



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP AZUAY

DR2-DPA-AE-0075-2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE EL CABO

INFORME GENERAL

ii las operaciones administrativas y financieras del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE EL CABO, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2013

TPO DE EXAMEN:

EE

PERIODO, DESDE: 2010/01/01

HASTA: 2013/12/31



[Handwritten signature]

Ref: Informe aprobado el 03 DIC. 2015

Cuenca, 03 DIC. 2015

Señores
PRESIDENTE Y VOCALES DE LA JUNTA PARROQUIAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
DE EL CABO
El Cabo, Paute, Azuay.

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a las operaciones administrativas y financieras, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de El Cabo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013.

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

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

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

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,
Por el Contralor General del Estado,

[Handwritten signature]

Dra. Alejandra Vivanco Carrión
DELEGADA PROVINCIAL DEL AZUAY, ENC.
[Handwritten signature]



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de El Cabo, se realizó con cargo al Plan Operativo de Control de la Delegación Provincial del Azuay de la Contraloría General del Estado, para el año 2015, y en cumplimiento a la orden de trabajo 0024-DR2-DPA-AE-2015, de 24 de agosto de 2015.

Objetivos del examen

- Comprobar la exactitud, veracidad y legalidad en los procedimientos de determinación, recaudación, depósito y registro de los ingresos de gestión.
- Determinar la propiedad, veracidad y legalidad de los gastos de gestión.

Alcance del examen

El examen cubrió el análisis de las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de El Cabo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013.

Los gastos de inversión, partida presupuestaria grupo 75 "Obras Públicas", en relación con el análisis a los procesos precontractuales, contractuales y de ejecución de obras públicas, por contrato y administración directa, así como sus estudios, consultorías, fiscalización y uso de las obras, es competencia de la Unidad de Auditoría de Proyectos y Ambiental de la Delegación Provincial del Azuay; la nuestra es verificar el registro contable y la documentación que lo sustenta.

Base legal

El 10 de agosto de 1987, el Ilustre Municipio del cantón Paute emitió la Ordenanza para la creación de la Parroquia El Cabo, con vigencia desde su aprobación por parte

C. G. 2015

del Ministerio de Gobierno y Municipalidades, mediante Acuerdo Ministerial 1528, publicado en el Registro Oficial 765, de 7 de septiembre de 1987.

A través del Acta de sesión ordinaria de 26 de enero de 2012, la Junta Parroquial de El Cabo, cambió su denominación a Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de El Cabo, conforme a lo previsto en el Art. 63 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD".

Estructura orgánica

De conformidad con el Reglamento Orgánico Funcional de Organización por Procesos del GAD Parroquial, aprobado en sesión de la Junta Parroquial, de 23 de junio de 2014, la estructura orgánica está conformada de la siguiente manera:

1. Nivel Político y participativo	a. Asamblea Parroquial b. Consejo de Planificación Parroquial c. Silla Vacía
2. Nivel Legislativo, Normativa y de Fiscalización	a. Junta Parroquial
3. Nivel Ejecutivo	a. Presidente de la Junta Parroquial b. Vicepresidente de la Junta
4. Sistema Desconcentrado de Comisiones	4.1 Comisiones Administrativas permanentes, ocasionales o especiales a. Comisión de mesa b. Comisión de Planificación y Presupuesto c. Comisión de Igualdad y Género d. Comisión de especiales 4.2 Comisiones de acuerdo al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de El Cabo a. Comisión de Medio Ambiente b. Comisión Económica Productiva c. Comisión Socio - Cultural d. Comisión de la Política Institucional e. Comisión de Asentamientos Humanos, Energía Conectividad

C. D. T. M.

5. Nivel Administrativo y Operativo	a. Secretaria /o – Tesorera /o b. Auxiliar Administrativo c. Auxiliar de Servicios en General d. Asistencia Técnica e. Limpieza y Mantenimiento
-------------------------------------	---

Objetivos de la entidad

1. Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
2. Planificar el desarrollo físico de las áreas urbanas y rurales de la Parroquia.
3. Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso de la Parroquia El Cabo.
4. Coordinar con otras entidades públicas o privadas para el desarrollo o mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social.
5. Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que aquejan la vecindad parroquial, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
6. Analizar los temas parroquiales y recomendar la adopción de técnicas de gestión y empresarial, con procedimientos de trabajos uniformes y flexibles, tendientes a profesionalizar la gestión del gobierno parroquial.
7. Convocar y promover a la comunidad, para la realizar reuniones 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.
8. Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión parroquial.
8. Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad.

Fuente: Reglamento Orgánico Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de El Cabo, de 23 de junio de 2014.

CD. Castro

Monto de recursos examinados.

Para el cumplimiento de sus actividades administrativas y financieras en el periodo examinado, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de El Cabo, contó con los siguientes recursos financieros:

INGRESOS

(En dólares de los Estados Unidos de América)

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	2010	2011	2012	2013	TOTAL
1.3	Tasas y contribuciones	40,00	30,00	0,00	140,00	210,00
1.8	Transferencias y donaciones corrientes	37 553,94	48 340,11	50 142,50	55 083,34	191 119,89
1.9.	Otros ingresos	332,54	408,48	2 805,28	3 400,00	6 944,31
	TOTAL INGRESOS CORRIENTES	37 926,48	48 778,60	52 947,78	58 623,34	198 274,20
2.8	Transferencias y donaciones de capital	0,00	112 793,81	116 999,04	190 527,68	420 320,53
	TOTAL INGRESOS DE CAPITAL	0,00	112 793,81	116 999,04	190 527,68	420 320,53
3.6	Financiamiento Público	0,00	0,00	0,00	100 000,00	100 000,00
3.7	Salidas disponibles	0,00	0,00	52 329,74	29 055,18	81 394,92
3.8	Cuentas pendientes por cobrar	673,90	41 487,88	1 412,07	19 294,39	62 768,24
	TOTAL INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	673,90	41 487,88	53 741,81	148 359,57	244 163,16
	TOTAL INGRESOS	38 600,38	203 058,29	223 688,63	397 510,59	862 757,89

Fuente: Estados de Ejecución Presupuestaria

GASTOS

(En dólares de los Estados Unidos de América)

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	2010	2011	2012	2013	TOTAL
5.1	Gastos en personal	29 344,39	40 360,35	41 508,34	44 045,07	155 258,15
5.3	Bienes y servicios de consumo	6 854,39	4 263,87	2 483,22	2 829,03	16 430,51
5.6	Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	3 716,44	3 716,44
5.7	Otros gastos corrientes	109,48	302,43	320,87	427,55	1 160,34
5.8	Transferencias y donaciones corrientes	2 308,08	5 785,05	6 039,82	7 099,31	21 232,06
	TOTAL GASTOS CORRIENTES	38 616,35	50 711,70	50 352,05	58 117,40	197 797,50

cal vinas

7.1	Gastos en personal para inversión	580,00	19 118,87	37 536,16	32 414,64	90 031,67
7.3	Bienes y servicios para inversión	4 763,32	88 921,50	58 023,50	51 074,12	242 802,64
7.5	Obras públicas	0,00	46 850,94	16 609,37	183 072,01	246 532,32
	TOTAL GASTOS DE INVERSIÓN	5 343,32	154 891,31	112 271,43	306 560,77	579 366,63
8.4	Bienes de larga duración	129,47	6 426,23	963,58	27 094,94	34 613,62
	TOTAL GASTOS DE CAPITAL	129,47	6 426,23	963,58	27 094,94	34 613,62
9.6	Amortización deuda pública	0,00	0,00	0,00	16 822,75	16 822,75
9.7	Pasivo circulante	4 032,30	3 334,84	11 725,29	4 295,37	23 387,80
	TOTAL GASTOS DE FINANCIAMIENTO	4 032,30	3 334,84	11 725,29	21 118,13	40 210,55
	TOTAL GASTOS	48 421,44	215 363,88	175 312,35	412 890,34	651 068,91

Fuente: Estados de Ejecución Presupuestaria

NOTA: En los años 2010, 2011 y 2013, los gastos superan a los ingresos debido a que al cierre de cada uno de estos ejercicios económicos, quedaron obligaciones pendientes de pago.

Servidores relacionados

El detalle de los servidores relacionados consta en el Anexo 1.

[Firma]

0
9
1
0
3
3
6
2
4
8
16
15
91
44
34
06
50

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Deficiencias en la recaudación y depósito de ingresos de autogestión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de El Cabo, en el periodo analizado recaudó ingresos por concepto de uso del Cementerio, Estadio y Casa Comunal, los que ascendieron a 6 925,00 USD, según el siguiente detalle:

En dólares de los Estados Unidos de América

Concepto de Ingreso	Año 2010	Año 2011	Año 2012	Año 2013	Total Recaudado
Uso de la Casa Comunal	155,00	60,00	90,00	10,00	315,00
Uso del Cementerio	150,00	80,00	3 140,00	2 900,00	6 150,00
Uso del Estadio Parroquial	20,00	160,00	140,00	130,00	460,00
TOTAL	335,00	280,00	3 370,00	2 940,00	6 925,00

Fuente: Mayores de las cuentas de ingresos

Estos valores fueron registrados presupuestariamente afectando con 210,00 USD a la partida "Tasas y Contribuciones"; y, 6 715,00 USD a la partida "Otros Ingresos".

La recaudación de los ingresos por 615,00 USD, hasta el 31 de diciembre de 2011, se realizó con comprobantes de ingresos impresos y numerados, y, a partir de enero del 2012, se efectuó por medio de facturas autorizadas por el SRI, sin que para el control de la documentación, se hayan emitido comprobantes de ingresos. Posterior a la recaudación, el dinero era depositado en la cuenta 30116159 que el GAD Parroquial mantiene en el Banco de Fomento, Sucursal Paute.

Debido a que las recaudaciones fueron esporádicas y por montos no significativos, considerando que en la localidad no existen entidades financieras, la Secretaria - Tesorera no realizó el depósito en forma inmediata, ni al siguiente día hábil de su recaudación, sino con un criterio basado en la acumulación de los valores,

el auto

manteniendo los mismos en su poder, por lapsos de entre diez y cincuenta y un días, como se muestra en el siguiente detalle:

No.	Comprobante de Ingreso	Fecha	Comprobante de Depósito	Fecha	Diferencia de días	Valor USD
1	42	2010-05-03	1279900	2010-05-30	27	30,00
2	43	2010-05-10	1279889	2010-05-31	21	30,00
3	46	2010-08-10	1279352	2010-09-08	29	30,00
4	47	2010-08-17	1279351	2010-09-08	22	30,00
5	54	2011-04-07	724311	2011-04-18	11	30,00
6	55	2011-04-30	1475389	2011-05-12	12	30,00
7	56	2011-05-24	108732	2011-07-14	51	30,00
8	101	2012-01-23	987389	2012-02-14	22	200,00
9	102	2012-02-08	1159963	2012-02-27	21	200,00
10	107	2012-06-08	407377	2012-06-27	19	200,00
11	108	2012-06-08				100,00
12	109	2012-07-06	1471288	2012-07-16	10	20,00
13	120	2012-11-05	1474759	2012-11-19	14	140,00
14	155	2013-01-21	1473633	2013-02-01	11	30,00
15	165	2013-08-19	6162613	2013-09-16	28	30,00
16	171	2013-10-22	6161551	2013-11-07	16	100,00
TOTAL						1.220,00

Fuente: carpeta y talonarios de comprobantes de ingreso y depósitos

Situación que no fue regulada por la Junta Parroquial, como lo dispone el inciso final del artículo 348 del COOTAD que expresa:

"...En los gobiernos autónomos descentralizados en los que no hubiere instituciones bancarias, el órgano normativo reglamentará el tiempo y la forma en que deban hacerse los depósitos..."

La Secretaría Tesorera, tampoco asesoró al Presidente ni a la Junta Parroquial, para que se reglamente esta obligación.

Desde el año 2015, los ciudadanos usuarios de servicios, realizan los depósitos directamente en las cuentas que el GAD Parroquial mantiene en el Banco de Fomento, Sucursal Pauta, entregando el comprobante original en la Secretaría del GAD Parroquial.

Edo Ocho

Procesos que fueron de responsabilidad de la Secretaria – Tesorera, según el artículo 4, punto 4.1.4: Funciones del Secretario/a Tesorero/a, letra g), del Reglamento Orgánico Funcional de Organización por Procesos del Gobierno Parroquial de El Cobo, que indica:

“... Asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y demás recursos de la Junta Parroquial Rural...”

Hechos que fueron comunicados al Presidente y a la Secretaria – Tesorera, actuantes en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013, mediante oficios 008-DR2-DPA-AE-GADPCABO-DLP y 009-DR2-DPA-AE-GADPCABO-DLP, de 5 de octubre de 2015, respectivamente.

En respuesta, la Secretaria - Tesorera, mediante comunicación de 16 de octubre de 2015, indicó:

“... Dichos valores se generaban de manera esporádica y por ende se depositaba de acuerdo a la acumulación de fondos, existiendo las debidas constancias...”

Posterior a la lectura del borrador del informe, con comunicación de 22 de octubre de 2015, el Presidente indicó:

“... los cobros de los espacios se realizaban acogiéndonos a las aprobaciones de los actos de la administración anterior y también a las actas de las administraciones 2010-2013, debidamente aprobadas por los miembros del GAD...”

Lo manifestado por los servidores antes mencionados, confirma lo observado por el equipo de auditoría.

La Secretaria – Tesorera, actuante en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2010, como responsable de la recaudación de ingresos a favor del GAD Parroquial, por no haber asesorado para que se reglamente el tiempo y la forma de hacer los depósitos de las recaudaciones, ni haber emitido los correspondientes comprobantes de ingreso desde el año 2012; inobservó lo dispuesto el artículo 348 Depósitos, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; el artículo 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a) y g) de la Ley Orgánica del Servicio Público; artículos 9 Concepto y elementos del

Ed. Nave

control interno; 11 Aplicación del control interno; y 12 Tiempos de control, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las Normas de Control Interno 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos; 403-02 Constancia documental de la recaudación; y, 100-01 Control interno.

En consecuencia, se determina que la indicada servidora, no actuó de conformidad con lo que establece la Constitución de la República del Ecuador, artículo 83.- Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: "...1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente...". Por lo tanto, la Secretaria Tesorera del GAD Parroquial incumplió lo dispuesto en el artículo 77 Máximas autoridades: titulares y responsables, numeral 3: Autoridades de la Unidad Financiera y servidores, letras a), b), c), i) y j), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, el artículo 4, punto 4.1.4, letra g), del Reglamento Orgánico Funcional de Organización por Procesos del Gobierno Parroquial de El Cabo.

Conclusión

La Secretaria –Tesorera, actuante en el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y 31 de diciembre de 2013, no asesoró al Presidente y a la Junta Parroquial, para que se reglamente el tiempo y la forma de hacer los depósitos de las recaudaciones; y, no emitió los correspondientes comprobantes de ingreso durante los años 2012 y 2013, ocasionando que el depósito de las recaudaciones no se realice en forma inmediata, ni al siguiente día hábil de su recepción, sino por montos acumulados, por lapsos de entre 10 y 51 días.

Recomendación

A la Secretaria Tesorera

1. Emitirá el correspondiente comprobante de ingreso pre numerado y pre impreso, por la recepción de dineros correspondientes a los conceptos que corresponden al GAD Parroquial, para fines contables y tributarios; y, efectuará el depósito oportuno de las recaudaciones que reciba.



Contratación de consultoría y provisión de bienes aplicando incorrectamente el procedimiento de ínfima cuantía

El 9 de agosto de 2012, el Presidente actuante en el periodo sujeto a examen, en representación del GAD Parroquial de El Cabo, contrató los servicios de una arquitecta, mediante la modalidad de servicios profesionales, con un plazo hasta el 31 de octubre de 2012. El objeto de este contrato, fue el de obtener asesoría en el uso y aplicación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Plan de Ordenamiento de la Cabecera Urbano Parroquial de El Cabo.

El anticipo y el pago final se realizaron en fechas: 9 de agosto de 2012 y 18 de enero de 2013, respectivamente, por medio del Sistema de Pagos Interbancarios - SPI, para lo cual, la contratada presentó la factura 001-0001-404, de 14 de enero de 2013 a la que adjuntó un informe elaborado y suscrito por la misma profesional.

La contratación mencionada constó en el portal del sistema del SERCOP, publicado como un servicio adquirido por el método de ínfima cuantía.

El artículo 6, numeral 8, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, define a la consultoría en los siguientes términos:

...Se refiere a la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre-factibilidad, factibilidad, diseño u operación... la supervisión, fiscalización, auditoría y evaluación de proyectos ex ante y ex post... servicios de asesoría y asistencia técnica... elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación...

Además, el artículo 5 de la Resolución de Casuística del Uso del Procedimiento de Ínfima Cuantía, emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública el 30 de mayo de 2012, actual SERCOP, prohíbe explícitamente la contratación de servicios de consultoría por el mecanismo de ínfima cuantía. El artículo 40, numeral 1, de la mencionada Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto al tipo de procedimientos a seguir para la contratación de servicios de consultoría, indica que se aplicará el procedimiento de Contratación Directa, cuando el presupuesto referencial sea menor o igual a 52 218,45 USD, en relación al presupuesto inicial del estado del año 2012.

[Firma]

De otra parte, en el año 2013, se realizaron adquisiciones de juegos infantiles para los sectores rurales de Bellavista, Tacapamba y La Estancia, por medio de tres contratos suscritos todos el 6 de noviembre de 2013, los que suman un total de 7 330,51 USD, según el siguiente detalle:

(En dólares de los Estados Unidos de América)

Factura	Objeto	Anticipo	Fecha	Pago Final	Fecha	Total
001-001-1595	Juegos infantiles de Bellavista	1 411,50	2013-11-11	1 383,27	2013-11-27	2 794,77
001-001-1597	Juegos infantiles La Estancia	1 411,00	2013-11-11	1 383,77	2013-11-27	2 794,77
001-001-1598	Juegos infantiles Tacapamba	1 411,50	2013-11-11	329,47	2013-11-27	1 740,97
TOTALES		4 234,00		3 096,51		7 330,51

El artículo 1 de la Resolución de Casuística del Uso del Procedimiento de Infima Cuantía, emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública, actual SERCOP, el 30 de mayo de 2012, con respecto a las adquisiciones de bienes y servicios que se pueden realizar por infima cuantía, indica:

"... Los bienes y servicios normalizados y no normalizados cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de infima cuantía..."

Sumados los tres contratos, el valor total de los pagos realizados por estas compras de bienes (7 330,51 USD), superó el monto permitido para adquisiciones por infima cuantía, que en el año 2013, para bienes no normalizados fue de 6 473,37 USD, por lo tanto, debió ejecutarse el proceso por la modalidad de "menor cuantía de bienes no normalizados", como lo dispone el artículo 51 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En resumen, el Presidente del GAD Parroquial, contrató el servicio de asesoría bajo el mecanismo de infima cuantía, cuando lo procedente era la contratación directa de consultoría; de igual manera, los tres contratos para la construcción y adquisición de juegos infantiles, no fueron considerados por la suma total de 7 330,51 USD y se realizaron también por el mecanismo de infima cuantía, cuando lo procedente era la contratación por la modalidad de menor cuantía de bienes no normalizados. Además, estas operaciones se publicaron en el portal del Sistema Nacional de Contratación

cd/duce

Pública, sin incluir como parte de la información relevante de los contratos, la certificación de disponibilidad presupuestaria para estos procesos, pese a que en ellos, si se hace referencia a la partida presupuestaria 75.01.99 "Otras Obras de Infraestructura", omisión por la que se determina que no se publicó completa la información relevante en el referido Portal.

Estos hechos fueron comunicados al Presidente, mediante oficio 008-DR2-DPA-AE-GADPCABO-OLP, de 5 de octubre de 2015, quien en respuesta, mediante comunicación de 15 de octubre de 2015, indicó:

"... En relación al proceso de contratación de los juegos infantiles... al generarse la contratación para diferentes comunidades, se nos indicó que se podía contratar directamente... generándose este error de buena fe..."

Lo indicado por el mencionado servidor confirma la observación del equipo de auditoría.

Por tanto, el Presidente actuante en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013, como responsable del control interno, al haber contratado por el mecanismo de ínfima cuantía los servicios de asesoría y la adquisición de juegos infantiles; no haber publicitado la certificación de la disponibilidad presupuestaria; y, no haber asegurado que se mantenga completa la documentación de soporte de todo el proceso, incumplió lo dispuesto en los artículos 24, 40, 51 y 52.1, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; los artículos 13, 27, 31 y 36, de su Reglamento; así como también las NCI 401-03 Supervisión; y, 406-03 Contratación, por lo que se determina que el indicado servidor no actuó de conformidad con lo que establece la Constitución de la República del Ecuador; artículo 83.- Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: "...1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente..."; en relación con el artículo 226 ibídem; e incumplió lo dispuesto en el artículo 77, numeral 1, letras a), d) y h), de la Ley de la Contraloría General del Estado, así como también lo dispuesto en el artículo 4, número 4.1.3 Gestión Administrativa, del Reglamento Orgánico Funcional de Organización por Procesos del Gobierno Parroquial de El Cobo, aprobado por la Junta Parroquial el 26 de enero de 2012.

[Firma]

Conclusión

El Presidente del GAD Parroquial de El Cabo, actuante en el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y 31 de diciembre de 2013, realizó la contratación de servicios profesionales de asesoría especializada para la aplicación del Plan de Ordenamiento Territorial y Desarrollo; y, la construcción y provisión de bienes no normalizados, utilizando en los dos casos el mecanismo de Infima Cuantía y no de Contratación Directa ni de Menor Cuantía, respectivamente; y, tampoco se aseguró de publicar en el Portal de Compras Públicas, la certificación de la disponibilidad presupuestaria para este último proceso citado; hechos que ocurrieron debido a la inobservancia de disposiciones legales en la ejecución de los procesos de contratación pública y la planificación inadecuada de las adquisiciones, lo que no garantizó la transparencia necesaria de los mismos.

Recomendación

Al Presidente

2. En todos los procesos de contratación, para adquisición de bienes o servicios requeridos en el GAD Parroquial, se observará el cumplimiento de las disposiciones legales que los rigen, utilizando los mecanismos de contratación que corresponde a cada caso, cuidando que se cuente con los expedientes completos de la documentación sustentatoria, y su publicación en el portal de compras públicas, para facilitar su verificación posterior.

Bienes de larga duración de la institución no se encontraron adecuadamente controlados

De la revisión realizada al control de los inventarios de bienes de larga duración, se determinó que la Secretaria – Tesorera, en los años sujetos a análisis, no efectuó la toma física del inventario de los bienes de larga duración, situación que no le permitió conciliar los saldos contables con los detalles de los activos a la fecha de corte del presente examen y conocer cualquier novedad relacionada con ellos, su ubicación y estado de conservación.

del Castro

Conclusión

El Presidente del GAD Parroquial de El Cabo, actuante en el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y 31 de diciembre de 2013, realizó la contratación de servicios profesionales de asesoría especializada para la aplicación del Plan de Ordenamiento Territorial y Desarrollo; y, la construcción y provisión de bienes no normalizados, utilizando en los dos casos el mecanismo de ínfima cuantía y no de Contratación Directa ni de Menor Cuantía, respectivamente; y, tampoco se aseguró de publicar en el Portal de Compras Públicas, la certificación de la disponibilidad presupuestaria para este último proceso citado; hechos que ocurrieron debido a la inobservancia de disposiciones legales en la ejecución de los procesos de contratación pública y la planificación inadecuada de las adquisiciones, lo que no garantizó la transparencia necesaria de los mismos.

Recomendación

Al Presidente

2. En todos los procesos de contratación, para adquisición de bienes o servicios requeridos en el GAD Parroquial, se observará el cumplimiento de las disposiciones legales que los rigen, utilizando los mecanismos de contratación que corresponde a cada caso, cuidando que se cuente con los expedientes completos de la documentación sustentatoria, y su publicación en el portal de compras públicas, para facilitar su verificación posterior.

Bienes de larga duración de la institución no se encontraron adecuadamente controlados

De la revisión realizada al control de los inventarios de bienes de larga duración, se determinó que la Secretaría – Tesorera, en los años sujetos a análisis, no efectuó la toma física del inventario de los bienes de larga duración, situación que no le permitió conciliar los saldos contables con los detalles de los activos a la fecha de corte del presente examen y conocer cualquier novedad relacionada con ellos, su ubicación y estado de conservación.

CD Contreras

En consecuencia, la Secretaria – Tesorera actuante en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013, inobservó las obligaciones y deberes establecidos en el artículo 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a), b) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; el artículo 9 Conceptos y elementos del control interno, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; así como, lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; y, en las NCI 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas; y, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, que indica:

** ... Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año... - De esta diligencia se elaborará un acta y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, serán investigadas y luego se registrarán los ajustes respectivos, previa autorización del servidor responsable; también se identificarán los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o remate según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes...**

Por lo tanto, se determina que la Secretaria – Tesorera no actuó de conformidad con lo que establece la Constitución de la República del Ecuador, artículo 83.- Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: "... 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente... ", en relación con el artículo 226 ídem; e incumplió lo dispuesto en el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, número 3, Autoridades de la Unidad Financiera y servidores, letra b), de la citada Ley; así como lo dispuesto en el artículo 4, número 4.2.3 Gestión Contable, título: Inversión de Existencias y Bienes de Larga Duración, del Reglamento Orgánico Funcional de Organización por Procesos del Gobierno Parroquial de El Cajas, aprobado por la Junta Parroquial el 26 de enero de 2012, en donde se designa a la Secretaria o Secretario del GAD Parroquial, como responsable de emitir el informe de inventario anual de bienes, y los informes de estado, uso y control de los mismos, provocando que no se mantenga un control adecuado sobre la existencia, ubicación y estado de conservación de los bienes de larga duración.

Hacho que fue comunicado a la Secretaria – Tesorera, con oficio 007-DR2-DPA-AE-GADPCABO-DLP, de 25 de septiembre de 2015, quien en respuesta, mediante comunicación sin número, de 30 de septiembre de 2015, indicó:

Ed. Gómez

...no se ha realizado las constataciones físicas porque son bienes que se han manejado a diario, que cuando se observaba algún daño físico en los bienes enseguida se mandaba a su mantenimiento, tomando en cuenta que tiene una vida útil determinada...

Lo manifestado por la servidora, confirma lo observado por el equipo de auditoría.

Conclusión

En el periodo examinado, los bienes de larga duración del GAD Parroquial, no fueron objeto de tomas físicas por parte de la Secretaria – Tesorera, por lo tanto, no se encontraron adecuadamente controlados en cuanto a verificar su existencia, estado de conservación y ubicación, lo que no permitió a la mencionada servidora, para que realice la conciliación de los saldos contables con los resultados de una toma física.


Recomendaciones

Al Presidente

3. Designará una comisión con el personal necesario, para que realice por lo menos una vez al año, la constatación física de bienes de larga duración del GAD Parroquial, de lo cual se exigirá el acta correspondiente con los resultados obtenidos, para la toma de decisiones.

A la Secretaria – Tesorera

4. Realizará y actualizará periódicamente el inventario de bienes del GAD Parroquial, e informará a la máxima autoridad el estado de conservación, la ubicación y buen uso de los mismos.
5. Procederá a la conciliación de los saldos contables de los Bienes de Larga Duración del GAD Parroquial, con la información de los inventarios y los resultados obtenidos en la constatación física realizada por la comisión correspondiente.



Dra. Alejandra Vivanco Carrión
DELEGADA PROVINCIAL DEL AZUAY, ENG





ANEXO 1
SERVIDORES RELACIONADOS

NOMBRES Y APELLIDOS		CARGOS	PERIODO DE GESTIÓN	
			DESDE	HASTA*
Manuel Gustavo	Yanza Zhicay	Presidente	2010-01-01	2013-12-31
Bolívar	Once Condo	Presidente	2014-05-15	Continúa
Brígida Germania	Once Cárdenas	Secretaria - Tesorera	2010-01-01	2013-12-31
Néida Carmita	Tacuri Quizada	Secretaria - Tesorera	2014-05-23	Continúa
Jorge Eduardo	Pérez Yanza	Vocal	2014-05-15	Continúa
Jorge Patricio	Portoviejo Brito	Vocal	2014-05-15	Continúa
Rosa Elvira	Yanza Guachún	Vocal	2014-05-15	Continúa

* Continúa = Con posterioridad al corte del presente examen especial.

R. Rosendo