento de la ley, y más aun (sic) mis empleadores tampoco me solicitaron, en la anterior y actual administración (...).”

Lo puntualizado por el exservidor, ratifica lo comentado por el equipo de auditoría; por cuanto expresa la no presentación en razón de desconocimiento y la no exigencia de sus empleadores; por lo que el comentario se mantiene íntegro en su contenido.

Conclusión

La falta de presentación, exigencia y control por parte de los presidentes, ocasionaron el incumplimiento de la obligatoriedad y las formalidades de presentación, registro y control de las declaraciones patrimoniales juradas, en forma previa a la posesión, durante el desempeño del cargo y al cese de funciones de los servidores del Gobierno Parroquial. Los presidentes y servidores del Gobierno Parroquial, incumplieron lo estipulado en los artículos 231 de la Constitución de la República del Ecuador, el 24, De los deberes de los servidores públicos, letras a) y f) de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010; 22, Deberes de los servidores públicos letras, a) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 40 Responsabilidad por acción u omisión de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 29, letras a); y, 35, letra l) de la Ley Orgánica de Juntas

Cuo (DOCE)

Parroquiales Rurales, vigente hasta el 18 de octubre de 2010, relacionados con la obligatoriedad de cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la junta parroquial, dentro de su circunscripción territorial; 70, letra u), de las atribuciones del Presidente del GAD Parroquial, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, respecto de dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural; consecuentemente están inmersos en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones contenidas en el artículo 77, números 1, letras a), d) y h); 2, letra a); y, 3, letras a), b), c), y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación


Al Presidente

2. Presentará y exigirá a los dignatarios, funcionarios, servidores y trabajadores del Gobierno Parroquial, que al iniciar como al finalizar su gestión y cada dos años de gestión, presenten las Declaraciones Patrimoniales Juradas, previo su registro en las oficinas de la Contraloría General del Estado.

Declaración de impuestos y pagos de multas e intereses por mora, con recursos institucionales.

Del análisis a la información proporcionada al equipo de auditoría por la Directora Provincial de Esmeraldas del Servicio de Rentas Internas, con oficio 108012016OSTR000757 de 17 de junio de 2016, durante el período analizado, se establecieron los siguientes hechos:

- El contribuyente Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Súa, durante los años 2010 y 2015, a través de los formularios 2011 Declaración del IVA Mensual, 1031 Retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta, declaró y pagos impuestos por el total de 29 501,99 USD.

 (TRECE)

- Se observó que, durante los meses de julio, agosto, septiembre y octubre de 2010, las declaraciones de impuestos realizadas constan en cero; pese a que según la información proporcionada por Subgerente de Servicios del Banco Central del Ecuador con el oficio BCE-SGSERV-351-2016 de 9 de junio de 2016, durante dichos meses, se efectuaron pagos por la adquisición de bienes y servicios que ascendieron a 2 165,23 USD; de acuerdo al siguiente detalle:

Detalle de pagos por bienes y servicios durante los meses de julio, agosto, septiembre y octubre de 2010

Num. Ref. BCE	C.C. de beneficiario	Cta. Beneficiaria	Detalle	Valor USD	Fecha de transferencia
4592117	0801576513	92020666	Pago limpieza Cancha	200,00	13/9/2010 0:00
4470421	1703774719	3974008400	Compra Materiales Construcción	129,21	8/7/2010 0:00
4512483	0801298613	3903075700	Compra Materiales Construcción	999,94	30/7/2010 0:00
4520388	0800663932	3903259800	Pago Materiales de Oficina	285,04	4/8/2010 0:00
4531616	0801208877	3902072000	Pago Mant. cancha mes de junio	200,00	10/8/2010 0:00
4532000	1711209757	5083435300	Pago por impresión recuadro	84,00	10/8/2010 0:00
4579918	0991295542001	3446803404	Pago de seguro	117,04	6/9/2010 0:00
4592117	0802356030	31600375	Pago por mantenimiento eléctrico	150,00	13/9/2010 0:00
TOTAL				2 165,23	

Fuente= Oficio BCE-SGSERV-351-2016 de 9 de junio de 2016

- No se cumplió oportunamente con la declaración mensual del Impuesto al Valor Agregado y de las Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta, razón por la cual, se generaron obligaciones tributarias que fueron recargadas con multas e intereses por mora, las mismas que ascendieron al total de 2 690,40 USD, de los cuales, 2 106,90 USD corresponden a valores pagados por multas; y 583,50 USD por intereses, según se resume a continuación:

AÑO	TOTAL PAGADO	MULTA	INTERES	TOTAL MULTA E INTERESES
2015	9 103,79	675,90	153,00	828,90
2014	352,93	216,50	,00	216,50
2012	485,71	14,00	4,70	18,70
2011	11 568,47	494,90	161,90	656,80
2010	7 991,09	705,60	263,90	969,50
TOTAL	29 501,99	2 106,90	583,50	2 690,40

Fuente: Oficio 108012016OSTR000757 de 17 de junio de 2016 Ref. DR.005; 13000800.1069.DPE de 1 de agosto de 2016 Ref. DR.014

Cuo (CATORCE)

- De los montos referidos, mediante convenio de débito automático de valores desde la cuenta única del GAD Parroquial de Súa 37220063 del Banco Central del Ecuador desde el 21 de marzo de 2011 hasta el 7 de noviembre de 2015; se efectuó el pago de 1 668,90 USD por multas y de 416,30 USD por intereses.
- La Secretaria Tesorera en funciones durante los períodos comprendidos entre el 1 de enero y el 6 de diciembre de 2010; y entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2016; a través de varias entidades del sistema financiero, efectuó pagos en efectivo por el total de 4 697,81 USD, de los cuales 3 801,66 USD, corresponden a recursos institucionales que conforme consta en el oficio 001_MAMS-GADPS_2016 de 23 de agosto de 2016, suscrito por la referida Secretaria Tesorera, le fueron autorizados por el Presidente del Gobierno Parroquial en funciones del 1 de enero de 2010 al 14 de mayo de 2014, acreditarse a su cuenta bancaria personal para el pago referido, determinándose de que éstos 3 194,86 USD, correspondieron al pago de impuestos y el saldo de 605,20 USD a multas por 438,00 USD e intereses por 167,20 USD; desconociéndose el financiamiento de los 897,75 USD restantes.

Al respecto la Secretaria Tesorera referida, con oficio 001-MAMS-GADPS-2016 de 23 de agosto de 2016, dirigido al equipo de auditoría, señaló:

“... Como secretaria tesorera del año 2010, y en vista de que se venían arrastrando en los períodos pasados deudas con el SRI, el señor ... en calidad de Presidente me autorizo (sic) de manera electrónica la transferencia de valores por la suma de 3801.86 (sic), a mi cuenta de ahorro 4964868700 para realizar los pagos respectivos a dicha entidad y que la junta pudiera estar en lista blanca (...).”

Los hechos comentados se corroboran con la información proporcionada por el Subgerente de Servicios del Banco Central del Ecuador con el oficio BCE-SGSERV-351-2016 de 9 de junio de 2016, dirigido al equipo de auditoría en el que se detallan las transferencias señaladas por la Secretaria Tesorera del Gobierno Parroquial, efectuadas desde la cuenta única del Banco Central del Ecuador 37220063 del Gobierno Parroquial de Súa, detalladas en su contenido así:

Geo (QUINCE)

Detalle de transferencias efectuadas a la cuenta personal de la Secretaria Tesorera

<i>Núm. Ref. BCE</i>	<i>Valor USD</i>	<i>Cta. Beneficiaria</i>	<i>C.C. de beneficiario</i>	<i>Detalle</i>	<i>Fecha de transferencia</i>
4562999	1900,93	4964868700	0802110775	PAGO SRI	27/8/2010 0:00
4564681	1900,93	4964868700		PAGO SRI	27/8/2010 0:00

Los presidentes y las secretarías-tesoreras en funciones durante el período analizado, autorizaron y ejecutaron respectivamente, pagos por multas e intereses por mora generados por el incumplimiento de las obligaciones tributarias de la entidad en los plazos establecidos, utilizando para ello recursos institucionales por el total de 2 690,40 USD; ocasionando que se efectúen pagos indebidos por el monto y conceptos descritos y se disminuyan las disponibilidades económicas del Gobierno Parroquial, impidiendo destinar estos recursos económicos en actividades que vayan en beneficio de la comunidad. Dichos servidores, incumplieron las disposiciones contenidas en los artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador, referente a que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos; de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículos 12, letra a) respecto de los tiempos de control y 40 relacionado con la responsabilidad por acción u omisión de los servidores; de la Ley de Presupuestos del Sector Público, vigente hasta el 21 de octubre de 2010, artículo 35, letras a) y c) respecto de los requisitos para el pago; del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en aplicación desde el 22 de octubre de 2010, artículos 117 y 179 relacionado con la generación de obligaciones y la responsabilidad del manejo presupuestario; de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno, artículos 50, 63, letra b) y 67, en relación de las obligaciones de los agentes de retención, los sujetos pasivos, y la declaración del impuesto; de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigentes hasta el 18 de octubre de 2010, artículos 29, letras a) y r), en relación de las atribuciones del Presidente para cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la junta parroquial, dentro de su circunscripción territorial, y las demás que determinen las leyes y reglamentos; y, 35, letras g) y l), relacionadas con los deberes y atribuciones del Secretario Tesorero para asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de la junta parroquial rural, y las demás que señale la ley y los reglamentos; de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y

Que (DIECISEIS)

Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010, el artículo 24, letras a) y f) respecto de los deberes de los servidores públicos de respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República, las leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la ley; la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010, artículo 22, letras a) y e), al respecto de los deberes de las o los servidores públicos; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, respecto de que será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control, 100-02 Objetivos del Control Interno, en relación a que el control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los objetivos de promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia, garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad, y proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, 100-03 Responsables del Control Interno, en relación a que este es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias, 401-03 Supervisión, en relación a que es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias, 402-02 Control previo al compromiso, respecto del conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales, 402-03 Control previo al devengado, en relación a que previa a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores encargados del control verificarán que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética; que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o

Que (DIECISIETE)

en el acta de recepción e informe técnico legalizados y que evidencien la obligación o deuda correspondiente, que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, establecidos al momento del control previo al compromiso efectuado, la existencia de documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos; 403-08 Control previo al pago, en relación a que las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos; que los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada; que los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos; verificara la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto; para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren entrega de las obras, bienes o servicios contratados; y 403-10 Cumplimiento de obligaciones, al respecto de que las obligaciones contraídas por una entidad serán autorizadas, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto; a fin de mantener un adecuado control de las mismas, se establecerá un índice de vencimientos que permita que sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), g), h) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 39, 40, 45 y 46-DR10-DPE-AE-MO-GADSÚA-2016 de 24 de agosto de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes y a las secretarías tesoreras, que desempeñaron funciones durante el período analizado.

La Secretaria en funciones por el período comprendido entre el 7 de diciembre de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con oficio ADSV. -2016N°0003 de 9 de septiembre de 2016, señaló:

CW (DIECIECHO)

“... le recalco que siempre fue mi prioridad responder puntualmente a mis obligaciones, pero el retraso en los depósitos de las alícuotas mensuales desde el Banco Central a la cuenta del GAP de Súa no me permitían cumplir oportunamente con esta obligación; a mas (sic) de que en ese entonces los servicios de conectividad a internet no eran óptimos, lo que volvía mas (sic) complejo el cumplimiento de esta (sic) requerimiento (...).”

Lo puntualizado por la exsecretaria no modifica lo comentado por el equipo de auditoría; por cuanto no proporcionó ninguna evidencia documental que respalde y sustente sus dichos.

El Presidente en Funciones durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con oficio SMJ. -2016 N°0003 de 12 de septiembre de 2016, señaló:

“... cabe aclararle que a las declaraciones de impuestos declaradas en cero que corresponden a los meses de julio, agosto, septiembre y octubre del 2010, en este período prestó sus servicios la Ing. (...) en calidad de secretaria tesorera del GAP de Súa, por tanto le corresponde a ella responder a esta observación (...).- (...) el retraso en los depósitos de las alícuotas mensuales desde el Banco Central a la cuenta del GAP de Súa no me permitían cumplir oportunamente con esta obligación; a mas (sic) de que en ese entonces los servicios de conectividad a internet no eran óptimos, lo que volvía mas (sic) complejo el cumplimiento de esta (sic) requerimiento .- (...) donde usted manifiesta las dos transferencias realizadas a la cuenta de la Ing. (...) secretaria tesorera del GAP Súa el 27 de agosto de 2010 (...) me permito aclararle que este ilícito se encuentra en proceso denunciado a la fiscalía del cantón Atacames – Muisne, de la cual adjunto copia, en donde claramente manifiesto que jamás autoricé a la mencionada señorita ejecute esta irregularidad, la que al momento está sujeta a las decisiones de la Autoridad pertinente (...).”

Lo comentado por el expresidente del gobierno parroquial, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que aduce que la declaración de impuestos no era una actividad que le correspondía; que el pago de multas e intereses por incumplimiento en las obligaciones tributarias se debió a la demora en las transferencias de alícuotas por parte del gobierno central; y por el deficiente servicio de conectividad al internet. Respecto a la autorización dada a la Secretaria –Tesorera, para que se acreditara a su cuenta bancaria personal valores por 3 801,66 USD, para el pago de multas e intereses, el equipo de auditoría verificó que el referido expresidente, el 2 de febrero de 2011, denunció ante la Fiscalía del cantón Atacames – Muisne, que la Secretaria Tesorera, había usado las claves personales asignadas al Presidente para el manejo de la cuenta del Gobierno Parroquial en el Banco Central y

Cuo (DIECINUEVE)

se había efectuado la transferencia de valores a su favor, por lo que el equipo de auditoría con oficios circulares 0067 y 0068-DR10-DPE-AE-MO-GADSÚA-2016, solicitó e insistió en su requerimiento, a los Fiscales del cantón Atacames-Muisne, respecto de información sobre el estado en que se encuentra la referida denuncia, sin haber obtenido respuesta.

Con posterioridad a la conferencia final de resultados, el Presidente en funciones durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con oficio SMJ. -2016 N°0006 de 23 de septiembre de 2016, dirigido al equipo de auditoría al respecto, señaló:

“... Respecto a la observación donde usted manifiesta las dos transferencias realizadas a la cuenta de la Ing. (...), secretaria tesorera del GAP Súa, me permito informarle que este ilícito se encuentra en proceso denunciado a la Fiscalía del cantón Atacames – Muisne, a quienes le he pedido que se me facilite el resultado de la investigación, pero hasta la presente fecha no dispongo de ella, evidencia que aportare en otras instancias del proceso (...).”

Lo comentado por el expresidente del gobierno parroquial, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que no se proporcionó evidencia documental que sustente sus dichos, además de señalar no disponer de la misma e indicar su entrega en otras instancias.

La Secretaria Tesorera en funciones durante el período comprendido entre el 7 de diciembre de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con oficio ADSV. -2016 N°0007 de 26 de septiembre de 2016, dirigido al equipo de auditoría señaló:

“... En el año 2014, me está registrando como incumplimiento mío el pago de 3 valores por 31,30 dólares cada uno; al respecto le informo que mi periodo (sic) fue hasta el 14 de mayo, y hasta esa fecha el Ministerio de Finanzas no asigno (sic) recursos a la institución, razón por la cual no puede (sic) cancelar este impuesto; los recursos fueron acreditados en la cuenta el 26 de mayo, cuando yo ya no estaba en funciones sino la nueva secretaria y a ella le correspondía realizar estos pagos (...).- En lo referente a (sic) al año 2011, los atrasos se originaron por el pésimo y casi nulo servicio de internet que existía en la parroquia en esas fechas, se trabajaba con un modem (...) que no daba un buen servicio, por lo que no captaba bien la señal (...) particular que recalco para que se sirva considerar que esta dificultad en el servicio de internet impedía cumplir las obligaciones con la oportunidad del caso (...).”

Los aspectos comentados por la exservidora, respecto del incumplimiento de 3 pagos por 31,30 USD cada uno, así como de establecer limitantes de acceso tecnológicos

Guo (VEINTE)

para el incumplimiento de las obligaciones tributarias, no modifica el criterio del equipo de auditoría por cuanto los tres pagos señalados de acuerdo a lo indicado por la Directora Provincial de Esmeraldas del Servicio de Rentas Internas, con oficio 108012016OSTR000757 de 17 de junio de 2016, pertenecen al mes de abril de 2014, y se encuentran inmersos dentro del período de gestión de la citada exsecretaria Tesorera; sin que adicionalmente haya presentado documentación que respalde sus dichos al respecto de las limitaciones señaladas.

La Secretaria Tesorera en funciones por el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2016, con oficio 003_MAMS_GADPS_2016 de 27 septiembre de 2016, dirigido al equipo de auditoría, señaló:

“... Conforme lo señalado por usted (...) en el cual señala que existen valores por concepto de multas e interés pagados con recursos institucionales, me permito, señalar que lo indicado es cierto, sin embargo estos valores, fueron descontados de mis haberes de acuerdo a los roles de pago de los meses Agosto 2014, Marzo 2015, julio 2015, Noviembre 2015, Diciembre 2015, Enero 2016; los cuales totalizan la suma de \$ 774.41; quedando un saldo por pagar de 177.19 (sic); detallados de la siguiente manera (...).”

Lo comentado por la exservidora respecto de los descuentos señalados, modifica el criterio del equipo de auditoría, por cuanto se verificó los descuentos señalados en concordancia con la documentación presentada por la exservidora, justificando el pago de 774,41 USD y quedando por justificar 1 915,99 USD.

Conclusión

Los presidentes y las secretarías-tesoreras en funciones durante el período analizado, autorizaron y ejecutaron respectivamente, pagos por multas e intereses por mora generados por el incumplimiento de las obligaciones tributarias de la entidad en los plazos establecidos, utilizando para ello recursos institucionales por el total de 1 915,99 USD; ocasionando que se efectúen pagos indebidos por el monto y los conceptos descritos, se disminuyan las disponibilidades económicas del Gobierno Parroquial, impidiendo destinar estos recursos económicos en actividades que vayan en beneficio de la comunidad; por lo que dichos servidores, incumplieron las disposiciones contenidas en la Constitución de la República del Ecuador artículo 233 referente a que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de

 (VEINTI UNO)

fondos, bienes o recursos públicos; de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículos 12, letra a) respecto de los tiempos de control y 40 relacionado con la responsabilidad por acción u omisión de los servidores; de la Ley de Presupuestos del Sector Público, vigente hasta el 21 de octubre de 2010, artículos 35, letras a) y c), respecto de los requisitos para el pago; del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en aplicación desde el 22 de octubre de 2010, artículos 117 y 179 relacionado con la generación de obligaciones y la responsabilidad del manejo presupuestario; de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Internos, artículos 50, 63, letra b) y 67, en relación de las obligaciones de los agentes de retención, los sujetos pasivos, y la declaración del impuesto; de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigentes hasta el 18 de octubre de 2010, artículos 29, letras a) y r), en relación de las atribuciones del Presidente para cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la junta parroquial, dentro de su circunscripción territorial, y las demás que determinen las leyes y reglamentos; y, 35, letras g) y l), relacionadas con los deberes y atribuciones del Secretario Tesorero para asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de la junta parroquial rural, y las demás que señale la ley y los reglamentos; de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010, el artículo 24, letras a) y f) respecto de los deberes de los servidores públicos de respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República, las leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la ley; y velar por la economía del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias; de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010, artículo 22, letras a) y e), al respecto de los deberes de las o los servidores públicos; e inobservaron las Normas de Control Interno en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009, 100-01 Control Interno, respecto de que será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control, 100-02 Objetivos del Control Interno, en relación a que el control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los

Guo (VEINTIDOS)

objetivos de promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia, garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad, y proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, 100-03 Responsables del Control Interno, en relación a que este es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias, 401-03 Supervisión, en relación a que es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias, 402-02 Control previo al compromiso, respecto del conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales, 402-03 Control previo al devengado, en relación a que previa a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores encargados del control verificarán que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética; que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción e informe técnico legalizados y que evidencien la obligación o deuda correspondiente, que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, establecidos al momento del control previo al compromiso efectuado, la existencia de documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos; 403-08 Control previo al pago, en relación a que las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos; que los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada; que los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos; verificara la

Guo (VEINTI TRES)

existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto; para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren entrega de las obras, bienes o servicios contratados; y 403-10 Cumplimiento de obligaciones, al respecto de que las obligaciones contraídas por una entidad serán autorizadas, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto; a fin de mantener un adecuado control de las mismas, se establecerá un índice de vencimientos que permita que sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), g), h) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Presidente

3. Conjuntamente con la Secretaria – Tesorera, establecerán los calendarios de ejecución y desarrollo de las actividades institucionales; y, en relación a los ingresos mensuales procederán a establecer los cupos de gastos e índices de vencimiento de las obligaciones contraídas, con la finalidad que sean pagadas oportunamente y evitar el pago de multas e intereses por mora con recursos institucionales.

Pagos de remuneraciones en exceso

Del análisis al pago de remuneraciones de los servidores del Gobierno Parroquial de Súa, proporcionados por el Presidente, con oficio 0034-2016-GADPR-SÚA de 14 de junio de 2016, se determinó que durante el período analizado se efectuaron pagos superiores a los que correspondían, por concepto de remuneraciones a favor de un Presidente y una Secretaria – Tesorera; por el total de 9 445,00 USD, conforme se resume a continuación:

94 (VEINTI CUATRO)

Servidor # de Cédula	Cargo	Período de gestión Desde Hasta (AAAA-MM-DD)	Valores pagados en más durante el período analizado				Total
			2011	2012	2013	2014	
0800641235	Presidente	2009-08-01 2014-05-14	525,00	--	-	-	525,00
1711614766	Secretaria Tesorera	2011-01-01 2014-05-14	1 740,00	2 460,00	3 540,00	1 180,00	8 920,00
TOTAL							9 445,00

Fuente: Roles de Pagos Institucionales, proporcionados con oficio GADPRSUA-2016-08-002-A de 19 de agosto de 2016, Ref. DR.016

Conforme la remuneración constante en roles de pago de los servidores descritos, se desprenden además pagos adicionales a los que realmente correspondía, tales como: aportaciones patronales a las cuentas individuales de los citados servidores al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; fondos de reserva y décimo tercer sueldo, rubros que se cancelaron de manera proporcional a la remuneración establecida; generándose valores calculados y pagados en más por la suma de 2 638,78 USD conforme demuestra en el siguiente detalle:

Detalle de valores pagados en más por aportación patronal, décimo tercer sueldo y fondos de reserva

Valores en USD

Servidor # de Cédula	Cargo	Período de gestión Desde Hasta (AAAA-MM-DD)	Pago en exceso de aportación patronal (A)	Pago en exceso por décimo tercero (B)	Pago en exceso por fondos de reserva (C)	Total, de pagos en exceso (A+B+C)
800641235	Presidente	2009-08-01 2014-05-14	59,59	36,67	43,73	139,99
1711614766	Secretaria Tesorera	2010-05-07 2014-05-14	1 012,42	743,33	743,04	2 498,79
Total			1 072,01	780,00	786,77	2 638,78

Fuente: Roles de Pagos Institucionales, proporcionados con oficio GADPRSUA-2016-08-002-A de 19 de agosto de 2016, Ref. DR.016

Los hechos comentados disminuyeron la disponibilidad económica institucional, por los pagos de remuneraciones y demás beneficios de ley efectuados en exceso; debido a que para el cálculo de los mismos, los indicados servidores, no consideraron las disposiciones contenidas en las resoluciones del Ministro de Relaciones Laborales MRL-2010-00022 y MRL-2011-00183, publicadas en el Registro Oficial 133 de 20 de febrero de 2010; y, 505 de 3 de agosto de 2011, con las que se sustituyó los valores de las escalas de remuneraciones mensuales unificadas, expedidas con resolución SENRES-2009-00085; y, se incorporó al Sistema General de Clasificación de Puestos del Sector Público los puestos de las juntas parroquiales rurales; en su orden; incumpliendo además los artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador, referente a que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de

Cinco (veinticinco)

fondos, bienes o recursos públicos; 12, letra a) respecto de los tiempos de control y 40 relacionado con la responsabilidad por acción u omisión de los servidores de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 35, letras a) y c) Ley de Presupuestos del Sector Público, vigente hasta el 21 de octubre de 2010, respecto de los requisitos para el pago; 117 Obligaciones y 179 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas, en aplicación desde el 22 de octubre de 2010, relacionado con las obligaciones y la responsabilidad del manejo presupuestario; 12 y 15 de la Ley de Seguridad Social, respecto de la materia gravada, cálculo de las aportaciones; 29, letras a) y r); y, 35, letras g), j) y l) de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigente hasta el 18 de octubre de 2010; 24, Deberes de los servidores públicos, letras a) y f) de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010; 22, Deberes de los servidores públicos, letras a) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010; 70, letra u) respecto de la atribuciones del Presidente de dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural; 339 que indica que en los gobiernos parroquiales la encargada de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto es el tesorero, 340 en relación a los deberes y atribuciones del Tesorero, 341 letras a), b) y c), en relación a la obligación por parte del tesorero de verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado, vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable, y objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, en relación a que el control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, 100-02 Objetivos del Control Interno, respecto a que el control interno contribuye al cumplimiento de los objetivos de promover la eficiencia y eficacia, garantizar la confiabilidad, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad, proteger y conservar el patrimonio público; 100-03 Responsables del Control Interno, en relación a que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; 401-03 Supervisión, en relación a que los directivos de la

Cao (VEINTISEIS)

entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno; 402-02 Control previo al compromiso, en relación al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales; 402-03 Control previo al devengado, en relación a que previo a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores encargados del control verificará que la obligación sea veraz, que los bienes o servicios guarden conformidad con el presupuesto establecido, que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y la sujeción del hecho económico que genera el ingreso a las normas que rigen su proceso; 403-08 Control previo al pago, en relación a que los funcionarios designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente verificarán que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009; consecuentemente, dichos servidores se encuentran incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 38 al 46-DR10-DPE-AE-MO-GADSÚA-2016 de 24 de agosto de 2016, los hechos comentados fueron puestos en consideración de los presidentes, vocales y las secretarías tesoreras en funciones durante el período examinado.

El Presidente del Gobierno Parroquial en funciones por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con oficio SMJ. -2016 N°0003 de 12 de septiembre de 2016, y la Secretaria Tesorera en funciones por el período comprendido entre el 7 de diciembre de 2010 y el 31 de marzo de 2016, con oficio ADSV. -2016 N°.003 de 9 de septiembre, en comunicaciones de similar contenido dirigidas al equipo de auditoría, señalaron:

"... Al respecto le informo que el GAP de Súa en su capacidad autónoma y basándose en el COOTAD (...) art. 6 donde habla de las atribuciones de la junta

Cyo (VEINTISIETE)

Parroquial Rural en el inciso a) textualmente indica Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural conforme este código en tal virtud podemos apreciar claramente que está en su facultad expedir o elaborar la normativa reglamentaria, dentro de esto comprende la parte administrativa y financiera (...) como podemos ver que existía el soporte legal para que en forma atributiva el GAP de Súa determine la tabla remunerativa del personal, adicionalmente la Constitución de la República en su artículo 34 indica textualmente: El trabajo es un derecho y un deber social y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El estado garantizara (sic) a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas en el desempeño de su trabajo (...)- En base a lo detallado es claro el argumento legal en el que se basó este Gobierno Parroquial para reconocer la justa remuneración atribuida a la Secretaria Tesorera de esa entonces (...)

El punto de vista señalado por el expresidente y la exsecretaria Tesorera respecto de los valores pagados en exceso, por ella al Presidente del Gobierno Parroquial en funciones por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, y, a su favor por concepto de remuneraciones y aportaciones patronales a las cuentas individuales en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; fondos de reserva y décimo tercer sueldo, no modifica el criterio del equipo de auditoría; por cuanto sus dichos difieren de lo señalado en el Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en sus artículos 317 y 354 respecto de facultar a las juntas parroquiales a posesionar a un Secretario y a un Tesorero, o a un Secretario-Tesorero, dependiendo de la capacidad financiera y la exigencia de trabajo; y disponer que los servidores públicos de cada Gobierno Autónomo Descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa; además de no considerar las disposiciones contenidas en las resoluciones del Ministro de Relaciones Laborales MRL-2010-00022 y MRL-2011-00183, publicadas en el Registro Oficial 133 de 20 de febrero de 2010; y, 505 de 3 de agosto de 2011, con las que se sustituyó los valores de las escalas de remuneraciones mensuales unificadas, expedida con resolución SENRES-2009-00085; y, se incorporó al Sistema General de Clasificación de Puestos del Sector Público los puestos de las juntas parroquiales rurales; en su orden. Por lo que el comentario no se modifica en su contenido.

Con posterioridad a la conferencia final de resultados, con comunicación sin número ni fecha, receptada por el equipo de auditoría el 23 de septiembre de 2016, la Secretaria

G (VEINTIOCHO)

Tesorerera con período de gestión comprendido entre el 7 de diciembre de 2010 y el 14 de mayo de 2014, al respecto señaló:

“... tengo a bien adjuntar los siguientes documentos que sirven como justificativo y soporte de la información que hice referencia en el mencionado Oficio.- 1.- Tengo a bien adjuntar las Actas de las Sesiones del GAD de SUA (sic), con lo que justifico que no fui yo de manera personal la que se asignó el Nombramiento con el Sueldo respectivo.- 2.- Copia de las Actas de los años 2010, 2011, 2012, y 2013, en las que se aprueba el presupuesto POA y el Presupuesto del GAD de SUA (sic), donde se incluye los sueldos de la secretaria del GAD de Súa.- 3.- Copias del Acta donde se me renueva el Contrato como Secretaria Tesorera del GAD de Súa con el respectivo sueldo.- Documentos con los que justifico señor Auditor que mi persona jamás ha abusado de ningún dinero del Estado ni mucho menos (sic) haberme pagado sueldo de manera arbitraria que afecte a los intereses del Estado, puesto que lo que he hecho es realizar un trabajo con nombramiento y sueldo fijado por el Gobierno Autónomo y Descentralizado de la Parroquia Súa.- Trabajo y cobro de sueldo que lo he realizado al amparo (sic) de las disposiciones Constitucionales que establecen que ninguna persona está obligada a laborar sin percibir una remuneración justa y equitativa, mucho más señor Auditor que el trabajo que he hecho es en base a un Nombramiento de Autoridad competente como lo es el gobierno (sic) Autónomo y Descentralizada de la Parroquia Súa del Cantón Atacames provincia de Esmeraldas (...).”

La documentación proporcionada por la exservidora, contiene Planes Operativos Anuales de los años 2010, y 2011 y presupuestos del gobierno parroquial de los años 2013 y 2014, documentos que no cuentan con firmas de responsabilidad de elaboración y/o autorización; adjunta también actas de sesiones que señalan la autorización para contratación de la Secretaria Tesorera, renovación de contrato a la misma, aprobación de presupuestos de los años analizados sin detalle de su contenido, autorización de aumento de sueldos para el Presidente y los Vocales en el año 2012, aumento que se encontraba dentro de los límites señalados en la normativa vigente; sin embargo no presentó evidencia documental de la solicitud y autorización para los demás aumentos de valores económicos realizados en las remuneraciones del Presidente y la Secretaria Tesorera; razones por la cual no se modifica el comentario en su contenido.

Con posterioridad a la conferencia final de resultados, el Presidente en funciones por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con oficio SMJ. -2016 N°0006 de 23 de septiembre de 2016, dirigido al equipo de auditoría, al respecto, señaló:

 (VEINTI NUEVE)

“... Se ha actuado en base a la Ley (...).”

Lo comentado por el expresidente del gobierno parroquial, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, en razón de no sustentar sus dichos de manera documentada.

Conclusión

Durante el período analizado se efectuaron pagos superiores a los que correspondían, por concepto de remuneraciones y otros beneficios sociales a favor del Presidente y la Secretaria – Tesorera en funciones durante los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014 y del 7 de diciembre de 2010 al 14 de mayo de 2014, respectivamente, por el total de 12 083,78 USD, debido a que para el cálculo de los mismos, los indicados servidores, no consideraron las disposiciones contenidas en las resoluciones emitidas por el Ministro de Relaciones Laborales MRL-2010-00022 y MRL-2011-00183, publicadas en el Registro Oficial 133 de 20 de febrero de 2010; y, 505 de 3 de agosto de 2011, respectivamente, con las que se sustituyó los valores de las escalas de remuneraciones mensuales unificadas, expedidas con resolución SENRES-2009-00085; y, se incorporó al Sistema General de Clasificación de Puestos del Sector Público los puestos de las juntas parroquiales rurales; en su orden; incumpliendo además los artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador, referente a que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos; 12, letra a) respecto de los tiempos de control y 40 relacionado con la responsabilidad por acción u omisión de los servidores de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 35, letras a) y c) Ley de Presupuestos del Sector Público, vigente hasta el 21 de octubre de 2010, respecto de los requisitos para el pago; 117 Obligaciones y 179 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en aplicación desde el 22 de octubre de 2010, relacionado con las obligaciones y la responsabilidad del manejo presupuestario; 12 y 15 de la Ley de Seguridad Social, respecto de la materia gravada, cálculo de las aportaciones; 29, letras a) y r); y, 35, letras g), j) y l) de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigente hasta el 18 de octubre de 2010; 24, Deberes de los servidores públicos, letras a) y f) de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente

Cu (TREINTA)

hasta el 5 de octubre de 2010; 22, Deberes de los servidores públicos, letras a) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010; 70, letra u) respecto de la atribuciones del Presidente de dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural; 339 que indica que en los gobiernos parroquiales la encargada de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto es el tesorero, 340 en relación a los deberes y atribuciones del Tesorero, 341 letras a), b) y c), en relación a la obligación por parte del tesorero de verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado, vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable, y objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, en relación a que el control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, 100-02 Objetivos del Control Interno, respecto a que el control interno contribuye al cumplimiento de los objetivos de promover la eficiencia y eficacia, garantizar la confiabilidad, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad, proteger y conservar el patrimonio público; 100-03 Responsables del Control Interno, en relación a que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; 401-03 Supervisión, en relación a que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno; 402-02 Control previo al compromiso, en relación al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales; 402-03 Control previo al devengado, en relación a que previo a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores encargados del control verificará que la obligación sea veraz, que los bienes o servicios guarden conformidad con el presupuesto establecido, que la transacción no varíe con respecto a la propiedad,

310 (TREINTA Y UNO)

legalidad y la sujeción del hecho económico que genera el ingreso a las normas que rigen su proceso; 403-08 Control previo al pago, en relación a que los funcionarios designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente verificarán que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009; consecuentemente, dichos servidores se encuentran incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente

4. Se abstendrá de autorizar pagos por remuneraciones, beneficios de Ley y aportaciones al IESS, que no sean por los montos y conceptos autorizados de conformidad con las disposiciones legales pertinentes.
5. Dispondrá a la Secretaria – Tesorera que previo al registro, elaboración de roles y pago de remuneraciones, verifique que los componentes remunerativos y beneficios legales de cada servidor sean los que correspondan según las disposiciones legales aplicables para el efecto; registre con oportunidad en el aplicativo del IESS y dentro de los plazos establecidos, las novedades que se presenten con los servidores del Gobierno Parroquial; efectúe los descuentos por aportaciones del seguro general obligatorio y préstamos quirografarios e hipotecarios al IESS por los montos respectivos y los pague en los plazos establecidos, dejando evidencia documental de lo actuado; y, supervisará su cumplimiento.

Desempeño de labores de dos servidores sin contar con autorización legal para su contratación

De la información y documentación proporcionada al equipo de auditoría, se evidenció que durante los meses de enero de 2011; y, entre el 1 de agosto de 2013 y el 1 de

Cue (TREINTA Y DOS)

agosto de 2014, se efectuaron registros contables y pagos por el total de 4 574,00 USD por remuneraciones a favor de dos servidores quienes desempeñaron los cargos de Auxiliar y Asistente de Servicios, según se detalla a continuación:

Pagos por cargo de cargos de Auxiliar y Asistente de Servicios **Valores en USD**

Meses	Servidor 0800700270	Servidor 0801576513		
	2011	2011	2013	2014
Enero	264,00	264,00		340,00
Febrero				340,00
Marzo				340,00
Abril				340,00
Mayo				340,00
Junio				340,00
Julio				340,00
Agosto			318,00	340,00
Septiembre			318,00	
Octubre			318,00	
Noviembre			318,00	
Diciembre			318,00	
Total	264,00	264,00	1 590,00	2 720,00
				4 574,00

Fuente: Roles de Pagos Institucionales, proporcionados con oficio GADPRSUA-2016-08-002-A de 19 de agosto de 2016, Ref. DR.016

Respecto de los contratos de trabajo que permitieron el desempeño de los cargos de Auxiliar y Asistente de Servicios, correspondientes al mes de enero de 2011, no fueron proporcionados al equipo de auditoría. Sobre el particular el Presidente del Gobierno Parroquial, con oficio GADPRSUA-2016-08-002-A de 19 de agosto de 2016, dirigido al equipo de auditoría, indicó:

“... No consta en archivo el contrato de (...) de acuerdo al acta de entrega – recepción del 16 de mayo de 2014 (...).”

Pese a carecer de los contratos suscritos, según el archivo consolidado de planillas de aportes del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social del mes de enero de 2011, se evidenció el pago de aporte patronal a favor de los indicados servidores por el valor de 54,12 USD en ambos casos.

En cuanto al Auxiliar de Servicios, que desempeñó funciones durante el período comprendido entre el 1 de agosto de 2013 y 1 de agosto de 2014, se evidenció que fue contratado bajo la modalidad de contrato de trabajo a plazo fijo, el mismo que fue suscrito el 1 de agosto de 2013 en forma conjunta entre el citado trabajador, y el

Cwo (TREINTA Y TRES)

Presidente actuante durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014.

Adicionalmente se observó que en ambos casos se careció de evidencia documental de las tareas, funciones asignadas y realizadas por dichos servidores.

De lo indicado, se evidenció que se pagaron remuneraciones por servicios no autorizados, debido a que no se consideró las disposiciones constantes en el Acuerdo Ministerial MRL-2011-00183 publicado en Registro Oficial 505 de 3 de agosto de 2011; artículo 1, que indica que únicamente se podría contratar personal para el desempeño independiente de los cargos de Secretario y Tesorero, siempre que la asignación presupuestaria contemplada en el Presupuesto General del Estado para el gobierno parroquial, sea mayor a los 250 001,00 USD, requerimientos que no se cumplen para el caso el Gobierno Parroquial Rural de Súa, por encontrarse en el rango de gobiernos parroquiales con asignación presupuestaria menor a lo indicado; además, de que los servicios contratados difieren de los cargos de Secretario o Tesorero, autorizados para su contratación.

Lo indicado, contraviene lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en concordancia con los artículos 16 y 19 del reglamento a la misma ley, que indican:

“...Art. 16.- Nombramiento y posesión.- Para desempeñar un puesto público se requiere de nombramiento o contrato legalmente expedido por la respectiva autoridad nominadora (...)”

“...Art. 16.- Nombramiento.- Entiéndase por nombramiento el acto unilateral del poder público expedido por autoridad competente o autoridad nominadora mediante la expedición de un decreto, acuerdo, resolución, acta o acción de personal, que otorga capacidad para el ejercicio de un puesto en el servicio público...- ...Art. 19.- Del registro de nombramientos y contratos.- ...Todo nombramiento se registrará en una acción de personal, conforme al formulario establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales(...).”

Los pagos autorizados por el Presidente y ejecutados por la Secretaria Tesorera por concepto de remuneraciones por los cargos de Auxiliar y Asistente de Servicios, por aportaciones del seguro general obligatorio durante el mes de enero de 2011, sin contar con un contrato escrito; y, los pagos por servicios no autorizados al cargo de Auxiliar de Servicios, ocasionaron la disminución económica de los recursos

Cue (TREINTA Y CUATRO)

institucionales, e incumplieron a más de las disposiciones citadas, los artículos 117 en relación a que la obligación se genera y produce afectación presupuestaria definitiva en los casos cuando se reciban de terceros obras, bienes o servicios adquiridos por autoridad competente, mediante acto administrativo válido, haya habido o no compromiso previo, en estos casos además comprobado con los documentos auténticos respectivos. Para el efecto, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y, por documentos comprobatorios, los que demuestren la entrega de las obras, los bienes o servicios contratados, 179 respecto de que la máxima autoridad de cada entidad y organismo público y los funcionarios y servidores encargados del manejo presupuestario, serán responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el presente código y las normas técnicas, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en aplicación desde el 22 de octubre de 2010; 11 respecto de la materia gravada que para efectos del cálculo de las aportaciones y contribuciones al Seguro General Obligatorio, se entenderá que la materia gravada es todo ingreso regular, susceptible de apreciación pecuniaria, percibido por el afiliado con motivo de la realización de su actividad personal, 12 en relación a los principios que regirán la determinación de la materia gravada, 15 respecto del cálculo de las aportaciones, 70 letra u) respecto de las atribuciones del Presidente del Gobierno Parroquial de dirigir y supervisar las actividades de la entidad, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural; 339 que indica que en los gobiernos parroquiales la encargada de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto es el tesorero, 340 en relación a los deberes y atribuciones del tesorero 341 letras a), b) y c), en relación a la obligación por parte del tesorero de verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado, vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable, y objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias; del Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010; 22, Deberes de los servidores públicos, letras a) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, en relación a que el control interno es un proceso

Cyo (TREINTA Y CINCO)

integral aplicado por la máxima autoridad, 100-02 Objetivos del Control Interno, respecto a que el control interno contribuye al cumplimiento de los objetivos de promover la eficiencia y eficacia, garantizar la confiabilidad, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad, proteger y conservar el patrimonio público; 100-03 Responsables del Control Interno, en relación a que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; 401-03 Supervisión, en relación a que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno; 402-02 Control previo al compromiso, en relación al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales; 402-03 Control previo al devengado, en relación a que previo a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores encargados del control verificará que la obligación sea veraz, que los bienes o servicios guarden conformidad con el presupuesto establecido, que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y la sujeción del hecho económico que genera el ingreso a las normas que rigen su proceso; 403-08 Control previo al pago, en relación a que los funcionarios designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente verificarán que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos, que los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada, los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Cmo (TREINTA Y SEIS)

Con oficios 39, 40, 45 y 46 -DR10-DPE-AE-MO-GADSÚA-2016 de 24 de agosto de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes y las secretarías tesoreras, que desempeñaron funciones durante el período analizado.

Al respecto la Secretaria Tesorera en funciones durante el período comprendido entre el 7 de diciembre de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con oficio ADSV.-2016 N°0003 de 9 de septiembre de 2016 dirigido al equipo de auditoría, señaló:


“... le informo que por error involuntario se afilió al Seguro Social al señor (...) y (...) en el mes de enero de 2011, ellos solo realizaron la limpieza de parques, jardines, calles y canchas de futbol y por ese trabajo se les remuneró. En lo referente al contrato de trabajo del 1 de agosto del 2013 al 1 de agosto de 2014, con el señor (...) con el cargo de Auxiliar y Asistente de servicios, le informo que este contrato se realizo (sic) con aprobación del Gobierno Parroquial de Súa y las funciones del trabajador específicamente eran de limpieza de parques, jardines y canchas; no tenía nada que ver con el área administrativa financiera y mucho menos era mi ayudante (...) por lo tanto se cancelaba el sueldo con la partida de gastos de inversión mas (sic) no con gastos corrientes (...)”.

El Presidente en funciones durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2016, con oficio SMJ.-2016 N°0003 de 12 de septiembre de 2016, dirigido al equipo de auditoría, señaló:

“... le informo que por error involuntario se afilió al Seguro Social al señor (...) y (...) en el mes de enero de 2011, ellos solo realizaron la limpieza de parques, jardines, calles y canchas de futbol y por ese trabajo se les remuneró. En lo referente al contrato de trabajo del 1 de agosto del 2013 al 1 de agosto de 2014, con el señor (...) con el cargo de Auxiliar y Asistente de servicios, le informo que este contrato se realizo (sic) con aprobación del Gobierno Parroquial de Súa y las funciones del trabajador específicamente eran de limpieza de parques, jardines y canchas; no tenía nada que ver con el área administrativa financiera (...)”.

Las puntualizaciones de la exsecretaria y del expresidente del Gobierno Parroquial, corroboran lo comentado por el equipo de auditoría, al reconocer los pagos efectuados y señalar como causa el cometimiento de errores involuntarios; razón por lo cual el comentario no se modifica en su contenido.

Con posterioridad a la conferencia final de resultados, el Presidente en funciones por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con

 (TREINTA Y SIETE)

oficio SMJ. -2016 N°0006 de 23 de septiembre de 2016, dirigido al equipo de auditoría, al respecto, señaló:

“... En lo referente al contrato de trabajo del 1 de agosto del 2013 al 1 de agosto de 2014, con el señor (...) con el cargo de Auxiliar y Asistente de Servicios, le informo que este contrato se realizó (sic) con aprobación del Gobierno Parroquial de Súa y las funciones del trabajador específicamente eran la de limpieza de parques, oficinas, jardines y canchas, no tenía nada que ver con el área administrativa financiera, el tenía sus funciones específicas en las áreas públicas de la parroquia, en base al convenio suscrito con el Gobierno Municipal de Atacames, el cual nos exigía del cual (sic) a cumplir con esta condicionante como contraparte del GAP de Súa (...).”

Además de lo señalado, el mencionado exservidor adjunto fotocopia del convenio 127-01-13GADMA-FGSC, suscrito el 14 de marzo de 2013, entre el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Atacames y el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Súa; instrumento que en el punto Compromiso de las Partes, señaló:

“... El Gobierno Municipal (...) se compromete a decentar y regenerar el parque. - El Gobierno Parroquial de Súa, se compromete a contratar a una persona que resida en la parroquia para que dé el mantenimiento respectivo al parque reconstruido, y se encargue de cuidar la ornamentación, mantenimiento de piletas y en parque integras (sic), por espacio de un año (...).”

Lo comentado por el expresidente del gobierno parroquial, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que las limitaciones exigidas en el señalado instrumento, refiere del lugar de residencia de la persona a contratar, y del tiempo, mismo que es limitado a un año; servicios que no debieron contratarse bajo relación de dependencia, en consideración a la normativa legal vigente que regula las contrataciones de personal en el Gobierno Parroquial, la cual permite el cargo de Secretario Tesorero y señala la independencia de estos cargos, siempre que la asignación presupuestaria contemplada en el Presupuesto General del Estado para el gobierno parroquial, sea mayor a los 250 001,00 USD; razones por las cuales el comentario se mantiene íntegro en su contenido.

La Secretaria Tesorera en funciones por el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2016, con oficio 004_MAMS_GADPS_2016 de 27 de septiembre de 2016, dirigido al equipo de auditoría, señaló:

Guo (TREINTA Y OCHO)

“... a partir del 15 de mayo del 2014, fecha en la cual inicia mi período de gestión en la administración del Gobierno Parroquial, en calidad de Secretaria Tesorera, , (sic) recibí el contrato del referido servidor, mismo que se había celebrado por el Presidente de la administración del período comprendido entre el 2009 y el 2014, Señor (...), y conociendo la limitación por parte de la Ley para este tipo de contrataciones efectué consulta de manera verbal al Ministerio de Relaciones Laborales, en Esmeraldas, con la finalidad de conocer si el contrato estaba registrado y si procedía el pago ya que de acuerdo al presupuesto no podíamos contratar a nadie; la respuesta emitida por la Entidad fue que como el contrato si estaba registrado había dos formas de proceder; podíamos finalizar el contrato y pagarle por despido intempestivo, o dejarlo los tres meses y liquidar; en vista de velar por la buena administración de los recursos del estado, se tomó la decisión de dejar que finalice dicho contrato (...).”

El Presidente del Gobierno Parroquial en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2016, con oficio GADPRSUA-2016-09-004-S de 29 de septiembre de 2016, dirigido al equipo de auditoría, señaló:

“... que en mi periodo (sic) de gestión se ejecutaron \$ 1360.00 (sic) por remuneraciones a favor de un servidor quien desempeño (sic) el cargo de Asistente de Servicios, indico que: con fecha 15 de mayo del 2014 recibimos el contrato del Señor en mención mismo que se había celebrado en la administración anterior, por lo que se procedió a realizar la consulta al MRL (sic) Esmeraldas de manera verbal a ver si el contrato estaba registrado y si procedía el pago; la respuesta fue que como el contrato si estaba registrado había dos formas de proceder; podíamos finalizar el contrato y pagarle por despido intempestivo, o dejarlo los tres meses y liquidar; en vista de velar por la buena administración de los recursos del Estado, se tomó la decisión de dejar que finalice dicho contrato, ya que el valor por la liquidación por despido intempestivo hubiese sido mayor. Por lo que sí velamos por los intereses del GAD, sin embargo, el COOTAD establece en su capítulo VI, art. 388, párrafo tercero que: El gobierno autónomo descentralizado parroquial rural tendrá una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus competencias, además como se pudo evidenciar en el Presupuesto aprobado para el año 2014 por el Gobierno Parroquial en Pleno (presidente y vocales) en funciones en el año 2013 aprobó dicha partida conforme consta en el acta de sesión No. 68 del 24 de diciembre del 2013 (adjunto copia certificada) (...).”

Lo expuesto por la exservidora y el Presidente del Gobierno Parroquial, ratifican lo comentado por el equipo de auditoría al reconocer la existencia del contrato y las prohibiciones legales para efectuar dicha contratación; consecuentemente, el comentario se mantiene en su contenido.

Gua (TREINTA Y NUEVE)

Conclusión

Se efectuaron pagos por el total de 4 574,00 USD por remuneraciones y aportaciones al seguro general obligatorio durante el mes de enero de 2011, a favor de dos personas que desempeñaron los cargos de Auxiliar y Asistente de Servicios, sin contar con un contrato escrito; ni considerar que dichas prestaciones de servicios no contaban con base legal que autorizara a las mismas ni con evidencia documental que justifique la necesidad y disponibilidad económica de recursos para su contratación; ocasionando la disminución económica de los recursos institucionales, e incumpliendo las disposiciones constantes en la Ley de Seguridad Social, artículos 11 respecto de la materia gravada que para efectos del cálculo de las aportaciones y contribuciones al Seguro General Obligatorio, se entenderá que la materia gravada es todo ingreso regular, susceptible de apreciación pecuniaria, percibido por el afiliado con motivo de la realización de su actividad personal, 12 en relación a los principios que regirán la determinación de la materia gravada, 15 respecto del cálculo de las aportaciones, 73 relacionado con la inscripción del afiliado; de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010, artículo 22 letras a) y e) en relación de los deberes de los servidores públicos; del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en aplicación desde el 22 de octubre de 2010, los artículos 117 en relación a que la obligación se genera y produce afectación presupuestaria definitiva en los casos cuando se reciban de terceros obras, bienes o servicios adquiridos por autoridad competente, mediante acto administrativo válido, haya habido o no compromiso previo, en estos casos además comprobado con los documentos auténticos respectivos. Para el efecto, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y, por documentos comprobatorios, los que demuestren la entrega de las obras, los bienes o servicios contratados, 179 respecto de que la máxima autoridad de cada entidad y organismo público y los funcionarios y servidores encargados del manejo presupuestario, serán responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el presente código y las normas técnicas; del Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010, artículos 70 letra u) respecto de las atribuciones del Presidente del Gobierno Parroquial de dirigir y supervisar las actividades de la entidad, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural; 339 que indica

Cu (CUARENTA)

que en los gobiernos parroquiales la encargada de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto es el tesorero, 340 en relación a los deberes y atribuciones del tesorero, 341 letras a), b) y c), en relación a la obligación por parte del tesorero de verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado, vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable, y objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, en relación a que el control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, 100-02 Objetivos del Control Interno, respecto a que el control interno contribuye al cumplimiento de los objetivos de promover la eficiencia y eficacia, garantizar la confiabilidad, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad, proteger y conservar el patrimonio público; 100-03 Responsables del Control Interno, en relación a que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; 401-03 Supervisión, en relación a que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno; 402-02 Control previo al compromiso, en relación al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales; 402-03 Control previo al devengado, en relación a que previo a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores encargados del control verificará que la obligación sea veraz, que los bienes o servicios guarden conformidad con el presupuesto establecido, que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y la sujeción del hecho económico que genera el ingreso a las normas que rigen su proceso; 403-08 Control previo al pago, en relación a que los funcionarios designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente verificarán que todo pago corresponderá a un

CU (CUARENTA Y UNO)

compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos, que los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada, los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente

6. Previo a efectuar contrataciones de personal para el desempeño de funciones en el Gobierno Parroquial, verificará la normativa legal pertinente y de ser procedente la contratación, la aplicará conforme corresponde, para lo cual emitirá el contrato respectivo, documento que contendrá detalle de las funciones a ellos encomendadas, horarios de labores, remuneración a percibir y demás cláusulas de rigor.

Al Presidente y a la Secretaria Tesorera

7. Se abstendrá de autorizar y realizar pagos por prestaciones de servicios sin contar con la suficiente, pertinente y competente documentación de soporte.

Contrato para asistencia administrativa y financiera

Según la información proporcionada al equipo de auditoría por el Presidente del Gobierno Descentralizado Parroquial de Súa con oficio GADPRSUA-2016-08-003-A de 23 de agosto de 2016, se evidenció que el 5 de enero de 2015, el Presidente del GAD Parroquial, en funciones durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2016, conjuntamente con un Tecnólogo en Procesamiento de Datos en la Especialidad Programador Analista, suscribieron el contrato civil de servicio para Asistencia Administrativa y Financiera, con el objeto de diseñar

Cuo (CUARENTA Y DOS)

soluciones relacionadas con las tareas administrativas, financieras, de adquisiciones, de planificación y de talento humano, así como para la ejecución de talleres de socialización de la normativa vigente aplicada al sector público y revisar los diferentes procesos que se llevan a cabo en las áreas intervenidas y la proposición de correctivos necesarios para mejorar la gestión institucional, fundamentando la misma en la imposibilidad por parte del personal del Gobierno Parroquial de Súa, para desarrollar actividades que requirieren de técnicos especializados.

El valor mensual fijado por dichos servicios fue de 986,00 USD más IVA, con plazo de duración de un año contado desde su suscripción, es decir hasta el 4 de enero de 2016.

El 10 de junio de 2015, el Presidente y el profesional anteriormente referidos, suscribieron un adendum al contrato citado, el cual tuvo como objeto, incluir la siguiente disposición transitoria:

“... EL CONTRATADO, se obliga con el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA SÚA a realizar la evaluación del PDOT por un período de dos meses desde el 18 de julio hasta el 18 de septiembre. Esta evaluación la realizará como coordinador de las comisiones que se conformen para este propósito y bajo la autoridad del Administrador del Contrato del proceso de consultoría que el GADP Súa contrate, a través, del portal de compras públicas (...) El valor que (...) pagar al CONTRATADO por este concepto será de USD 1,600.00 (...) en dos cuotas mensuales contra entrega del informe de evaluación mensual aprobado por el Administrador del Contrato y del Presidente (...). Este rubro se considera como uno adicional a las actividades principales para las que el CONTRATADO fue reclutado (...).”

Por su parte, la Vocal actuante durante el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2016, en su calidad de Administradora del Contrato para la actualización del PDyOT del Gobierno Parroquial de Súa, con comunicación de 18 de agosto de 2016, dirigida al equipo de auditoría señaló:

“... Como administradora del PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL PDyOT DE LA JUNTA PARROQUIAL DE SÚA – CANTÓN ATACAMES – PROVINCIA DE ESMERALDAS, (...) en relación al adendum que usted señala, me permito indicar que no se me notificó del mismo, ni se me comunicó nada al respecto; de las actividades que debió ejecutar el citado profesional, de acuerdo al adendum que usted adjunta, debo señalar que el señor (...), no me presentó ningún documento de revisión o supervisión en mi calidad de administradora del contrato (...).”

Cuo (CUARENTA Y TRES)

Posteriormente, el 5 de enero de 2016, el Presidente del Gobierno Parroquial de Súa y el referido Tecnólogo en Procesamiento de Datos en la Especialidad Programador Analista, suscribieron otro contrato civil de servicios, con el objeto de que se desempeñe en calidad de Auxiliar Contable del proyecto denominado Programa de Restauración Forestal con fines de Protección y Conservación Ambiental, y como Asistente Administrativo Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Súa; fundamentando también este contrato, en la imposibilidad por parte del personal del Gobierno Parroquial de Súa, para desarrollar actividades que requirieren de técnicos especializados.

El plazo de duración establecido fue de un año contado desde su suscripción, es decir hasta el 4 de enero de 2017; fijando el valor mensual por dichos servicios en 986,00 USD, de conformidad con la cláusula tercera del citado contrato, la cual señaló:

“... que este contrato se financiará de la siguiente manera: USD 446.43 (sic) del proyecto denominado PROGRAMA DE RESTAURACIÓN FORESTAL CON FINES DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN AMBIENTAL; y USD 539.57 (sic) con presupuesto propio del GADP; con cargo a la partida 730606 HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES Y SERVICIOS (...).”

Al respecto, no se proporcionó al equipo de auditoría ninguna evidencia documental de los requisitos estipulados en forma previa a la celebración de los contratos descritos y del adendum suscrito para la contratación del profesional referido, ni de los justificativos técnicos que impidieran el desarrollo de las actividades tendientes solucionar inconvenientes en las áreas administrativas, financieras, de adquisiciones, planificación y talento humano por parte del Presidente y Secretaria Tesorera de la entidad; visto que las tareas a desarrollarse corresponden a competencias exclusivas del Presidente y la Secretaria Tesorera del GAD Parroquial, conforme lo previsto en el Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010, artículos 70, Atribuciones del presidente de la junta parroquial rural, letras e), relacionada con la obligatoriedad del Presidente para dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley, f)

Cu (CUARENTA Y CUATRO)

relacionada con la atribución de elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código, y la proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación; g) en relación al modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial; h) relacionada con la atribución de expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; i) en relación a la distribución de los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes; j) relacionada con la atribución de sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; n) al respecto de la coordinación de un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional; q) respecto de la atribución de delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural; u) relacionada con la atribución de dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural; y, w) las demás que prevea la ley; 338 Estructura Administrativa en relación de que el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural tendrá una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus competencias, y que todas las entidades que integran los gobiernos autónomos descentralizados, así como las personas jurídicas creadas por acto normativo de estos gobiernos para la prestación de servicios públicos, son parte del sector público, de acuerdo con lo previsto en la Constitución; y, 339 que indica que en los gobiernos parroquiales la persona encargada de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto es el Tesorero, 340 en relación a los deberes y atribuciones del tesorero, 341 letras a), b) y c), en relación a la obligación por parte del tesorero de verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado, vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable, y objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones

Cu (CUARENTA Y CINCO)

reglamentarias o presupuestarias; y, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 10 número 12, que señala como atribuciones del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, la capacitación y asesoramiento en materia de implementación de instrumentos y herramientas, así como en los procedimientos relacionado con contratación pública.

Los hechos comentados, evidencian la recurrencia de las contrataciones con el señalado profesional, al extender contratos por servicios para desarrollar actividades de asistencia administrativa y financiera, auxiliar contable del proyecto denominado Programa de Restauración Forestal con fines de Protección y Conservación Ambiental, y como Asistente Administrativo, durante el período examinado, sin considerar que dichas prestaciones de servicios no están autorizadas, según las disposiciones constantes en el Acuerdo Ministerial MRL-2011-00183 publicado en Registro Oficial 505 de 3 de agosto de 2011; artículo 1, que indica que únicamente se podría contratar personal para el desempeño independiente de los cargos de Secretario y Tesorero, siempre que la asignación presupuestaria contemplada en el Presupuesto General del Estado para el gobierno parroquial, sea mayor a los 250 001,00 USD, requerimientos que no se cumplen para el caso el Gobierno Parroquial Rural de Súa, por encontrarse en el rango de gobiernos parroquiales con asignación presupuestaria menor a lo indicado, es decir de 213 308,43USD para el año 2015 y de 187 267,92 USD para el 2016; y, adicionalmente a que los servicios contratados difieren de los cargos de Secretario o Tesorero, autorizados para su contratación.

Consecuentemente, los contratos celebrados, así como los desembolsos autorizados por el Presidente y efectuados por la Secretaria Tesorera, ambos en funciones durante el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2016, ocasionaron la disminución económica de los recursos institucionales por 16 390,00 USD, correspondientes a los valores pagados al profesional contratado según lo indicado, durante el período examinado; incumpliendo a más de las disposiciones legales citadas, las contenidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010, artículo 22 letras a) y e), respecto de los deberes de los servidores públicos, el Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010, artículos 70 letra u) respecto de las atribuciones del Presidente del Gobierno

Geo (CUARENTA Y SEIS)

Parroquial de dirigir y supervisar las actividades de la entidad, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural; 339 que indica que en los gobiernos parroquiales la persona encargada de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto es el Tesorero, 340 en relación a los deberes y atribuciones del tesorero 341 letras a), b) y c), en relación a la obligación por parte del Tesorero de verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado, vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable, y objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias; el Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Súa, artículo 7 en lo relacionado con las competencias señaladas al nivel ejecutivo de tomar decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan, además de señalar que es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno del resultado de las diferentes acciones, estando integrado este por la Presidencia; de las funciones señaladas para la Secretaria Tesorera, pertenecientes al área financiera y compras públicas, 27 respecto de las atribuciones y prohibiciones del Presidente de la Junta Parroquial, y 40 relacionado con las funciones de la Secretaria Tesorera; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, en relación a que el control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, 100-02 Objetivos del Control Interno, respecto a que el control interno contribuye al cumplimiento de los objetivos de promover la eficiencia y eficacia, garantizar la confiabilidad, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad, proteger y conservar el patrimonio público; 100-03 Responsables del Control Interno, en relación a que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; 401-03 Supervisión, en relación a que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno; 402-02 Control previo al compromiso, en relación al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano,

CU (CUARENTA Y SIETE)

financieros y materiales; 402-03 Control previo al devengado, en relación a que previo a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores encargados del control verificará que la obligación sea veraz, que los bienes o servicios guarden conformidad con el presupuesto establecido, que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y la sujeción del hecho económico que genera el ingreso a las normas que rigen su proceso; 403-08 Control previo al pago, en relación a que los funcionarios designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente verificarán que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos, que los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada, los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 40, 45 y 48-DR10-DPE-AE-MO-GADSÚA-2016 de 24 de agosto de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales al Presidente, la Secretaria Tesorera, que desempeñaron funciones durante el período analizado y al Proveedor del Servicio.

Con oficio GADPRSUA-2016-08-005-A de 25 de agosto de 2016, el Presidente del Gobierno Parroquial en funciones durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2016, al respecto señaló los motivos que fundamentaron la mencionada contratación, así:

“... La contratación se la realizó considerando lo siguiente: a.- (...) mediante la firma del convenio N° MAE-SPN-RF-GAD-066 con el GADPRSUA. Los literales f e i del numeral 7.1 de la cláusula séptima establece como obligaciones del GAD Parroquial: Mantener debidamente archivados todos los documentos de soporte (...) y Elaborar informes financieros respecto el uso de los recursos entregados por el MAE, los mismos que deberán ser entregados como

48 (CUARENTA Y OCHO)

requerimiento previo a cada desembolso (...)- b. En el cronograma implementado por el MAE (...) para la ejecución del PROGRAMA DE RESTAURACIÓN FORESTAL CON FINES DE CONSERVACIÓN AMBIENTAL Y PROTECCIÓN DE CUENCAS HÍDRICAS, contempla como primera actividad la contratación del talento humano. - c. En la parroquia de Súa, según el último censo realizado por el INEN (...) es evidente las pocas posibilidades que tenemos de contar con un profesional en el área contable con la experiencia y conocimiento en la normativa que rige en el sector público (...). - d. Con estas referencias se investigó la contratación de un profesional con el perfil requerido, el cual como mínimo se ajusta al de una RMU de servidor público 7 (USD 1,676.00 (sic)) más todos los beneficios de Ley de haberlo hecho como contrato temporal (...). - e. Una vez que se contactó al contratado, aceptó (sic) cubrir las actividades de auxiliar por el valor dispuesto por el MAE; sin embargo, con el propósito de cubrir simultáneamente la necesidad del asistente administrativo institucional y bajo la misma figura de contrato civil de servicios dispuesta por el MAE, y considerando lo establecido en el Reglamento a la LOSEP, que además dice: (Art. 148) esta modalidad se aplicará cuando la labor a desarrollar no pueda ser ejecutada por personal de su propia entidad, fuera insuficiente el mismo o se requiera especialización en trabajo específicos (en cualquiera de estos tres casos, en el nuestro aplicamos los dos primeros), se estableció un presupuesto final de USD 986,00.- f. Del valor fijado que corresponde a USD 986,00; USD; USD 500.00 es financiado con el presupuesto autorizado por el MAE y USD 486.00 con presupuesto propio del GADPRSUA. En consecuencia, se realizó esta contratación consideran (sic) que el personal es insuficiente y no puede ser ejecutada toda la gestión administrativa financiera por una sola persona. - g. Finalmente, entre otras, se procuró cumplir de alguna manera con la NCI 401-01 que dice (...) la máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas (...).”

Además de lo señalado, el mencionado Presidente adjuntó el acta de sesión de 31 de diciembre de 2014; misma que en su contenido señala:

“... para el próximo año con el Ing. (...) se piensa trabajar en las ferias inclusivas capacitando a las personas para que sepan de que se trata.- Además en este punto el Sr. Presidente indicó a los Sres. (sic) vocales sobre la necesidad y ayuda de contratar para el próximo año al Ing. (...) para que nos asesore de manera general en todas las áreas que necesitamos ya que de esta manera podemos trabajar (...) Los señores Vocales (sic) estuvieron de acuerdo en que se contrate (...).”

Respecto de las labores a ejecutar por el citado profesional contratado, el Presidente del Gobierno Parroquial, detalló:

“... a. Diseño de soluciones administrativas, financieras, adquisiciones, planificación y talento humano.- b. Talleres de socialización de la normativa vigente aplicada al sector público.- c. Revisar los diferentes procesos que se lleva a cabo en las áreas intervenidas y proponer los correctivos necesarios

Geo (CUARENTA Y NUEVE)

para mejorar las gestión institucional.- d. Preparar y ejecutar charlas participativas en las comunidades que forman parte de la junta parroquial ...”.

En relación al perfil requerido para la contratación efectuada para desarrollar labores que no pueden ser ejecutadas por el personal de su propia entidad, o que este fuera insuficiente o se requiera de especialización en trabajos específicos, el mencionado Presidente lo describió así:

“... Preparación académica mínima: bachiller, técnico o tecnólogo; Experiencia en el sector público: mínimo 5 años demostrado; Conocimientos adicionales: rentas, presupuesto, tesorería, gestión de proyectos de desarrollo; talento humano (...)”.

Además, adjuntó documentación relacionada con una matriz de referencia para contratación, misma que no contiene firma de responsabilidad de elaboración y señala no requerir instrucción formal; y, documentación respecto del cumplimiento del objeto contratado, así como los productos generados por el prestador de servicios contratado, los mismos que en su contenido detallan formatos de oficios, actas, pliegos, proyectos, diseño de formularios para el uso en la gestión administrativa e informes de supervisión de actualización del PDyOT del GAD Parroquial de Súa.

Lo expresado por el Presidente en funciones por el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2016, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto corrobora el hecho de la contratación de servicios para desarrollar actividades de asistencia administrativa y financiera, auxiliar contable del proyecto denominado Programa de Restauración Forestal con fines de Protección y Conservación Ambiental, y como Asistente Administrativo, y evidencia la ejecución de actividades funciones y responsabilidades inherentes a los cargos de Presidente, Secretaria Tesorera y Vocales, realizadas por un profesional Técnico Superior en Procesamiento Electrónico de Datos en la Especialidad Programador Analista; y, de que adicionalmente en el convenio referido, en su cláusula séptima, Obligaciones del Gobierno Parroquial, en ninguno de sus once literales señala la obligatoriedad de contratar a un profesional para ejecutar las funciones inherentes a la Secretaria Tesorera del Gobierno Parroquial.

Por su parte, el Contratado, con oficio FEG-09-2016 de 12 de septiembre de 2016, dirigido al equipo de auditoría, al respecto señaló:

Gud (CINCUENTA)

“... Respecto a las aseveraciones de la Administradora del Proceso de Contratación de Actualización del PDOT del GADPR Súa (...) debo indicar que NUNCA asistió a ninguna de las convocatorias relacionadas con dicho proceso y fue el representante legal de la entidad contratante quien asumió dicha responsabilidad durante todo el proceso (...) dicha persona no cumplió con sus obligaciones y no me correspondía exigirle su cumplimiento; por otra parte yo cumplí en lo que me correspondía tal como se demuestra.- (...) Desconozco si el personal de la entidad tiene o no la capacidad para realizar las actividades y para obtener los productos que yo realicé y entregué a satisfacción del GAD Parroquial; esta satisfacción se demuestra con el pago mensual que me realizaron durante mi permanencia en la entidad (...) simplemente yo actué cumpliendo actividades de asistente y auxiliar mas no de especialista tal como se estableció en los contratos y en su adenda (...).”

Lo puntualizado por el Contratado, corrobora lo comentado por el equipo de auditoría, al reconocer el pago mensual de recursos económicos por parte del Gobierno Parroquial en el cumplimiento de actividades de Asistente y a los productos entregados como formatos de oficios, modelos de actas, modelos de pliegos de contratación, modelos de proyectos, diseño de formularios para el uso en la gestión administrativa, informes de supervisión de actualización del PDOT del GAD Parroquial de Súa, entregados al Presidente del Gobierno Parroquial, sin proporcionar ninguna evidencia documental de haberlos entregado a la Vocal - Administradora del contrato, servidora señalada como autoridad respecto de sus actividades, para su correspondiente revisión o supervisión, consecuente, el comentario no se modifica en su contenido.

Con posterioridad a la conferencia final de resultados, la Secretaria Tesorera por el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2016, con oficio 005_MAMS_GADPS_2016, dirigido al equipo de auditoría, señaló:

“... Cabe indicar que, en mi calidad de Tesorera, efectué la revisión de que el pago a registrar correspondiera a un compromiso legalmente exigible, que contenga la documentación de soporte del mismo, constituida en facturas, informes de entrega – recepción de productos detallados en los contratos anteriormente referidos, además de verificar la validez de la misma; documentación que fue presentada de manera oportuna (...).”

El Presidente del Gobierno Parroquial en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2016, con oficio GADPRSUA-2016-09-004-S de 29 de septiembre de 2016, dirigido al equipo de auditoría, señaló:

Quo (CINCUENTA Y UNO)

“... En este tema debo aclarar que en ningún momento el contratado ejerció o cumplió el cargo de Presidente ni de Secretario-Tesorero como se cita en el borrador pues no realizó, autorizó ni confirmó pagos, tampoco presidió ni convocó a sesiones ordinarias ni extraordinarias, no firmó contratos, ni certificaciones, ni resoluciones y demás documentos emitidos por el GAD que son de responsabilidad del PRESIDENTE y SECRETARIA, no firmó roles de pago, ni la información trimestral contable que se entrega a SENPLADES y MINISTERIO de FINANZAS, pues si ese fuera el caso en tanto tiempo ejerciendo funciones que no le corresponden los compañeros Vocales (que tienen entre sus obligaciones las de fiscalizar) hubiesen realizado alguna observación o declarado el abandono de mi cargo.- Debo añadir también a lo ya presentado anteriormente al señor Auditor que, el contrato se lo hizo con el fin de fortalecer las capacidades de los servidores del GADPr-Súa (sic), algo que contempla el COOTAD, capítulo VI, art. 153 Presupuesto para el fortalecimiento institucional.- Los recursos para el fortalecimiento institucional de los gobiernos autónomos descentralizados provendrán del presupuesto general del Estado asignados al Consejo Nacional de Competencias; y, del presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados, quienes obligatoriamente destinarán los recursos suficientes para este efecto, esto sumado o que el COOTAD establece en su capítulo VI, art. 388, párrafo tercero que: El gobierno autónomo descentralizado parroquial rural tendrá una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus competencias, en ningún lado dice no podrá contratar más personal. En cuanto a lo cancelado con cargo al proyecto de Reforestación si bien no es obligación contratar, tampoco prohíbe la contratación del auxiliar contable, lo cual se evidencia en el cronograma de actividades (también enviado por mail) contemplado para el primer desembolso (adjunto copia).- Finalmente no considero que se haya disminuido el presupuesto del GADPr (sic) Súa, primero porque el monto total referido en el borrador no corresponde al Presupuesto sólo de las transferencias recibidas mensualmente del Ministerio de Finanzas, sino también a lo transferido al Proyecto de reforestación, segundo se demostró que el trabajo para el cual se lo contrato (sic) efectivamente se realizó tanto con cargo al Presupuesto del GADP como al Proyecto de Reforestación (tal es el caso que recibimos el segundo desembolso sin ningún inconveniente), por lo tanto no ha habido tal disminución al presupuesto del GAD-Súa (...).”

Lo expuesto por la Secretaria – Tesorera así como por el Presidente del Gobierno Parroquial, ratifican lo comentado por el equipo de auditoría, respecto a los contratos celebrados y los valores pagados por dicho concepto; sin argumentar ningún hecho respecto al incumplimiento las disposiciones contenidas en el Acuerdo Ministerial MRL-2011-00183 publicado en Registro Oficial 505 de 3 de agosto de 2011, el mismo que restringe el personal a contratar en los Gobiernos Parroquiales al cargo de Secretario Tesorero y limita su división siempre y cuando la asignación presupuestaria contemplada en el Presupuesto General del Estado para el gobierno parroquial, sea mayor a los 250 001,00 USD, razón por la cual el comentario no se modifica en su contenido.

Quo (CINCUENTA Y DOS)

Conclusión

Durante el período analizado se contrató de manera recurrente a un Tecnólogo en Procesamiento de Datos en la Especialidad Programador Analista, para que desarrollara actividades de asistencia administrativa y financiera, auxiliar contable del proyecto denominado Programa de Restauración Forestal con fines de Protección y Conservación Ambiental, y como Asistente Administrativo Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Súa; sin considerar que dichas prestaciones de servicios no están autorizadas, según las disposiciones constantes en el Acuerdo Ministerial MRL-2011-00183 publicado en Registro Oficial 505 de 3 de agosto de 2011; artículo 1, que indica que únicamente se podría contratar personal para el desempeño del cargo de Secretario Tesorero, aspecto que difiere con la contratación efectuada; ni contar con justificativos técnicos que impidieran el desarrollo de las actividades tendientes solucionar inconvenientes en las áreas administrativas, financieras, de adquisiciones, planificación y talento humano por parte del Presidente y Secretaria Tesorera de la entidad. Consecuentemente, los contratos celebrados, así como los desembolsos autorizados por el Presidente y efectuados por la Secretaria Tesorera, ambos en funciones durante el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2016, ocasionaron la disminución económica de los recursos institucionales por 16 390,00 USD, correspondientes a los valores pagados al profesional contratado según lo indicado, durante el período examinado; incumpliendo a más de las disposiciones legales citadas, las contenidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010, artículo 22 letras a) y e), respecto de los deberes de los servidores públicos, el Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010, artículos 70 letra u) respecto de las atribuciones del Presidente del Gobierno Parroquial de dirigir y supervisar las actividades de la entidad, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural; 339 que indica que en los gobiernos parroquiales la persona encargada de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto es el Tesorero, 340 en relación a los deberes y atribuciones del tesorero 341 letras a), b) y c), en relación a la obligación por parte del Tesorero de verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado, vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la

Gua (CINCUENTA Y TRES)

técnica contable, y objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias; el Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Súa, artículo 7 en lo relacionado con las competencias señaladas al nivel ejecutivo de tomar decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan, además de señalar que es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno del resultado de las diferentes acciones, estando integrado este por la Presidencia; de las funciones señaladas para la Secretaria Tesorera, pertenecientes al área financiera y compras públicas, 27 respecto de las atribuciones y prohibiciones del Presidente de la Junta Parroquial, y 40 relacionado con las funciones de la Secretaria Tesorera; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, en relación a que el control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, 100-02 Objetivos del Control Interno, respecto a que el control interno contribuye al cumplimiento de los objetivos de promover la eficiencia y eficacia, garantizar la confiabilidad, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad, proteger y conservar el patrimonio público; 100-03 Responsables del Control Interno, en relación a que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; 401-03 Supervisión, en relación a que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno; 402-02 Control previo al compromiso, en relación al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales; 402-03 Control previo al devengado, en relación a que previo a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores encargados del control verificará que la obligación sea veraz, que los bienes o servicios guarden conformidad con el presupuesto establecido, que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y la sujeción del hecho económico que genera el ingreso a las normas que rigen su proceso; 403-08 Control previo al pago, en relación a que los funcionarios designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques,

Qu (CINCUENTA Y CUATRO)

devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente verificarán que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos, que los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada, los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente y a la Secretaria - Tesorera

8. Se abstendrán de contratar, autorizar y que efectúe pagos por servicios orientados al cumplimiento de las funciones inherentes al Presidente y la Secretaria Tesorera; y, de prestación de servicios en relación de dependencia, sin contar con autorización legal para ello; y, que no se encuentren justificados de manera técnica respecto de la ejecución de actividades que requieran de profesionales técnicos especializados.

Pago de remuneraciones, concesión de anticipos y descuentos a servidores

Del análisis a los roles de pagos de remuneraciones a los servidores, concesión de anticipos, descuentos por anticipos de sueldos y de préstamos quirografarios, de los servidores del Gobierno Parroquial de Súa, se evidenciaron los siguientes hechos:

- Durante los años 2011, 2012, 2013 y 2014, se otorgaron anticipos de sueldos a favor del Presidente y la Secretaria Tesorera, en funciones durante los períodos de gestión comprendidos entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, y entre el 7 de diciembre de 2010 y el 14 de mayo de 2014, respectivamente, sin que se haya proporcionado evidencia documental relacionada con la solicitud de anticipo de sueldos, autorización para su concesión, ni documentación relacionada con la

Cin (CINCUENTA Y CINCO)

autorización expresa de cada servidor para el descuento periódico del valor del anticipo concedido a través del pago de sus remuneraciones.

- No se presentó evidencia documental de la recuperación de la totalidad de anticipos concedidos durante los años 2012, 2013 y 2014, al Presidente y la Secretaria Tesorera, en funciones durante los períodos de gestión comprendidos entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, y entre el 7 de diciembre de 2010 y el 14 de mayo de 2014, respectivamente, por el total de 1 265,96 USD, de los cuales 713,60 USD corresponden al Presidente en funciones durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014 y 552,36 USD a la Secretaria Tesorera en funciones durante el período comprendido entre el 7 de diciembre de 2010 y el 14 de mayo de 2014, conforme se detalla a continuación:

Valores en USD

C.C. del Servidor	Cargo	Período de Gestión	Anticipos no recuperados			TOTAL
			2012	2013	2014	
0800641235	Presidente	2010-01-01 2014-05-14	33,44	32,10	648,06	713,60
1711614766	Secretaria Tesorera	2010-12-07 2014-05-14	152,36		400,00	552,36
Suman						1 265,96

Fuente: Roles de Pagos Institucionales, proporcionados con oficio GADPRSUA-2016-08-002-A de 19 de agosto de 2016, Ref. DR.015

- Según los roles de pagos mensuales, respecto a la Secretaria Tesorera en funciones durante el período comprendido entre el 7 de diciembre de 2010 y el 14 de mayo de 2014, en el rubro de préstamos quirografarios de julio y septiembre de 2012; enero, febrero, septiembre y octubre de 2013, se efectuaron descuentos de valores por el total de 577,31 USD; sin embargo, los valores pagados por dicho concepto al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, ascendieron a 925,40 USD, ocasionando pagos en más por 358,01 USD a favor de dicha servidora, los mismos que fueron cubiertos con recursos institucionales, es decir, se descontó valores inferiores a los pagados al IESS por el préstamo que mantenía en dicha entidad. Lo señalado se resume en lo siguiente:

Valores en USD

Detalle de valores descontados en roles de pagos y valores pagados al IESS por préstamos quirografarios

Secretaria Tesorera 7 de diciembre de 2010 y el 14 de mayo de 2014								
Préstamo quirografario Rol de Pago			Préstamo quirografario Planilla de préstamos IESS			Diferencia		
Año	Mes	Valor	Año	Mes	Valor	# Detalle planilla	En más	En menos
2012	Julio	0	2012	julio	154,92	2793176	154,92	

500 (CINCUENTA Y SEIS)

Valores en USD

Detalle de valores descontados en roles de pagos y valores pagados al IESS por préstamos quirografarios

Secretaría Tesorera 7 de diciembre de 2010 y el 14 de mayo de 2014								
Préstamo quirografario Rol de Pago			Préstamo quirografario Planilla de préstamos IESS			Diferencia		
Año	Mes	Valor	Año	Mes	Valor	# Detalle planilla	En más	En menos
2012	Septiembre	108,11	2012	Septiembre	143,83	2783176	35,72	
2013	Octubre	32,54	2013	Octubre	157,45	4105967	124,91	
2013	Septiembre	149	2013	Septiembre	181,54	4105967	32,54	
2013	Enero	153,75	2013	Enero	143,83	2793176		9,92
2013	Febrero	133,91	2013	Febrero	143,83	2793176	9,92	
TOTAL		577,31	TOTAL		925,4	TOTAL	358,01	9,92

Fuente: Roles de Pagos Institucionales, proporcionados con oficio GADPRSUA-2016-08-002-A de 19 de agosto de 2016, Ref. DR.016

Se evidenció además que no existe concordancia entre los valores registrados contablemente con cargo a la cuenta contable 11201 Anticipos a Servidores Públicos según los balances de comprobación proporcionados al equipo de auditoría; los valores concedidos según los comprobantes de egreso por dicho concepto; y, la solicitud de anticipo; conforme se resume a continuación:

Diferencias de valores en registros contables de los anticipos concedidos

Año Anticipo concedidos	Cargo	Período de Gestión	Valor en Balances de Comprobación, partida presupuestaria 11201 Anticipos a Servidores Públicos	Valor Comprobantes de egreso*	Valor solicitado**
2010	Secretaría Tesorera	2010-01-01 2010-12-31 2014-05-15 2016-03-31	1 577,03	0	
2011	Presidente	2010-01-01 2014-05-14	6 178,24	7 435,30	
2012	Presidente	2010-01-01 2014-05-14	7 858,24	14 574,72	
	Secretaría Tesorera	2011-01-01 2014-05-14	4 653,53	5 576,63	
2013	Presidente	2010-01-01 2014-05-14	9 725,09	18 229,64	
	Secretaría Tesorera	2011-01-01 2014-05-14	5 953,15	10 155,31	
2014	Presidente	2010-01-01 2014-05-14	3 250,50	5 432,36	
	Secretaría Tesorera	2011-01-01 2014-05-14	3 880,32	4 229,80	
2015	Vocal	2014-05-25 2016-03-31	8 709,26		814,66
	Vocal 3		349,37		0
	Vocal 4		234,44		0

Fuente: Balances de Comprobación, Comprobantes de egreso, y solicitudes de anticipos

*= Comprobantes de egreso, numerados utilizados por la Administración 2010-01-01 al 2014-05-14; sin solicitudes ni autorizaciones

**=Valores solicitados por los servidores y autorizados por la máxima autoridad en la administración 2014-05-15 al 2016-03-31

Al respecto, el Presidente del Gobierno Parroquial de Súa, en funciones durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2016, con oficio GADPRSUA-2016-08-006-A de 25 de agosto de 2016, dirigido al equipo de

Cinco (CINCUENTA Y SIETE)

auditoría, en relación de las diferencias indicadas, señaló que no existen documentos de control institucional de los anticipos y que desconoce quién efectuó los registros contables y los errores cometidos.

Los presidentes del Gobierno Parroquial, en funciones durante el período analizado, concedieron anticipos a sus servidores sin exigir las solicitudes para la concesión de los mismos, en que se incluyera las respectivas autorizaciones de descuento de los servidores solicitantes. Por su parte, las secretarías-tesoreras, pagaron valores por anticipos y registraron contablemente valores que difieren a los solicitados, concedido; y, no efectuaron los descuentos pertinentes por los valores entregados anticipadamente a los servidores, evidenciándose además que en el caso particular de la Secretaria Tesorera, en funciones durante el período comprendido entre el 7 de diciembre de 2010 y el 14 de mayo de 2014, no se descontó la totalidad de los recursos correspondientes a préstamos quirografarios de julio y septiembre de 2012; enero, febrero, septiembre y octubre de 2013, cubriendo la diferencia de los mismos por 358,01 USD con recursos institucionales pagados al IESS; los servidores indicados incumplieron las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010, artículo 22 letras a) y e), respecto de los deberes de los servidores públicos, del Reglamento y Procedimiento para la Concesión de Anticipos en aplicación desde el 11 de marzo de 2011, artículos 1, en relación a la concesión de anticipos a petición de los servidores públicos, 1.1 respecto de que el valor concedido será recaudado al momento de realizar el pago mensual de las remuneraciones, por la Unidad de Gestión Financiera Institucional o su similar, dentro del plazo solicitado por la o el servidor, que no excederá los 12 meses, 2 respecto de que en el caso que el servidor público cese en sus funciones, el valor que restare por pagar del anticipo concedido, se cubrirá con lo que le correspondiere por liquidación de haberes, indemnizaciones, compensaciones e incentivos económicos, 4 en relación a que las instituciones no podrán conceder ninguno de los anticipos enunciados en el artículo 1 de este acuerdo en el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal, ni tampoco podrán proceder a renovación de los anticipos otorgados, mientras no se haya cancelado la totalidad del anticipo; y, 5 en relación al caso en el que el servidor no cancelare totalmente el monto del anticipo, la institución en la cual ejerce o ejerció su puesto, deberá comunicar al Ministerio de Relaciones Laborales, para que se incluya en el registro de impedidos para laborar en el sector público; el Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde

60 (CINCUENTA Y OCHO)

el 19 de octubre de 2010, artículos 70 letra u) respecto de las atribuciones del Presidente del Gobierno Parroquial de dirigir y supervisar las actividades de la entidad, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural; 340 de los deberes y atribuciones del tesorero 341 letras a), b) y c), en relación a la obligación por parte del Tesorero de verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado, vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable, y objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en vigencia desde el 22 de octubre de 2010, artículos 152 Obligaciones de los servidores de las entidades, en relación a las responsabilidades de las máximas autoridades de cada entidad u organismo público, de velar por el debido funcionamiento del componente de contabilidad gubernamental y los servidores de las unidades financieras, de observar la normativa contable, además de que el titular de la unidad financiera de la entidad legalizará con su firma y/o su clave, la información financiera y/o estados financieros de sus respectivas entidades, y, 156 Retención de documentos y registros, en relación a que las unidades de contabilidad de las entidades del sector público conservarán durante siete años los registros financieros junto con los documentos de sustento correspondientes, en medios digitales con firma electrónica de responsabilidad, y de ser del caso los soportes físicos; el Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Súa, artículo 27 respecto de las atribuciones y prohibiciones del Presidente de la Junta Parroquial, y 40 relacionado con las funciones de la Secretaria Tesorera; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, en relación a que el control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, 100-02 Objetivos del Control Interno, respecto a que el control interno contribuye al cumplimiento de los objetivos de promover la eficiencia y eficacia, garantizar la confiabilidad, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad, proteger y conservar el patrimonio público; 100-03 Responsables del Control Interno, en relación a que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; 401-03 Supervisión, en relación a que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones,

GW (CINCUENTA Y NUEVE)

para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno; 402-02 Control previo al compromiso, en relación al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales; 403-08 Control previo al pago, en relación a que los funcionarios designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente verificarán que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos, que los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada, los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 49 al 52-DR10-DPE-AE-MO-GADSÚA-2016 de 5 de septiembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes y las secretarías tesoreras, en funciones durante el período analizado.

Al respecto la Secretaria Tesorera en funciones por el período comprendido entre el 7 de diciembre de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con oficio ADSV. - 2016 N°0004 de 9 de septiembre de 2016 y recibido el 10 del mismo mes y año, señaló:

"... cada una de las transacciones fueron respaldadas con las respectivas solicitudes del interesado y la autorización del presidente de GAP de Súa señor (...), solicitudes que quedaron adjuntadas al documento de egreso respectivo entregados como consta en las actas entrega recepción respectivas, sin embargo puedo hacerle llegar copia de estas solicitudes que dispongo en mi archivo de respaldo.- En lo referente de la recuperación de los anticipos concedido (sic) y no recuperados, le menciono que el rubro por 152,36 dólares, se encuentran descontados en el rol de pagos del mes de agosto de 2012, el mismo que lamentablemente no lo encontraron en archivos (...) respecto al rubro de anticipo no recuperado de 400,00 dólares, consta en el rol que se estructuró para cierre de período y que sirvió de base para elaborar las

CM (SESENTA)

liquidaciones del personal saliente, con los cuales puede constar (sic) la veracidad de la información que le estoy presentando y que adjunto fotocopias (...)."

Los dichos y documentación presentada por la por la exservidora, no modifican el criterio del equipo de auditoría; por cuanto se trata de copia simple sin certificar, no pudiendo así ser considerada como documentación de soporte; manteniéndose el comentario en su contenido.

La citada exservidora, en referencia a los valores pagados al IESS por préstamos quirografarios, puntualizó:

"... Respecto a las diferencias que detalla en los valores descontados en roles de pago y valores pagados al IESS por préstamos quirografarios y también a las diferencias de valores en registro contable (...) asumo que estos desfases es porque usted no dispone de la documentación integra (sic) y da lugar a la (sic) diferencias, y si en algunos casos no se logró descontar el valor correspondiente en su totalidad, esta diferencia se la descontó en el mes subsiguiente (...)."

La puntualización expresada por la exsecretaria Tesorera del Gobierno Parroquial, no modifica el criterio del equipo de auditoría; por cuanto indica que las desviaciones comentadas se causaron por la falta de disponibilidad de información, sin embargo, de ello, reconoce la existencia de diferencias entre los registros contables, además de que no proporcionó evidencia documental que permitiera al equipo de auditoría confirmar sus dichos.

Con posterioridad a la conferencia final de resultados, con comunicación ADSV-2016 N°0006 de 22 de septiembre de 2016, la Secretaria Tesorera en funciones por el período comprendido entre el 7 de diciembre de 2010 y el 14 de mayo de 2014, al respecto señaló:

"... Respecto a los anticipos de remuneraciones, adjunto al presente encontrará las copias de los oficios que siempre se realizaban para solicitar un anticipo y eran autorizadas por el presidente con su firma de responsabilidad. - (...) en lo referente al rubro de anticipo no recuperado de 400,00 dólares, en el rol de mayo del 2014 del cual adjunto copia, encontrará reflejado ese anticipo ya descontado (...).- Una vez recopilada la información, adjunto el rol de pagos del mes de agosto del 2012, donde se refleja un anticipo de 300,00 dólares y un descuento de 190,64 dólares de préstamos quirografarios, de los cuales usted solo descontó (por no poseer el rol de ese mes), de anticipos los 152,36 que me reflejaban como anticipo no descontado y 143,83 de préstamo

Qu (SESENTA Y UNO)

quiropgrafarios, si sumamos los descuentos en rol y los valores reflejados en su cuadro podrá notar que está cubierta la diferencia del año 2012 que usted me refleja en el cuadro comparativo de la pagina (sic) 2; (...).- En lo referente a los valores que se reflejan como faltantes al año 2013 de esta misma tabla, que ascienden a 157,45 dólares, estos valores y un sado (sic) de anticipos no descontados, se encuentran reflejados como descuento en el pago del décimo tercer sueldo del año 2013, adjunto detalle del cálculo y descuento de este decimo (...)"

Lo comentado por la exservidora modifica parcialmente lo comentado por el equipo de auditoría, al respecto de la falta de solicitudes de anticipos, por cuanto adjuntó documentación de respaldo que justifica y permitió al equipo de auditoría constatar las solicitudes de anticipos por parte de los servidores de la entidad; sin embargo los dichos y documentación respecto de los roles de pagos presentados, no modifican el criterio del equipo de auditoría; por cuanto la documentación presentada, constituye copia simple sin certificar, no pudiendo así ser considerada como documentación de soporte; manteniéndose el comentario en su contenido; además de corroborar el incumplimiento por parte de la Secretaria Tesorera en funciones durante el período comprendido entre el 7 de diciembre de 2010 y el 14 de mayo de 2014, en razón de evidenciar que se expresaron valores diferentes entre los señalados en el rol de pagos y la planilla de préstamos quiropgrafarios del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de la referida exservidora, sin justificar los motivos que originaron el incumplimiento.

El Presidente en funciones por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con oficio SMJ. -2016N°0007 de 23 de septiembre de 2016, dirigido al equipo de auditoría, al respecto señaló:

"... En lo referente de la recuperación de los anticipos concedido (sic) y no recuperados, en lo referente al rubro de anticipo no recuperado de 648,06 dólares, en el rol de mayo del 2014 del cual adjunto copia, encontrará reflejado ese anticipo ya descontado (...)"

Lo comentado por el exservidor no modifica el criterio del equipo de auditoría, por cuanto la documentación presentada, respecto del rol de pago del mes de mayo de 2014, constituye copia simple sin certificar, no pudiendo así ser considerada como documentación de soporte; manteniéndose el comentario en su contenido

El Presidente del Gobierno Parroquial en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2016, con oficio GADPRSUA-2016-09-004-S de 29 de septiembre de 2016, dirigido al equipo de auditoría, señaló:

Guo (SESENTA Y DOS)

“... En este tema debo recalcar que los valores presentados de anticipos concedidos en el año 2015, corresponden a un error de registro contable realizado por la Tesorera en funciones entre el 15 de mayo del 2014 y el 30 de marzo de 2016, como ya lo aclaré anteriormente (...).”

Las expresiones del Presidente del Gobierno Parroquial, corroboran lo comentado por el equipo de auditorio, respecto de que se efectuaron registros contables por conceptos de anticipos, cuyos valores difieren a los solicitados y transferidos, razón por la cual el comentario se mantiene en su contenido.

Conclusión

El Presidente del Gobierno Parroquial, en funciones durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, autorizó la concesión de anticipos a sí mismo y a la Secretaria Tesorera del período comprendido entre el 7 de diciembre de 2010 y el 14 de mayo de 2014, de los cuales las secretarías tesoreras en funciones durante el período analizado no efectuaron los descuentos pertinentes por los valores entregados anticipadamente al Presidente, sin que, hasta el 31 de marzo de 2016, fecha de corte del presente examen especial, se recuperen anticipos por el total de 1 265,96 USD. Por su parte, las secretarías-tesoreras, pagaron valores por anticipos y registraron contablemente valores que difieren a los solicitados y concedidos; evidenciándose además que en el caso particular de la Secretaria Tesorera, en funciones durante el período comprendido entre el 7 de diciembre de 2010 y el 14 de mayo de 2014, no se descontó la totalidad de los recursos correspondientes a préstamos quirografarios de enero, febrero, octubre y septiembre de 2013, cubriendo la diferencia de los mismos por 358,01 USD con recursos institucionales pagados al IESS; los servidores indicados incumplieron las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010, artículo 22 letras a) y e), respecto de los deberes de los servidores públicos, del Reglamento y Procedimiento para la Concesión de Anticipos en aplicación desde el 11 de marzo de 2011, artículos 1, en relación a la concesión de anticipos a petición de los servidores públicos, 1.1 respecto de que el valor concedido será recaudado al momento de realizar el pago mensual de las remuneraciones, por la Unidad de Gestión Financiera Institucional o su similar, dentro del plazo solicitado por la o el servidor, que no excederá los 12 meses, 2 respecto de que en el caso que el servidor público cese en sus funciones, el valor que restare por pagar del anticipo

García (SESENTA Y TRES)

concedido, se cubrirá con lo que le correspondiere por liquidación de haberes, indemnizaciones, compensaciones e incentivos económicos, 4 en relación a que las instituciones no podrán conceder ninguno de los anticipos enunciados en el artículo 1 de este acuerdo en el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal, ni tampoco podrán proceder a renovación de los anticipos otorgados, mientras no se haya cancelado la totalidad del anticipo; y, 5 en relación al caso en el que el servidor no cancelare totalmente el monto del anticipo, la institución en la cual ejerce o ejerció su puesto, deberá comunicar al Ministerio de Relaciones Laborales, para que se incluya en el registro de impedidos para laborar en el sector público; el Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010, artículos 70 letra u) respecto de las atribuciones del Presidente del Gobierno Parroquial de dirigir y supervisar las actividades de la entidad, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural; 340 de los deberes y atribuciones del tesorero 341 letras a), b) y c), en relación a la obligación por parte del Tesorero de verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado, vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable, y objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en vigencia desde el 22 de octubre de 2010, artículos 152 Obligaciones de los servidores de las entidades, en relación a las responsabilidades de las máximas autoridades de cada entidad u organismo público, de velar por el debido funcionamiento del componente de contabilidad gubernamental y los servidores de las unidades financieras, de observar la normativa contable, además de que el titular de la unidad financiera de la entidad legalizará con su firma y/o su clave, la información financiera y/o estados financieros de sus respectivas entidades, y, 156 Retención de documentos y registros, en relación a que las unidades de contabilidad de las entidades del sector público conservarán durante siete años los registros financieros junto con los documentos de sustento correspondientes, en medios digitales con firma electrónica de responsabilidad, y de ser del caso los soportes físicos; el Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Súa, artículo 27 respecto de las atribuciones y prohibiciones del Presidente de la Junta Parroquial, y 40 relacionado con las funciones de la Secretaria Tesorera; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01

Cu (SESENTA Y CUATRO)

Control Interno, en relación a que el control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, 100-02 Objetivos del Control Interno, respecto a que el control interno contribuye al cumplimiento de los objetivos de promover la eficiencia y eficacia, garantizar la confiabilidad, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad, proteger y conservar el patrimonio público; 100-03 Responsables del Control Interno, en relación a que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; 401-03 Supervisión, en relación a que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno; 402-02 Control previo al compromiso, en relación al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales; 403-08 Control previo al pago, en relación a que los funcionarios designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente verificarán que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos, que los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada, los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente

9. Previo a autorización la entrega de anticipos de remuneraciones a los servidores del gobierno parroquial, requerirá el informe económico sobre la liquidez, saldos

Guo (SESENTA Y CINCO)

adeudados, monto máximo disponible, la solicitud suscrita por el interesado en la que se incluya la autorización para el descuento de valores y el plazo para realizar la recuperación de los mismos.

10. Ordenará a la Secretaria – Tesorera que en forma previa a la concesión de anticipos de remuneraciones a los servidores de la institución, verifique e informe sobre la liquidez económica y los montos permitidos para cada servidor; efectúe los descuentos autorizados y la recuperación de los mismos, acorde con las disposiciones legales dictadas para el efecto; y, que mantenga un archivo completo de los documentos de soporte que evidencie los procesos realizados para su concesión y recuperación.

Falta de disponibilidad de página web para difusión de información institucional

Durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 1 de enero de 2015, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Súa, no contó con página web o portal de internet institucional, como herramienta de difusión de la información referente a la misión, visión, objetivos, metas, programas a ejecutarse, estructura orgánica funcional, dirección domiciliaria y electrónica, teléfono, autoridades, funcionarios, financiamiento, presupuestos asignados, servicios, procesos y productos que ofrece, horarios de atención, entre otros aspectos, a fin de transparentar la gestión administrativa y financiera de la entidad; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Al respecto el Presidente en funciones durante el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2016, con oficio GADPRSUA-2016-09-001-S de 2 de septiembre de 2016, dirigido al equipo de auditoría indicó:

“... Al momento de asumir el 16 de mayo de 2014 las funciones de Presidente del GAPr-Súa (sic), la institución no tenía página web y lamentablemente por las limitaciones presupuestarias no se pudo contratar el servicio para la implementación de dicho medio de información pública. Sin embargo, dentro de la planificación realizada y aprobada por el pleno del Gobierno Parroquial de Súa para el siguiente año fiscal 2015 se estipuló la contratación de dicho servicio por un año y para el año 2016 se decidió implementar un medio gratuito ([http:// http://juntaparroquialsua.wixsite.com/gadprsua](http://juntaparroquialsua.wixsite.com/gadprsua)) que está vigente (...).”

CW (SESENTA Y SEIS)

De la verificación realizada por el equipo de auditoría, a la página web institucional <http://juntaparroquialsua.wixsite.com/gadprsua>, en funcionamiento desde el 5 de enero de 2016, se estableció que esta no cuenta con información completa y actualizada para conocimiento de la ciudadanía, tales como: planes anuales de contratación, presupuestos e información financiera, información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios; información de los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos; hechos de los que se dejó constancia en el Acta de Verificación de Información Publicada en la Página Web Institucional y el Portal de Compras Públicas de 2 de septiembre de 2016, suscrita entre la Secretaria Tesorera y el Auditor Jefe de Equipo.

Los hechos señalados ocasionaron que la ciudadanía no haya sido informada sobre la gestión, el cumplimiento de la misión, los objetivos institucionales, los resultados obtenidos por la administración conforme lo señalan las letras de la a) hasta la o) del artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, constante en el Suplemento del Registro Oficial 337 de 18 de mayo de 2004.

Los presidentes en funciones durante el período analizado, incumplieron a más de las disposiciones citadas, de la Constitución de la República del Ecuador los artículos 18, número 2 al respecto del libre acceso a la información generada en entidades públicas o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas; además de que no existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley; y, 233 referente a que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones; la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 1, en relación a que el acceso a la información pública es un derecho de las personas que garantiza el Estado, 7 en relación a la información mínima de naturaleza obligatoria que debe estar publicada y actualizada a través de un portal de información o página web; la Codificación de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal, vigentes hasta el 21 de octubre de 2010, artículo 20, en relación a la Divulgación de los planes y su evaluación y, 23, en relación a la obligatoriedad de los organismos del régimen seccional autónomo establecerán para que establezcan sus propios sistemas de información, para control ciudadano y notificación al Ministerio

Ciu (SESENTA Y SIETE)

de Economía y Finanzas. Estos sistemas incluirá la información sobre la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal en lo dispuesto en esa ley, el cumplimiento de metas y de indicadores de gestión, decisiones sobre tarifas y precios de bienes y servicios públicos y transferencia o venta de activos públicos, así como los términos y condiciones financieras de operaciones de crédito, con su correspondiente sustentación técnica y legal; la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigentes hasta el 18 de octubre de 2010, 29, artículo 29, letras a) y r); de respecto de las atribuciones y deberes del Presidente; 24, letra a) de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010 respecto de los deberes de los servidores públicos; 22, letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010 en relación de los deberes de los servidores públicos; 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, relacionado con la responsabilidad por acción u omisión de los servidores; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en aplicación desde el 22 de octubre de 2010, artículo 177, relacionado con la obligatoriedad de los organismos del sector público de divulgar a la ciudadanía la información financiera, presupuestaria y de gestión; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010, artículo 70, letra u) en relación de la atribuciones del Presidente de dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural; y, el Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 6, respecto de la obligatoriedad de difusión en forma permanente a través de su página web la información mínima actualizada prevista en el artículo 7 de dicha Ley; consecuentemente, los indicados servidores, están inmersos en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones contenidas en el artículo 77, número 1, letras a), b), f) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 49 y 50-DR10-DPE-AE-MO-GADSÚA-2016 de 5 de septiembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes, que desempeñaron funciones durante el período analizado.

Con posterioridad a la conferencia final de resultados, el Presidente en funciones por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con

Cwu (SESENTA Y OCHO)

oficio SMJ. -2016N°0007 de 23 de septiembre de 2016, dirigido al equipo de auditoría, señaló:

“... Al respecto le informo que el GAP de Súa no contaba con recursos para contratar la pagina (sic) WEB, tampoco en el sector existía señal para este tipo de programas que funcionan con internet (...).”

Lo indicado por el exservidor, corrobora el criterio del equipo de auditoría, al confirmar que la entidad no contó con página web o portal de internet institucional, como herramienta de difusión de la información pública institucional; señalando además como motivos que impidieron contar con la referida herramienta, la falta de recursos y señal, sin adjuntar documentación que soporte sus dichos; por lo tanto, el comentario se mantiene íntegro en su contenido.

El Presidente del Gobierno Parroquial en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2016, con oficio GADPRSUA-2016-09-004-S de 29 de septiembre de 2016, dirigido al equipo de auditoría, señaló:

“... En cuanto a que no se dispone de información actualizada, acepto dicha observación pero informo que lamentablemente a inicios del año en curso se suscitó un hecho que ocupó el tiempo tanto de los vocales, secretaria, personal de apoyo y del presidente del GAD, el evento en mención fue la inundación de más del 70 % de la cabecera parroquial y afectaciones en las vías de acceso a los recintos por motivo de la presencia del fenómeno del niño, lo que obligó a declarar la emergencia en nuestra Parroquia, esto sumado a la posterior emergencia declarada en varias provincias afectadas por el terremoto del 16 de abril y su posteriores réplicas, impidió que podamos subir dicha información ya que la alta demanda de ciudadanos por ser atendidos por las pérdidas y daños originados por los dos sucesos naturales no han permitido inclusive que realicemos muchas otras de las actividades establecidas en principio en nuestro presupuesto, POA y PAC para el año en curso (...) adicional a esto la Institución a la que represento, ha cedido un espacio de sus instalaciones al Sub Centro de Salud de la Parroquia (ya que sus instalaciones están siendo reparadas y la emergencia económica ha retrasado la culminación de dichos trabajos), esto también ha impedido un normal funcionamiento del GADpr-Súa (sic) (...) pero conforme vamos normalizando nuestras actividades iremos actualizando la información en la página web del GAD (...).”

Las expresiones del Presidente del Gobierno Parroquial, corroboran lo comentado por el equipo de auditorio, respecto de que la entidad durante el período examinado hasta enero de 2015 no mantuvo una página web o portal de internet institucional, como herramienta de difusión de la información pública institucional; y desde enero de 2015 se mantiene la misma con información incompleta y desactualizada, señalando

G (SESENTA Y NUEVE)

además como motivos que impidieron contar con la referida herramienta, la falta de recursos y los movimientos sísmicos ocurridos el 16 de abril de 2016, por lo tanto el comentario no se modifica en su contenido.

Conclusión

Desde el 5 de enero de 2015 el gobierno parroquial cuenta con página web institucional que no contiene información completa y actualizada para conocimiento de la ciudadanía, tales como: planes anuales de contratación, presupuestos e información financiera, información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, información de los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos; lo que ocasionó que la ciudadanía no haya sido informada sobre la gestión, el cumplimiento de la misión, los objetivos institucionales, los resultados obtenidos por la administración, por lo indicado, los presidentes en funciones durante el período analizado, incumplieron a más de las disposiciones citadas, la Constitución de la República del Ecuador los artículos 18, número 2 al respecto del libre acceso a la información generada en entidades públicas o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas; además de que no existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley; y, 233 referente a que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones; la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 1, en relación a que el acceso a la información pública es un derecho de las personas que garantiza el Estado, 7 letras de la a) hasta la o) en relación a la información mínima de naturaleza obligatoria que debe estar publicada y actualizada a través de un portal de información o página web; la Codificación de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal, vigentes hasta el 21 de octubre de 2010, artículo 20, en relación a la Divulgación de los planes y su evaluación y, 23, en relación a la obligatoriedad de los organismos del régimen seccional autónomo establecerán para que establezcan sus propios sistemas de información, para control ciudadano y notificación al Ministerio de Economía y Finanzas. Estos sistemas incluirá la información sobre la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal en lo dispuesto en esa ley, el cumplimiento de

Cuu (SETENTA)

metas y de indicadores de gestión, decisiones sobre tarifas y precios de bienes y servicios públicos y transferencia o venta de activos públicos, así como los términos y condiciones financieras de operaciones de crédito, con su correspondiente sustentación técnica y legal; la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigentes hasta el 18 de octubre de 2010, 29, artículo 29, letras a) y r); de respecto de las atribuciones y deberes del Presidente; 24, letra a) de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010 respecto de los deberes de los servidores públicos; 22, letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010 en relación de los deberes de los servidores públicos; 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, relacionado con la responsabilidad por acción u omisión de los servidores; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en aplicación desde el 22 de octubre de 2010, artículo 177, relacionado con la obligatoriedad de los organismos del sector público de divulgar a la ciudadanía la información financiera, presupuestaria y de gestión; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010, artículo 70, letra u) en relación de la atribuciones del Presidente de dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural; y, el Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 6, respecto de la obligatoriedad de difusión en forma permanente a través de su página web la información mínima actualizada prevista en el artículo 7 de dicha Ley; consecuentemente, los indicados servidores, están inmersos en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones contenidas en el artículo 77, número 1, letras a), b), f) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Presidente

11. Gestionará la reestructuración y actualización de la página web institucional, de manera que el Gobierno Parroquial de Súa cuente con una herramienta de difusión permanente de la información institucional y transparente la gestión administrativa y financiera de la entidad.

G (SETENTA Y UNO)

Planes anuales de contratación y publicación de contrataciones de ínfimas cuantías

Del análisis a la información y documentación proporcionada por el Presidente del Gobierno Parroquial de Súa, con oficio 0034-2016-GADPR-SUA de 14 de junio de 2016, se evidenciaron los siguientes hechos:

- No consta evidencia documental de la elaboración, resoluciones de aprobación ni de las autorizaciones de reformas a los planes anuales de contratación correspondientes a los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014; ni de las publicaciones de las contrataciones de ínfima cuantía realizadas durante el año 2011, responsabilidades y atribuciones de los Vocales y Presidente actuantes durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014; y, las secretarías tesoreras de los periodos comprendidos entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2010, y entre el 7 de diciembre de 2010 y el 14 de mayo de 2014, respectivamente.
- De la información referida, correspondiente a los años 2015 y 2016, se proporcionó evidencia documental de elaboración, resoluciones de aprobación y autorizaciones de reformas a los planes anuales de contratación y de procesos de ínfima cuantía.

No obstante, de lo indicado, el equipo de auditoría evidenció que, en la página web del Sistema Oficial de Contratación Pública, se publicaron los planes anuales de contratación de los años 2011 al 2016; sin que conste la correspondiente al año 2010, ni las resoluciones de aprobación de las mismas; impidiendo al equipo de auditoría verificar si los planes publicados fueron conocidos y aprobados por autoridad competente.

El equipo de auditoría verificó, además, que de conformidad con el contenido de los planes anuales de contratación y los presupuestos del Gobierno Parroquial de Súa, no fueron programadas al 100% las contrataciones por adquisiciones de bienes y prestaciones de servicios ejecutadas durante el año 2011. Se cita como ejemplos las adquisiciones de bienes y prestaciones de servicios registrados en la partida presupuestaria 73 Bienes y Servicios para Inversión, por 59 741,27 USD; las mismas

Q (SETENTA Y DOS)

que fueron presupuestadas por 34 450,00 USD, estableciéndose una diferencia no programada de 25 021,27 USD, conforme se expone en el siguiente detalle:

Presupuesto Institucional 2011			Plan anual de contratación 2011			Diferencia no programada USD
Partida presupuestaria		Total Ejecutado USD	Partida 73 Bienes y servicios para inversión			
			CPC	Valor parcial USD	Total programado USD	
73	Bienes y servicios para inversión	59 741,27	54111.00.1	3 000,00	34 450,00	25 021,27
			42994.00.2	500,00		
			38121.00.1	440,00		
			82130.00.1	5 000,00		
			83990.01.1	3 150,00		
			92900.00.1	3 360,00		
			82111.00.1	6 000,00		
			96510.00.1	3 000,00		
			96320.00.1	10 000,00		

Fuente: Oficio 0034-2016-GADPR-SUA Ref. DR.002

Respecto de las contrataciones efectuadas bajo el procedimiento de ínfima cuantía se verificó que durante el año 2011, no existen registros de contratación publicados en el portal web del Sistema Oficial de Contratación Pública; de las publicaciones efectuadas durante los años 2012 al 2016 se verificó que éstas no fueron publicadas en su totalidad y de manera oportuna en el citado portal web, pese a que el Presidente y la Secretaria Tesorera actuantes durante el período analizado, autorizaron y ejecutaron pagos por adquisiciones de bienes y prestaciones de servicio, las cuales por el monto de contratación corresponderían a dicha modalidad, como ejemplo se citan los siguientes casos:

Detalle de desembolsos efectuados que correspondía a la modalidad de INFIMA CUANTÍA, que no fueron publicados en portal SERCOP

N°	Num. Ref. BCE	Fecha de transferencia	C.C. de beneficiario	Detalle	Total pagado Valor USD
1	4763614	10/12/2010 0:00	1711209757	Adecuación parques	5 000,00
2	4800876	28/12/2010 0:00	1711209757	Adecuación parques	5 000,00
3	4688235	4/11/2010 0:00	0801668138	pago de coreografías escenografías	2 454,00
28	6267359	13/11/2012 0:00	0802194753	Amplificación fiestas	1 172,80
38	7360274	26/11/2013 0:00	803219310	Eventos culturales y sociales	1 552,00

Fuente: Expediente de pagos que reposa en el archivo institucional, proporcionados en documentación original por el Presidente con oficios GADPRSUA-2016-08-006-A, y GADPRSUA-2016-08-007-A; Ref. 20, 21.

Los vocales, los presidentes y las secretarías tesoreras en sus respectivos niveles de responsabilidad y períodos de gestión, no dispusieron del plan anual de contratación

Cio (SETENTA Y TRES)

del año 2010; y, ejecutaron los PAC de los años 2011, 2012, 2013 y 2014 sin contar con evidencia documental de su aprobación y reformas en casos pertinentes; en el año 2011 realizaron adquisiciones de bienes y desembolsos que no estuvieron programados; y, que durante los ejercicios económicos del 2012 al 2016, se hayan aprobado y realizado adquisiciones de bienes por medio del proceso de ínfima cuantía, sin haberlas publicado con oportunidad y en su totalidad en el portal web de contratación pública; ejecución que no fue objetada, considerando la falta de elaboración y aprobación de los mencionados instrumentos de planificación. Lo comentado ocasionó que la entidad no cuente con herramientas de planificación necesarias para el control de las adquisiciones de bienes y prestaciones de servicios durante el período analizado; además que no exista transparencia en los procesos de contratación ejecutados en el Gobierno Parroquial; por lo que los vocales, presidentes y las secretarías – tesoreras en funciones durante el período analizado, incumplieron las disposiciones contenidas en la Constitución de la República del Ecuador, artículo 233 de referente a que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos; la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 22, en relación a la obligatoriedad de formulación del Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado, de la obligatoriedad de su publicación; la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigente hasta el 18 de octubre de 2010, artículos 29, letras a), i) y r), referentes a las atribuciones y deberes del Presidente de cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la junta parroquial, dentro de su circunscripción territorial, someter a consideración para aprobación de los miembros de la junta parroquial rural los planes, programas de desarrollo y ordenación del territorio parroquial, así como su respectivo presupuesto; y 35, letra l) respecto de los deberes y atribuciones de la Secretaria Tesorera; la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010, artículo 22, letra a) en relación de los deberes, derechos y prohibiciones de los servidores públicos; la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 12, letra a) respecto de los tiempos de control y 40 relacionado con la responsabilidad por acción u omisión de los servidores; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en

Gww (SETENTA Y CUATRO)

aplicación desde el 19 de octubre de 2010, artículos 67 Atribuciones de la Junta Parroquial letras k), y p) en relación a fiscalizar la gestión del presidente; conocer y a resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente de la junta parroquial rural; 70 letra u) respecto de la atribuciones del Presidente de dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural, 278 en relación a la gestión por contratos en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, los gobiernos autónomos descentralizados observarán las disposiciones, principios, herramientas e instrumentos previstos en la Ley que regule la contratación pública, 340 respecto de los deberes y atribuciones de la Secretaria Tesorera; la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010, artículo 24, letra a) en relación a los deberes de los Servidores Públicos de respetar cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República, las leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la ley; el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en aplicación desde el 12 de mayo de 2009, artículos 25 y 26 en relación al Plan Anual de Contratación, su elaboración, aprobación, publicación, reforma y contenido; e inobservaron las Normas de Control Interno en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009, 406-02 Planificación en relación a la obligatoriedad de la máxima autoridad de la entidad para formular y aprobar el Plan Anual de Contratación con el correspondiente presupuesto; además de contener las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la Institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo, deberán constar las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la ley; y 406-03 Contratación, referente a que las entidades y organismos sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública; consecuentemente, lo indicados servidores se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Cuo (SETENTA Y CINCO)

Con oficios del 49 al 56-DR10-DPE-AE-MO-GADSÚA-2016 de 5 de septiembre de 2016, fueron comunicados hechos comentados a los presidentes, vocales, y las secretarías tesoreras, que desempeñaron funciones durante el período analizado.

La Secretaria Tesorera en funciones durante el período comprendido entre el 7 de diciembre de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con oficio ADSV. -2016 N° 0004 de 9 de septiembre de 2016, dirigido al equipo de auditoría señaló:

“... con respecto a la no constancia de evidencia documental de elaboración de las resoluciones de aprobación ni autorizaciones de reforma a los PAC, le aclaro que desde el año 2010 y 2011 la conectividad de internet en esta parroquia no era eficiente, tampoco lo era el sistema de compras públicas, como se puede evidenciar en el resto de GAP que en estos períodos la mayoría de ellos no pudieron cumplieron (sic) con esta obligación (...).”

Lo expresado por la mencionada exservidora, ratifica lo comentado por el equipo de auditoría respecto de la falta de evidencia documental del referido instrumento de planificación institucional, señalando como causa de esta la ineficiencia de la conectividad de internet; razones que no modifican lo comentado.

Dos vocales en funciones durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con oficios ADSV. -2016 N°.0001 y MDVS. -2016 N°0001 de 13 y 14 de septiembre de 2015, respectivamente; ambos con igual contenido, señalaron:

“... Con respecto a la no constancia de evidencia documental de elaboración de las resoluciones de aprobación ni autorizaciones de reforma a los PAC, en mi calidad de vocal de la Institución, nosotros aprobamos todos los presupuesto desde el año 2009 hasta el año 2014;, (sic) le aclaro que desde el año 2010 y 2011 la conectividad de internet en esta parroquia era deficiente, también lo era el sistema de compras públicas, como se puede evidenciar en el resto de GAP que en estos periodos (sic) la mayoría de ellos no pudieron cumplieron (sic) con esta obligación; a partir del año 2012 se optimiza el servicio y como usted puede constatar se subió la información oportunamente, con la debida autorización del presidente del GAP de Súa, caso contrario el sistema no permitía subir la información, además estas autorizaciones quedaron archivadas en la institución (...).”

Lo expresado por las exservidoras, ratifica lo comentado por el equipo de auditoría respecto de la falta de evidencia documental del referido instrumento de planificación

Guo (SETENTA Y SEIS)

institucional, señalando como causa de esta la ineficiencia de la conectividad de internet; razón por la cual el comentario se mantiene íntegro en su contenido.

Posterior a la conferencia final de resultados la Secretaria Tesorera en funciones por el período comprendido entre el 7 de diciembre de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con oficio ADSV.-2016N°0006 de 22 de septiembre de 2016, señaló:

“... Adjunto al presente encontrara (sic) las cuatro Resoluciones de aprobación del Plan Anual de Contrataciones PAC de los años 2011, 2012, 2013 y 2014, que corresponden a mi período y se encontraban en archivos.- En lo referente a las ínfimas cuantías, dentro del examen se realizaron las correcciones necesarias de las ínfimas faltantes, sin que este incumplimiento ocasiona perjuicio económico a la institución (...).”

El Presidente en funciones por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con oficio SMJ. -2016N°0007 de 23 de septiembre de 2016, al respecto señaló:

“... Adjunto al presente encontrara (sic) las cuatro Resoluciones de aprobación del Plan Anual de Contrataciones PAC de los años 2011, 2012, 2013 y 2014, en lo referente al POA del 2010, firme (sic) la autorización, pero la secretaria tesorera de esos (sic) entonces la ing. (...) era la encargada de realizar ese trabajo, me dijo que si había subido el PAC del 2010.- En lo referente a las ínfimas cuantías, dentro del examen se realizaron las correcciones necesarias de las ínfimas faltantes, sin que este incumplimiento ocasiona perjuicio económico a la institución(...).”

Los dichos y documentación relacionada con los Planes Anuales de Contratación, expuestos por los exservidores, no modifican el criterio del equipo de auditoría; por cuanto la documentación presentada, constituye copia simple sin certificar, no pudiendo así ser considerada como documentación de soporte; y, a que no se realizó la publicación de la totalidad de las contrataciones efectuadas a través de ínfimas cuantías; manteniéndose el comentario en su contenido.

Conclusión

La falta de gestión respecto de la elaboración, aprobación y publicación de los Planes Anuales de Contratación, por parte de los vocales, los presidentes y las secretarías tesoreras en sus respectivos niveles de responsabilidad y períodos de gestión, al no

Cue (SETENTA Y SIETE)

disponer del plan anual de contratación del año 2010; ejecutar los PAC de los años 2011, 2012, 2013 y 2014 sin contar con evidencia documental de su aprobación y reformas en casos pertinentes; en el año 2011 realizaron adquisiciones de bienes y desembolsos que no estuvieron programados; y, que durante los ejercicios económicos del 2012 al 2016, se hayan aprobado y realizado adquisiciones de bienes por medio del proceso de ínfima cuantía, sin haberlas publicado con oportunidad y en su totalidad en el portal web de contratación pública, ejecución que no fue objetada, considerando la falta de elaboración y aprobación de los mencionados instrumentos de planificación. Lo comentado ocasionó que la entidad no cuente con herramientas de planificación necesarias para el control de las adquisiciones de bienes y prestaciones de servicios durante el período analizado; además que no exista transparencia en los procesos de contratación ejecutados en el Gobierno Parroquial; por lo que los vocales, presidentes y las secretarías – tesoreras en funciones durante el período analizado, incumplieron las disposiciones contenidas en la Constitución de la República del Ecuador, artículo 233 de referente a que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos; la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 22, en relación a la obligatoriedad de formulación del Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado, de la obligatoriedad de su publicación; la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigente hasta el 18 de octubre de 2010, artículos 29, letras a), i) y r), referentes a las atribuciones y deberes del Presidente de cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la junta parroquial, dentro de su circunscripción territorial, someter a consideración para aprobación de los miembros de la junta parroquial rural los planes, programas de desarrollo y ordenación del territorio parroquial, así como su respectivo presupuesto; y 35, letra l) respecto de los deberes y atribuciones de la Secretaria Tesorera; la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010, artículo 22, letra a) en relación de los deberes, derechos y prohibiciones de los servidores públicos; la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 12, letra a) respecto de los tiempos de control y 40 relacionado con la responsabilidad por acción u omisión de los servidores; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en

Gu (SETENTA Y OCHO)

aplicación desde el 19 de octubre de 2010, artículos 67 Atribuciones de la Junta Parroquial letras k), y p) en relación a fiscalizar la gestión del presidente; conocer y a resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente de la junta parroquial rural; 70 letra u) respecto de la atribuciones del Presidente de dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural, 278 en relación a la gestión por contratos en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, los gobiernos autónomos descentralizados observarán las disposiciones, principios, herramientas e instrumentos previstos en la Ley que regule la contratación pública, 340 respecto de los deberes y atribuciones de la Secretaria Tesorera; la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010, artículo 24, letra a) en relación a los deberes de los Servidores Públicos de respetar cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República, las leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la ley; el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en aplicación desde el 12 de mayo de 2009, artículos 25 y 26 en relación al Plan Anual de Contratación, su elaboración, aprobación, publicación, reforma y contenido; e inobservaron las Normas de Control Interno en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009, 406-02 Planificación en relación a la obligatoriedad de la máxima autoridad de la entidad para formular y aprobar el Plan Anual de Contratación con el correspondiente presupuesto; además de contener las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la Institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo, deberán constar las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la ley; y 406-03 Contratación, referente a que las entidades y organismos sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública; consecuentemente, lo indicados servidores se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Cuo (SETENTA Y NUEVE)

Recomendación

Al Presidente

12. Dispondrá a la Secretaria – Tesorera, que oportunamente elabore el Plan Anual de Contratación y presente las reformas pertinentes, para cada ejercicio fiscal, que incluirá todas las contrataciones de bienes, servicios, obras, y consultoría de las actividades, programas o proyectos constantes en los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, plurianuales, de inversión y operativos anuales, en concordancia con el presupuesto institucional, para su aprobación y publicación en la página web de la Entidad y en el portal web del Servicio Nacional de Contratación Pública; y, que de manera previa a su implementación o ejecución, publique la totalidad de las contrataciones de ínfimas cuantías en los plazos establecidos en la normativa de legal pertinente.

Contrataciones y desembolsos sin suficiente documentación de soporte que los justifique.

Según la información proporcionada al equipo de auditoría por el Subgerente de Servicios del Banco Central del Ecuador, con el oficio BCE-SGSERV-351-2016 de 9 de junio de 2016; durante el período examinado en el Gobierno Parroquia de Súa, se ejecutaron 1968 pagos por el total de 1 181 998,19 USD, a través de la cuenta corriente 37220063 que la entidad mantiene en el Banco Central del Ecuador.

Con el propósito de verificar los procedimientos realizados para la ejecución de los pagos indicados, el equipo de auditoría con oficios 005 y 0017-DR10-DPE-AE-MO-GADSÚA-2016 de 2 de junio y 18 de agosto de 2016, respectivamente; solicitó al Presidente en funciones durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2016, los expedientes con la documentación de soporte de una muestra de los gastos efectuados a través de la referida cuenta bancaria.

En respuesta a los requerimientos indicados, el Presidente del Gobierno Parroquial, con oficios GADPRSUA-2016-08-006-A y 007-A, del 25 de agosto de 2016, receptados el 1 de septiembre de 2016, por el equipo de auditoría, respecto de varios pagos identificados, señaló

Cw (OCHENTA)

“... SOLO SE ENCONTRO (sic) FACTURAS (...) NO CONSTAN ARCHIVOS DE PAGOS (...) NO SE ENCONTRO (sic) EXPEDIENTE (...)”.

Del análisis a los archivos institucionales proporcionados y lo indicado por el Presidente del Gobierno Parroquial, respecto de los mencionados desembolsos, el equipo de auditoría constató los siguientes hechos:

- Se realizaron varios desembolsos de los cuales, de acuerdo a la información constante en el detalle de pagos proporcionados por el Banco Central, se identificaron los siguientes conceptos de pagos: prestación de servicios de elaboración de proyectos, grupos musicales, abono a coreógrafos, preparación candidatas y artistas, eventos culturales, amplificación de fiestas, eventos culturales y sociales, elaboración de basureros, otros bienes de uso y consumo, arreglo de malecón; pagos de los cuales no se proporcionó al equipo de auditoría los comprobantes de egreso realizados, ni evidencia documental del procedimiento de contratación utilizado; verificándose además que no existe publicación mediante el procedimiento de ínfima cuantía en los casos en que por los montos y naturaleza del gasto debieron efectuarse y publicarse;
- Se verificaron pagos por el total de 68 479,48 USD, de los cuales se identificó diferentes rubros en el detalle de pagos proporcionados por el Banco Central, y constatando que en los expedientes originales que reposan en el archivo institucional proporcionados por el Presidente en funciones por el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2016, no consta la documentación competente, pertinente y suficiente que justifique y respalde los desembolsos efectuados, tales como: solicitudes o requerimientos, facturas, contratos, informes de recepción a satisfacción, ingresos, actas de entrega recepción, comprobantes de egreso y de retención de impuestos, entre otros, lo que impidió verificar la veracidad, propiedad y legalidad de los pagos mencionados, limitando al equipo de auditoría determinar el uso y destino de los citados recursos.

En razón de la falta de documentación relacionada con los desembolsos identificados, y en concordancia con lo señalado por el Presidente del Gobierno Parroquial de Súa, respecto de los expedientes constantes en el archivo institucional de los señalados

Quo (OCHENTA Y UNO)

pagos; se desprende que los presidentes y las secretarías actuantes durante el período analizado en sus respectivos niveles de gestión, realizaron desembolsos sin evidencia documental del procedimiento de contratación utilizado; autorizaron, registraron y ejecutaron pagos por el total de 68 479,48 USD sin contar con la documentación pertinente y suficiente que justifique y respalde los desembolsos efectuados; hechos que ocasionaron la falta de rendición de cuentas, información, promoción, y publicación del ciclo transaccional de la contratación pública ejecutada por la entidad, además de la disminución de los recursos institucionales en los montos señalados; dichos servidores en sus respectivos períodos de gestión, incumplieron las disposiciones contenidas en los artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador, referente a que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos; 12, letras a) y b); y, 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, relacionados con los tiempos de control y las responsabilidades por acción u omisión de los servidores públicos; 35 y 68 de la Ley de Presupuestos del Sector Público, vigentes hasta el 21 de octubre de 2010, sobre los requisitos para el pago, los cuales deberán encontrarse debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, entendiéndose para el efecto por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestran la entrega de las obras, los bienes o servicios contratados; que la máxima autoridad de cada entidad y organismos público y los responsables del manejo presupuestario, deberán cumplir los objetivos y metas de sus presupuestos y observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en la presente Ley; 29, letras a) y r); y, 35, letras g), j) y l) de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigentes hasta el 18 de octubre de 2010, en relación a las atribuciones del Presidente para cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la junta parroquial, dentro de su circunscripción territorial, y las demás que determinen las leyes y reglamentos; y los deberes y atribuciones del Secretario Tesorero para asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de la junta parroquial rural, y las demás que señale la ley y los reglamentos; 24, letras a) y f) de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010; respecto de los deberes de los

680 (OCHENTA Y DOS)

servidores públicos; 22, letras a) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010; en relación de los deberes de los servidores públicos; 1, 21, y 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; en relación a los principios y normas que regulan las contrataciones, de la obligatoriedad de uso del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador COMPRASPUBLICAS, de la obligatoriedad de formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual; 117, 156 y 179 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en aplicación desde el 22 de octubre de 2010, en relación a que la obligación se genera y produce afectación presupuestaria cuando se reciban de terceros obras, bienes o servicios, adquiridos por autoridad competente, a la obligatoriedad de mantener durante siete años los registros financieros junto con los documentos de soporte, y a que la máxima autoridad y los servidores encargados del manejo presupuestario serán los responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el presente código y las normas técnicas; 70, letra u); 278, 339, 340, 341, letras a), b) y c); y, 345 del Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010, respecto de las atribuciones del Presidente del Gobierno Parroquial de dirigir y supervisar las actividades de la entidad, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural, que para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría; que los gobiernos autónomos descentralizados observarán las disposiciones, principios, herramientas e instrumentos previstos en la Ley que regule la contratación pública, que el encargado de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto en los gobiernos parroquiales será el tesorero, y, de los deberes y atribuciones del tesorero, en relación a la obligación por parte del Tesorero de verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado, vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable, así como objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias, en su orden; 13, y 31 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en aplicación desde el 12

Cero (OCHENTA Y TRES)

de mayo de 2009; en relación a la información relevante a publicar en el portal electrónico compras públicas, la misma que contendrá los expedientes de contratación; e inobservaron las Normas de Control Interno en aplicación desde el 14 de diciembre 100-01 Control Interno, en relación a que el control interno será responsabilidad de cada institución del Estado; 100-02 Objetivos del Control Interno, respecto de que el control interno de los organismos del sector público, deberá contribuir al cumplimiento de los objetivos basados en promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia, garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; 100-03 Responsables del control interno, en relación a que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; 401-03 Supervisión, respecto de que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno; 402-02 Control previo al compromiso, en relación al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales; 402-03 Control previo al devengado, respecto a que previo a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores encargados del control verificarán; 403-08 Control previo al pago, en relación a que las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos; que los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada; los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos; verificación de la existencia o no de litigios o asuntos

Cin (OCHENTA Y CUATRO)

pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, respecto de que la máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes; y 405-07 Formularios y documentos, en relación a que las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior; consecuentemente, los referidos servidores se encuentran incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 60 al 63-DR10-DPE-AE-MO-GADSÚA-2016 de 9 de septiembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes y a las secretarías tesoreras, que desempeñaron funciones durante el período analizado.

Con posterioridad a la conferencia final de resultados, la Secretaria Tesorera en funciones durante el período comprendido entre el 7 de diciembre de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con oficio ADSV-2016 N°0005, de 15 de septiembre de 2016, adjuntó documentación de respaldo de 18 expedientes de pagos y señalaron lo siguiente:

“... que se utilizó el proceso de INFIMA CUANTÍA y se realizó la publicación en el SERCOP por el monto total de la factura, las mismas que se realizaron cuanto se disponía del servicio de internet que en esa época era deficiente; se debe considerar que en esos primeros años el SERCOP, está (sic) realizando pruebas al sistema y no estaba habilitado como lo está hoy en día (...).”

La documentación adjunta respecto del soporte de los pagos presentados por la exservidora, modifica parcialmente el criterio del equipo de auditoría; en razón de evidenciarse y entregar información que justifica desembolsos por la cantidad de 10 772,20 USD por cuanto constituyen soporte y respaldo de los mismos; quedando un saldo sin justificar de 57 707,28 USD que constituyen desembolsos sin suficiente documentación de soporte.

Cuo (OCHENTA Y CINCO)

La Secretaria Tesorera en funciones por el período comprendido entre el 7 de diciembre de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con oficio ADSV.-2016N°0008 de 26 de septiembre de 2016, señaló:

“... Adjunto al presente encontrara (sic) un cuadro con el detalle de la información faltante, así como el respaldo de esta información (...).”

La información y documentación adjunta, presentada por la exservidora, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto presentó documentación parcial e incompleta respecto de los desembolsos efectuados; razón por la cual se mantiene el comentario en su contenido.

La Exsecretaria Tesorera en funciones por el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2016, con oficio 006_MAMS_GADPS_2016 de 27 de septiembre del 2016, dirigido al equipo de auditoría, señaló:

“... El pago del Señor (...), esta fue (sic) una obra denominada Regeneración Urbana Calle B realizada por emergencia en la administración del Señor (...), misma que hasta mayo del 2014 se debía el 30% y que la Administración actual canceló ya que la Obra fue recibida a satisfacción (...).”

Lo comentado por la exservidora no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto la información presentada constituye únicamente un detalle sobre los pagos realizados, y no adjuntó documentación que sustente sus dichos.

El Presidente del Gobierno Parroquial en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2016, con oficio GADPRSUA-2016-09-004-S de 29 de septiembre de 2016, dirigido al equipo de auditoría, señaló:

“... en cuánto (sic) a las contrataciones realizadas en mi periodo (sic) cabe mencionar que el procedimiento de contratación para la adquisición de semillas, y abonos con cargo al proyecto de reforestación se utilizó el procedimiento de Ínfima cuantía. En lo que respecta al proceso de arreglo del malecón fue el mismo procedimiento, lamentablemente la falta de conocimiento en los procesos por parte de la Secretaria en funciones durante el segundo semestre del 2014 y de quien suscribe presidente en funciones no se registró y/o publicó dichos procesos adecuadamente. Finalmente, en referencia al proceso del pago de la calle tercera, dicha obra ya estaba en ejecución al momento de asumir nuestro periodo y lo que hicimos fue terminar de pagar el contrato ya comprometido por el GADPr- (sic) Súa, los valores corresponden al saldo conforme consta en el expediente que se entregó al señor Auditor y que

(OCHENTA Y SEIS)

también se aclaró durante la auditoría realizada que lo cancelado en mí periodo corresponde al capital más el iva (sic) (...)".

Las expresiones del Presidente del Gobierno Parroquial, corrobora lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto señala el no registro y/o publicación de las citadas contrataciones, el siguiente aspecto que se consideró en párrafos precedentes, razón por la cual se mantiene el comentario.

La Secretaria Tesorera en funciones por el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2016, con oficio 008_MAMS_GADPS_2016 de 29 de septiembre de 2016 y recibido el 5 de octubre de 2016, presentó información documentada, respecto del pago por concepto de estudios previos a la construcción de una cancha múltiple; documentación que no justifica la ejecución del mencionado desembolso; por cuanto el acta de entrega provisional y la factura presentada, constituyen copia simple sin certificar, no pudiendo así ser considerada como documentación de soporte, además no se presentó acta de entrega recepción definitiva; manteniéndose el comentario en su contenido.

En consideración de los desembolsos efectuados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados correspondientes a eventos festivos y fiestas, el Procurador General del Estado con oficios 00220 y 03193 de 28 de diciembre de 2010 y 9 de agosto de 2011, se pronunció así:

"... en cumplimiento al principio de legalidad previsto en el Art. 226 de la Constitución de la República, por el cual las instituciones del Estado, sus organismos y dependencias y personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le han atribuidos en la Constitución y la Ley; de lo dispuesto en el Art. 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas realizar donaciones o asignaciones no reembolsares, por cualquier concepto....y de la prohibición al ejecutivo de los gobiernos autónomos descentralizados señalada en el Art. 331 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización... no puede efectuar gastos destinados a la realización de eventos relacionados con el aniversario de creación... entre estos gastos para el transporte de estudiantes; de alimentación y transporte de militares para que participen en desfiles cívicos en el día de aniversario institucional; solventar gastos para contratar artistas ..., discomóviles, luces, gastos de las señoritas que participen en la elección de Reina;..., estándole prohibido además destinar recursos para agasajos, fiestas, diversiones o regocijo público..."

CJL (OCHENTA Y SIETE)

En consideración de lo expuesto y los hechos comentados se desprenden que los desembolsos autorizados por los presidentes, registrados y pagados por las secretarías tesoreras en funciones durante el periodo analizado por la suma de 57 707,28 USD, constituyen pagos que se contraponen al pronunciamiento señalado.

Conclusión

Los presidentes y las secretarías actuantes durante el período analizado en sus respectivos niveles de gestión, no aplicaron procedimientos de control al autorizar, ejecutar y registrar pagos sin contar con la documentación suficiente que soporte los desembolsos efectuados; permitieron que varios desembolsos carecieran de evidencia documental del procedimiento de contratación utilizado; y, que pagos por 57 707,28.USD, no cuenten con la documentación pertinente y suficiente que los justifique y respalde; verificándose además que en muchos de los casos, correspondieron a gastos por eventos festivos, de regocijo públicos y agasajos no permitidos; ocasionando la falta de rendición de cuentas, información, promoción, y publicación del ciclo transaccional de la contratación pública ejecutada por la entidad, así como la disminución de los recursos institucionales en los montos señalados; dichos servidores en sus respectivos períodos de gestión, incumplieron las disposiciones contenidas en los artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador, referente a que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos; 12, letras a) y b); y, 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, relacionados con los tiempos de control y las responsabilidades por acción u omisión de los servidores públicos; 35 y 68 de la Ley de Presupuestos del Sector Público, vigentes hasta el 21 de octubre de 2010, sobre los requisitos para el pago, los cuales deberán encontrarse debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, entendiéndose para el efecto por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren la entrega de las obras, los bienes o servicios contratados; que la máxima autoridad de cada entidad y organismos público y los responsables del manejo presupuestario, deberán cumplir los objetivos y metas de sus presupuestos y observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en la presente Ley; 29, letras a) y r); y, 35, letras g), j) y l) de la Ley

Cin (CIENTA Y OCHO)

Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigentes hasta el 18 de octubre de 2010, en relación a las atribuciones del Presidente para cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la junta parroquial, dentro de su circunscripción territorial, y las demás que determinen las leyes y reglamentos; y los deberes y atribuciones del Secretario Tesorero para asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de la junta parroquial rural, y las demás que señale la ley y los reglamentos; 24, letras a) y f) de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 5 de octubre de 2010; respecto de los deberes de los servidores públicos; 22, letras a) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010; en relación de los deberes de los servidores públicos; 1, 21, y 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; en relación a los principios y normas que regulan las contrataciones, de la obligatoriedad de uso del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador COMPRASPUBLICAS, de la obligatoriedad de formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual; 117, 156 y 179 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en aplicación desde el 22 de octubre de 2010, en relación a que la obligación se genera y produce afectación presupuestaria cuando se reciban de terceros obras, bienes o servicios, adquiridos por autoridad competente, a la obligatoriedad de mantener durante siete años los registros financieros junto con los documentos de soporte, y a que la máxima autoridad y los servidores encargados del manejo presupuestario serán los responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el presente código y las normas técnicas; 70, letra u); 278, 339, 340, 341, letras a), b) y c); y, 345 del Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010, respecto de las atribuciones del Presidente del Gobierno Parroquial de dirigir y supervisar las actividades de la entidad, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural, que para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría; que los gobiernos autónomos descentralizados observarán las disposiciones, principios, herramientas e instrumentos previstos en la Ley que regule

60 (OCHENTA Y NUEVE)

la contratación pública, que el encargado de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto en los gobiernos parroquiales será el tesorero, y, de los deberes y atribuciones del tesorero, en relación a la obligación por parte del Tesorero de verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado, vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable, así como objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias, en su orden; 13, y 31 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en aplicación desde el 12 de mayo de 2009; en relación a la información relevante a publicar en el portal electrónico compras públicas, la misma que contendrá los expedientes de contratación; el pronunciamiento del Procurador General del Estado, contenido en oficios 00220 y 03193 de 28 de diciembre de 2010 y 9 de agosto de 2011, e inobservaron las Normas de Control Interno en aplicación desde el 14 de diciembre 100-01 Control Interno, en relación a que el control interno será responsabilidad de cada institución del Estado; 100-02 Objetivos del Control Interno, respecto de que el control interno de los organismos del sector público, deberá contribuir al cumplimiento de los objetivos basados en promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia, garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; 100-03 Responsables del control interno, en relación a que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; 401-03 Supervisión, respecto de que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno; 402-02 Control previo al compromiso, en relación al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales; 402-03 Control previo al devengado, respecto a que previo a la aceptación de una obligación, o al

Guo (NOVENTA)

reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores encargados del control verificarán; 403-08 Control previo al pago, en relación a que las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos; que los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada; los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos; verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, respecto de que la máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes; y 405-07 Formularios y documentos, en relación a que las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior, consecuentemente, los referidos servidores se encuentran incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente

13. Se abstendrá de autorizar pagos por gastos que no guarden estricta relación con los fines, funciones y competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, y que no estén autorizados ni contemplados en las normas legales pertinentes.

 (NOVENTA Y UNO)

14. Dispondrá a la Secretaria – Tesorera que aplique los procedimientos de contratación de acuerdo a los rubros, montos y particularidades, según el plan anual de contratación aprobado y sus respectivas reformas; los publique acompañados de la información relevante requerida según disposiciones legales aplicables; tramite, registre y pague las obligaciones adquiridas, previa verificación de la existencia de suficiente, pertinente y competente documentación de respaldo y que correspondan a los fines, objetivos y competencias del gobierno parroquial; y, que mantenga actualizado el archivo institucional de los contratos y desembolsos efectuados. Supervisará su cumplimiento.

Celebración y ejecución de contratos

De acuerdo con la documentación presentada por el Presidente del Gobierno Parroquial de Súa en funciones durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2016, con oficio GADPRSUA-2016-08-003-A de 23 de agosto de 2016; y de conformidad a los procesos publicados en el portal web del Servicio Nacional de Contratación Pública, durante el período analizado, se efectuaron 21 procedimientos de contratación por la suma de 579 554,35 USD para la ejecución de obras y prestación de servicios, a favor de la entidad.

Del análisis a la documentación de soporte a los referidos contratos, se determinó que no se cumplió a cabalidad con los procesos precontractuales, contractuales y de ejecución, entre los cuales constan los siguientes hechos resumidos así:

- Con los códigos de contratación MC-O-002-JPS-2011, y CDC-GADPRS-002-201 se efectuaron las contrataciones de Construcción de canchas de uso múltiple recinto Cascajal, y Elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Súa, respectivamente; contrataciones de las cuales no se proporcionó evidencia documental de las garantías de fiel cumplimiento del contrato ni de buen uso del anticipo; documentos que además tampoco se publicaron en el portal web del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Al respecto, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en Registro Oficial Suplemento 395 de 4 de agosto de 2008, en sus artículos 69, 74 y 75 señala:

Cinco (NOVENTA Y DOS)

“... Art. 69.- Suscripción de Contratos .- Para la suscripción del contrato, será requisito previo la rendición de las garantías correspondientes .- En ningún caso se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa celebración o formalización de los instrumentos expuestos en este artículo (...)”.

“... Art. 74.- Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de aquel. En los contratos de obra, así como en los contratos integrales por precio fijo, esta garantía se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato y las obligaciones contraídas a favor de terceros y para asegurar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, asegurando con ello las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones, imputables al proveedor (...)”.

“... Art. 75.- Garantía por Anticipo.- Si por la forma de pago establecida en el contrato, la Entidad Contratante debiera otorgar anticipos de cualquier naturaleza, sea en dinero, giros a la vista u otra forma de pago, el contratista para recibir el anticipo, deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo, que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquél o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios. Las cartas de crédito no se considerarán anticipo si su pago está condicionado a la entrega - recepción de los bienes u obras materia del contrato (...)”.

- Se constató que las contrataciones para la Elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Súa; y para la Construcción del Puerto de Transferencia Pesquera primera etapa; por 31 250,00 USD y 54 443,66 USD; conforme el contenido de los Planes anuales de Contratación institucional de los años 2011 y 2012, proporcionados por el Presidente del Gobierno Parroquial de Súa, con oficio 0034-2016-GADPR-SUA de 14 de junio de 2016, en el primer caso se planificó por valores económicos menores a los ejecutados y en el segundo caso no se planificó conforme el siguiente detalle:

Detalle de contrataciones constantes en los PAC de 2011 y 2012 versus contratos suscritos Valor en USD

Plan Anual de Compras			Detalle del Contrato	Valor del contrato suscrito	Planificado en menos
Año	Rubro	Valor USD			
2011	Elaboración del Plan Desarrollo y Ordenamiento Territorial	5 000,00	Elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Súa	31 250,00	26 250,00
2012			Construcción del Puerto de Transferencia Pesquera 1era etapa	54 443,66	54 443,66

Fuente: Oficio 0034-2016-GADPR-SUA de 14 de junio de 2016; expedientes originales que reposan en el archivo institucional, proporcionados al equipo de auditoría con oficio GADPRSUA-2016-08-003-A de 23 de agosto de 2016

- El equipo de auditoría verificó que de conformidad a los plazos establecidos en los contratos para la ejecución de obras y prestación de servicios a favor de la entidad;

Cw (NOVENTA Y TRES)

cuatro contrataciones no fueron entregadas en los plazos establecidos, sin que se proporcione al equipo de auditoría evidencia documental respecto de prórrogas concedidas a los contratistas proveedores de las obras y servicios que justifiquen los retrasos evidenciados; y, una contratación por prestación de servicios no contiene en sus expedientes relacionados, las actas de recepción provisional y definitiva que permita constatar la recepción a conformidad del servicio contratado por parte de la entidad; no obstante de lo señalado el equipo de auditoría verificó que la entidad mantiene en su poder el producto resultante de la mencionada contratación; los hechos señalados se resumen así:

Detalle de contrataciones para ejecución de obra y prestación de servicios

Código	Objeto del Proceso	Fecha de firma del contrato	Fecha que debió receptarse la obra o servicio	Acta de recepción provisional	Exceso de días en la recepción
<u>MC-O-001-JPS-2011</u>	Construcción de canchas de uso múltiple.	2011-02-08	2011-05-08	2012-07-05	424 Días
<u>MC-O-002-JPS-2011</u>	Construcción de canchas de uso múltiple recinto Cascajal.	No señala	2012-01-09	2012-01-20	11 días
<u>CDC-GADPRS-002-2011</u>	Elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Súa.	2011-07-25	2011-09-25		
<u>SUA-1204-2012</u>	Construcción del Puerto de Transferencia Pesquera 1era etapa.	No señala	2013-02-14	2013-03-15	1 día
<u>CDC-GADSUA-2015-003</u>	Actualización PDyOT de la Junta Parroquial de Súa.	2015-06-30	2015-11-08		

Fuente: Expedientes originales que reposan en el archivo institucional, proporcionados al equipo de auditoría con oficio GADPRSUA-2016-08-003-A de 23 de agosto de 2016.

Se constató en los expedientes relacionados con las contrataciones identificadas con los códigos MC-O-001-JPS-2011, MC-O-002-JPS-2011, SUA-1204-2012, CDC-GADPRS-002-2011, así como los publicados en el portal web del Servicio Nacional de Contratación Pública la existencia de proyectos de contrato y no de contratos; no obstante estos fueron suscritos por el Presidente del Gobierno Parroquial y los contratistas; documentos que no señalaron los valores a cobrar por concepto de multas en razón de posibles retrasos en la entrega de las obras y servicios contratados, impidiendo al equipo de auditoría la cuantificación de los mismos.

Conforme lo señala el contrato suscrito, respecto de la Actualización PDyOT de la Junta Parroquial de Súa, identificada con el código CDC-GADSUA-2015-003, en su cláusula décima, señala una multa correspondiente al 1 por mil del valor total del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de la ejecución de las obligaciones contractuales, sin embargo el expediente de la referida contratación no

94 (NOVENTA Y CUATRO)

contiene evidencia documental respecto de cobros por concepto de multas; las cuales son expresados por el equipo de auditoría, en razón de la fecha de corte de cuenta al 31 de marzo de 2016 así:

Detalle de valores a establecer por multas en razón de atrasos en la entrega del servicio contratado

Objeto del Proceso	Fecha que debió receptarse la obra o servicio	Fecha de entrega real o corte al 31 de marzo de 2016	Retraso días	Multa diaria	Multa máxima según cláusula 10.1
Actualización PDyOT de la Junta Parroquial de Súa.	2015-11-08	2016-03-31	144	19,7	2 836,80

Fuente: Contrato para la Actualización PDyOT de la Junta Parroquial de Súa

Los hechos expuestos, ocasionaron que se ejecuten desembolsos por contrataciones de prestación de servicios, sin contar con la documentación que demuestre la entrega - recepción del servicio debidamente suscrita por el Administrador del contrato; quien en consideración de la cláusula duodécima del contrato fue designada la vocal identificada con la cédula de ciudadanía 0804094167.

- Se verificó que en las contrataciones identificadas con los códigos MC-O-001-JPS-2011, y SUA-1204-2012, respecto de las resoluciones de adjudicación, pese a que en su contenido se detalla la participación de los Vocales del Gobierno Parroquial de Súa en procesos de revisión, análisis de ofertas y elaboración de informe, las señaladas resoluciones no fueron suscritas por los mismos, sino únicamente por el Presidente del Gobierno Parroquial; además no se presentó evidencia documental de las invitaciones efectuadas a los proveedores, ni de las verificaciones de cumplimiento de los requisitos técnicos previstos en los pliegos y la aceptación del presupuesto referencial, conforme lo establece el artículo 59 números 2 y 3 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Al respecto el Vocal en funciones durante los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014 y entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2016, con oficio 002_GADPSUA_2016 de 9 de septiembre de 2016, dirigido al equipo de auditoría señaló:

“... Como Vocal del Gobierno Parroquial de Súa, no he participado de ningún proceso de contratación (...) ya que todos los procesos los manejaba el Presidente con la Señora Tesorera.- por lo tanto no he emitido ninguna resolución de aprobación o adjudicación de los procedimientos mencionados, ya que nunca se me notificó para que participe de los mismos (...).”

Gua (NOVENTA Y CINCO)

- En la contratación efectuada por el objeto de Construcción del Puerto de Transferencia Pesquera etapa 1 en la Parroquia Súa, ejecutada por el contrato de ejecución de obra el mismo que se encuentra publicado en el portal web del Servicio Nacional de Contratación Pública, suscrito de manera conjunta por el Presidente actuante en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014 y un Contratista; no señala fecha de suscripción y en su cláusula décima novena en relación a la administración del contrato, señaló como Administrador del mismo a un vocal del Gobierno Parroquial de Súa, así:

“... La CONTRATANTE designa al señor (...), en calidad de Administrador del Contrato (...).”

Del análisis al expediente proporcionado se verificó que las actas de recepción provisional y definitiva, no fueron suscritas por el señalado Vocal en consideración de la designación constante en el referido contrato; ocasionando que los pagos autorizados, ejecutados y registrados por el Presidente y la Secretaria respectivamente, no se encontraran debidamente justificados con la documentación que demuestre la entrega - recepción de la obra contratada.

Al respecto de los hechos señalados el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en sus artículos 121, 123 y 124, señala:

“... Art. 121.- Administrador del contrato.- En todo contrato, la entidad contratante designará de manera expresa un administrador del mismo, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar .- Si el contrato es de ejecución de obras, prevé y requiere de los servicios de fiscalización, el administrador del contrato velará porque ésta actúe de acuerdo a las especificaciones constantes en los pliegos o en el propio contrato (...).”

“... Art. 123.- Recepción definitiva.- (...) El acta de recepción definitiva será suscrita por las partes, en el plazo previsto en el contrato, siempre que no existan observaciones pendientes (...).”

“... Art. 124.- Contenido de las actas.- Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato (...).”

Geo (NOVENTA Y SEIS)

Los hechos expuestos, ocasionaron que se ejecuten desembolsos por contrataciones de ejecución de obra y prestación de servicios, sin que estos desembolsos se encontraran garantizados por las respectivas garantías de buen uso del anticipo y de fiel cumplimiento de los contratistas; así como que se realicen contrataciones de ejecución de obra y prestación de servicios durante los años 2011 y 2012 sin contar con la respectiva programación en uno de los casos y otro se ejecutó por un valor superior al programado; de no haber establecido valores económicos impuestos a los contratistas por concepto de multas en razón de los atrasos determinados en la entrega de las obras y servicios contratados; de celebrar contrataciones por ejecución de obras y prestación de servicios, sin contar con las verificaciones de cumplimiento de los requisitos técnicos previstos en los pliegos y la aceptación del presupuesto referencial; y, de haber autorizado, ejecutado y registrado pagos por la contratación de ejecución de obra identificada con el código SUA-1204-2012, sin contar con la documentación que demuestre la entrega - recepción de la obra contratada debidamente suscrita por el Administrador del contrato.

Con oficio 002_GADPSUA_2016 de 9 de septiembre de 2016, el Vocal en funciones durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, administrador del contrato Construcción del Puerto de Transferencia Pesquera etapa 1 en la Parroquia Súa, al respecto señaló:

“... de dos asuntos puntuales le comunico lo siguiente:- 1. Nunca participé en Proceso de Contratación de Obras y Prestación de Servicios como Vocal del Gobierno Parroquial de Sua (sic), por lo tanto, al no haber sido convocado en algún momento no he sido participe en algún tipo de Resolución, de Aprobación y Adjudicación.- Las razones por las cuales no suscribí las Actas de Recepción Provisional y Definitiva relacionada con el Proceso de Contratación Puerto de Transferencia Pesquera 1era Etapa, fue justamente porque nunca me convocaron e hicieron conocer de proceso alguno, solicité copia del Contrato e Informe del Proceso, pero de igual manera la información fue negada.- En vista de esta negativa y falta de información me vi en la necesidad de solicitar mediante oficio dirigido al Señor Presidente (...) con fecha 23 de mayo del 2013, donde solo me llevo (sic) una copia del pliego pero no del Contrato que solicite (sic).- Con fecha 29 de mayo del 2013, puse en conocimiento las anomalías que se ventilaban al interior de la Junta Parroquial de Súa con oficio dirigido al (...) Delegado Provincial de la Contraloría General del Estado en Esmeraldas, para lo cual adjunto copia certificada (...).”

Conforme lo expuesto por el servidor y la documentación adjunta que respalda sus dichos, el equipo de auditoría, excluye de responsabilidad al administrador del referido contrato en relación a la suscripción de las actas de entrega recepción, por cuanto

Cto (NOVENTA Y SIETE)

demuestra documentadamente su accionar al respecto del contrato para la Construcción del Puerto de Transferencia Pesquera etapa 1; al solicitar al Presidente del Gobierno Parroquial los instrumentos señalados; e informar a la entidad de control respecto de las desviaciones detectadas.

Los presidentes y las secretarías tesoreras en sus respectivos niveles de responsabilidad y períodos de gestión, incumplieron además de la normativa ya señalada, las disposiciones contenidas en la Constitución de la República del Ecuador, artículo 233 de referente a que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos; de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 22 en relación a la obligatoriedad de formulación del Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado, de la obligatoriedad de su publicación; del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010, artículos 70 letra u) respecto de la atribuciones del Presidente de dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural, 278 en relación a la gestión por contratos en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, los gobiernos autónomos descentralizados observarán las disposiciones, principios, herramientas e instrumentos previstos en la Ley que regule la contratación pública, 340 respecto de los deberes y atribuciones de la Secretaria Tesorera; de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010, artículo 22, letra a) en relación de los deberes, derechos y prohibiciones de los servidores públicos; de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 12, letra a), respecto de los tiempos de control y 40 relacionado con la responsabilidad por acción u omisión de los servidores; de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en Registro Oficial Suplemento 395 de 4 de agosto de 2008, artículos 69, 74, y 75 respecto de la obligatoriedad de rendir las garantías correspondientes previo a la suscripción de contratos; del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en aplicación desde el 12 de mayo de 2009, artículos 25 y 26, en relación al

C (NOVENTA Y OCHO)

Plan Anual de Contratación, su elaboración, aprobación, publicación, reforma y contenido, 121, 123 y 124 respecto de la administración de los contratos, la recepción definitiva y el contenido de las actas; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, en relación a que el control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, 100-02 Objetivos del Control Interno, respecto a que el control interno contribuye al cumplimiento de los objetivos de promover la eficiencia y eficacia, garantizar la confiabilidad, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad, proteger y conservar el patrimonio público; 100-03 Responsables del Control Interno, en relación a que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; 401-03 Supervisión, en relación a que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno, 403-08 Control previo al pago, en relación a que los funcionarios designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente verificarán que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos, que los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada, los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, 406-02 Planificación y 406-03 Contratación, en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 60 al 65 -DR10-DPE-AE-MO-GADSÚA-2016 de 9 de septiembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes, las secretarías tesoreras y los administradores de contratos, que desempeñaron funciones durante el período analizado.

Quo (NOVENTA Y NUEVE)

Con posterioridad a la conferencia final de resultados, con oficio ADSV-2016 N°0008 emitido el 23 y receptado por auditoría el 27 de septiembre de 2016, el Presidente en funciones por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, respecto del proceso de Construcción del Puerto de Transferencia Pesquera etapa 1 en la Parroquia Súa y de la gestión del Administrador del contrato, señaló:

“... Por error de tipiado en el acta entrega de la construcción de las 2 canchas se fue 2012 en vez de 2011, lo que origino (sic) que se pusieran como días de atraso en la obra cosa que no sucedió, porque se entrego (sic) puntualmente. - (...) Adicionalmente le informo que el vicepresidente si fue designado como administrador del proyecto pero por cuestiones políticas se negó a firmar los documentos, adjunto copia del oficio donde se responde a su oficio presentado (...).”

Además, adjuntó copia de una póliza por buen uso del anticipo y de fiel cumplimiento del contrato, correspondiente a un proceso de contratación diferente del observado por Auditoría. También acompañó fotocopia del oficio GAPSUA 2013-0051 de 30 de mayo del 2013, suscrito por el mencionado Presidente y dirigido al Vocal del Gobierno Parroquial de Súa, Administrador del contrato de Construcción del Puerto de Transferencia Pesquera, etapa 1 en la Parroquia Súa, en el cual señaló:

“... por tanto cuando usted pidió a secretaría se le provea el contrato de adjudicación de Construcción del Puerto Pesquero, se le entregó específicamente la documentación respectiva, y si usted tenía necesidad de conocer toda la documentación integral, debía haber indicado que quería disponer de todo el proceso de contratación que con todo gusto se lo habría proveído, pese a ser una información pública y estar disponible en la pagina (sic) del INCOP.- Por tanto, si aún requiere de toda esta documentación, con todo gusto se le entregará, en la que usted puede verificar las fechas, plazos, garantías, etc, y fácilmente constatará que no existe ninguna anomalía (...).”

Lo expresado por el expresidente, en relación al error en las fechas contenida en el acta de entrega de la construcción, modifica lo comentado por el equipo de auditoría, sin embargo de ello, se estableció un atraso de 58 días en la entrega de la obra de construcción de canchas de uso múltiple, sin embargo no se pudo establecer ningún valor por concepto de multas, en razón de que los proyectos de contratos publicados en la página web del Servicio Nacional de Contratación Pública, no contemplaron dicho aspecto. En relación a la designación del Administrador del Contrato para la Construcción del Puerto de Transferencia Pesquera etapa 1 en la Parroquia Súa,

Gub (CIEN)

según lo indicado por el expresidente y del análisis a los documentos proporcionados, el equipo de auditoría evidenció que no se comunicó oportunamente al Vocal designado como Administrador; por lo tanto, el comentario al respecto se mantiene en su contenido.

Además, adjuntó documentación relacionada con la contratación para la Elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Súa, respecto de la solicitud de ampliación suscrita por el contratista y acta de recepción definitiva del servicio contratado; aspecto que no modifica el criterio de auditoría, por cuanto se presentó documentación que constituye copia simple sin certificar, impidiendo así ser considerada como documentación de soporte; manteniéndose el comentario en su contenido.

La Secretaria Tesorera en funciones por el período comprendido entre el 7 de diciembre de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con oficio ADSV. -2016 N°0008 de 26 de septiembre de 2016, dirigido al equipo de auditoría, señaló:

“... Adjunto al presente encontrara (sic) copia de la póliza faltante del contratación (sic) de la cancha de Cascajal, el acta entrega del Plan Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Súa y fotos que respaldan la construcción de las obras (...) En lo referente a la póliza de buen uso del anticipo de la Consultora que elaboro (sic) el PDOT, esta solicitada a la aseguradora, en los próximos días no (sic) la han de entregar.- Por error de tipiado en el acta entrega de la construcción de las 2 canchas se fue 2012 en vez de 2011, lo que originó que se pusieran como días de atraso en la obra, cosa que no sucedió, porque se entregó puntualmente.- Adjunto copia de las actas donde realiza el cambio de presupuesto para la construcción del puerto pesquero en vez del parque, igual en el PAC está la partida y el código CPC de la construcción de la canchas (sic) pero dice convenios Municipio, Consejo Provinciales y otros (...)”.

Lo expresado por la exservidora, en relación de la póliza proporcionada de manera adjunta, no modifica el criterio del equipo de auditoría, por cuanto en base al valor cubierto y la fecha de cobertura de este instrumento de garantía, se constató que esta pertenece a otra contratación; respecto del error en las fechas este fue considerado en razón del oficio suscrito por el Presidente en funciones por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014.

En cuanto a lo expresado y demostrado con la documentación de entrega recepción de la contratación para la Elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento

Cyo (CIENTO UNO)

Territorial, no se modifica el criterio de auditoría, por cuanto se presentó documentación que constituye copia simple sin certificar, impidiendo así ser considerada como documentación de soporte; manteniéndose el comentario en su contenido. Respecto de los cambios hechos al presupuesto en relación de la construcción del puerto pesquero en vez del parque, los dichos y la documentación adjunta no modifican lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto de conformidad con lo que indica el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los Planes Anuales de Contratación institucionales deben contener todas las contrataciones de bienes y servicios planificadas a efectuar dentro del año, además de considerar también las posibles reformas al mencionado plan, instrumentos de obligatoria publicación en el portal web del Servicio Nacional de Contratación Pública.

El Presidente del Gobierno Parroquial en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2016, con oficio GADPRSUA-2016-09-004-S de 29 de septiembre de 2016, dirigido al equipo de auditoría, señaló:

“... en referencia al proceso de contratación DCGADSUA 2015-003, anexo copias certificadas de los documentos de recepción de la consultoría (...).”

Las expresiones y la documentación adjunta presentada por el Presidente del Gobierno Parroquial, modifica el criterio del equipo de auditoría respecto de la falta de cobros por concepto de multas relacionadas con el contrato para la Actualización PDyOT de la Junta Parroquial de Súa, identificada con el código CDC-GADSUA-2015-003, por cuanto la documentación adjunta permitió constatar la recepción del servicio contratado en fecha previa a la establecida, conforme lo señala la resolución 001-CP-2015.

Conclusión

Durante el período analizado, se efectuaron 21 procedimientos de contratación por la suma de 579 554,35 USD para la ejecución de obras y prestación de servicios, a favor de la entidad; estableciéndose que las contrataciones con códigos MC-O-002-JPS-2011, y CDC-GADPRS-002-201 se efectuaron sin contar con las garantías de fiel cumplimiento del contrato ni de buen uso del anticipo, que las resoluciones de adjudicación no fueron suscritas por los Vocales del Gobierno Parroquial de Súa, sino

Qu (CIENTO DOS)

únicamente por el Presidente del Gobierno Parroquial; ni cuentan con evidencia documental de las invitaciones efectuadas a los proveedores, ni de las verificaciones de cumplimiento de los requisitos técnicos previstos en los pliegos y la aceptación del presupuesto referencial, documentos que además tampoco se publicaron en el portal web del Servicio Nacional de Contratación Pública; que los contratos para la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Súa y para la Construcción del Puerto de Transferencia Pesquera primera etapa; por 31 250,00 USD y 54 443,66 USD; se planificó por valores económicos menores a los ejecutados y en el segundo caso no se planificó; respecto de los plazos establecidos en los contratos para la ejecución de obras y prestación de servicios a favor de la entidad; tres contrataciones no fueron entregadas en los plazos establecidos, sin que se proporcione al equipo de auditoría evidencia documental respecto de prórrogas concedidas a los contratistas proveedores de las obras y servicios que justifiquen los retrasos evidenciados; y; que en los expedientes de las señaladas contrataciones, publicados en el portal web del Servicio Nacional de Contratación Pública consta de proyectos de contrato y no los contratos suscritos; documentos que no señalaron los valores a cobrar por concepto de multas en razón de posibles retrasos en la entrega de las obras y servicios contratados, impidiendo al equipo de auditoría la cuantificación de los mismos; y que en las contrataciones efectuadas para la Elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Súa y para la Construcción del Puerto de Transferencia Pesquera etapa 1 en la Parroquia Súa, ejecutadas con contratos de prestación de servicios y ejecución de obra, respectivamente, no se haya exigido, elaborado y suscrito acta de entrega recepción en el primer caso; y que en el segundo caso no se señaló fecha de suscripción, que las actas de recepción provisional y definitiva, no fueron suscritas por el señalado Vocal en consideración de la designación constante en el referido contrato; ocasionando que los pagos autorizados, ejecutados y registrados por el Presidente y la Secretaria respectivamente, no se encontraran debidamente justificados con la documentación que demuestre la entrega - recepción de las obras contratadas; todo lo cual ocasionó que se ejecuten desembolsos por contrataciones de ejecución de obra y prestación de servicios, sin que estos desembolsos se encontraran garantizados por las respectivas pólizas de buen uso del anticipo y de fiel cumplimiento de los contratistas; así como que se realicen contrataciones de ejecución de obra y prestación de servicios durante los años 2011 y 2012 sin contar con la respectiva programación en uno de los casos y otro se ejecutó por un valor superior al programado; de no haber establecido valores

Cu (CIENTO TRES)

económicos impuestos a los contratistas por concepto de multas en razón de los atrasos determinados en la entrega de las obras y servicios contratados; de celebrar contrataciones por ejecución de obras y prestación de servicios, sin contar con las verificaciones de cumplimiento de los requisitos técnicos previstos en los pliegos y la aceptación del presupuesto referencial; y, de haber autorizado, ejecutado y registrado pagos por la contratación de ejecución de obra identificada con el código SUA-1204-2012, y prestación de servicios signada con el código CDC-GADPRS-002-2011, sin contar con la documentación que demuestre la entrega - recepción de la obra contratada debidamente suscrita por el Administrador del contrato; generándose desembolsos por contrataciones de ejecución de obra y prestación de servicios sin que se encuentre debidamente justificadas al no contar con evidencia documental debidamente suscrita de la recepción a satisfacción de las obras y servicios contratados por la totalidad de 85 693,66 USD, siendo 31 250,00 USD por la contratación de Elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Súa, identificada con el código CDC-GADPRS-002-2011; y 54 443,66 USD por la contratación de Construcción del Puerto de Transferencia Pesquera 1era etapa, identificada con el código SUA-1204-2012. Por lo indicado, los presidentes y las secretarías tesoreras en sus respectivos niveles de responsabilidad y períodos de gestión, incumplieron además de la normativa ya señalada, las disposiciones contenidas en la Constitución de la República del Ecuador, artículo 233 de referente a que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos; de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 22 en relación a la obligatoriedad de formulación del Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado, de la obligatoriedad de su publicación; del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en aplicación desde el 19 de octubre de 2010, artículos 70 letra u) respecto de la atribuciones del Presidente de dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural, 278 en relación a la gestión por contratos en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, los gobiernos autónomos descentralizados observarán las disposiciones, principios, herramientas e instrumentos

 (CIENTO CUATRO)

previstos en la Ley que regule la contratación pública, 340 respecto de los deberes y atribuciones de la Secretaria Tesorera; de la Ley Orgánica del Servicio Público, en aplicación desde el 6 de octubre de 2010, artículo 22, letra a) en relación de los deberes, derechos y prohibiciones de los servidores públicos; de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 12, letra a), respecto de los tiempos de control y 40 relacionado con la responsabilidad por acción u omisión de los servidores; de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en Registro Oficial Suplemento 395 de 4 de agosto de 2008, artículos 69, 74, y 75 respecto de la obligatoriedad de rendir las garantías correspondientes previo a la suscripción de contratos; del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en aplicación desde el 12 de mayo de 2009, artículos 25 y 26, en relación al Plan Anual de Contratación, su elaboración, aprobación, publicación, reforma y contenido, 121, 123 y 124 respecto de la administración de los contratos, la recepción definitiva y el contenido de las actas; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, en relación a que el control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, 100-02 Objetivos del Control Interno, respecto a que el control interno contribuye al cumplimiento de los objetivos de promover la eficiencia y eficacia, garantizar la confiabilidad, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad, proteger y conservar el patrimonio público; 100-03 Responsables del Control Interno, en relación a que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; 401-03 Supervisión, en relación a que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno, 403-08 Control previo al pago, en relación a que los funcionarios designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente verificarán que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos, que los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada, los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, verificación de la existencia o no de litigios o asuntos

Cinco (CIENTO CINCO)

pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, 406-02 Planificación y 406-03 Contratación, en aplicación desde el 14 de diciembre de 2009; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente

15. Dispondrá y vigilará que la Secretaria – Tesorera elabore el Plan Anual de Contratación y sus reformas, para cada ejercicio fiscal, instrumento que incluirá todas las contrataciones de bienes, servicios obras y consultoría a ejecutar anualmente.
16. Dispondrá y vigilará la exigencia de manera previa a la celebración de contratos, por parte de la Secretaria – Tesorera a los oferentes o contratistas, de las garantías en las condiciones y montos señalados en la ley, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los mismos.

A la Secretaria – Tesorera

17. Verificará que previo al registro y ejecución de pagos respecto de contrataciones celebradas por la máxima autoridad de la entidad, el expediente cuente con la documentación pertinente, suficiente y que sustente el desembolso a efectuar, además de verificar que se encuentre debidamente suscrita por los servidores responsables.

Cm (CIENTO SEIS)

Roberta Estupiñán Rivas
Ing. Roberta Estupiñán Rivas

Delegada Provincial de Esmeraldas