



ECUADOR

OFICIO No. 1755 -DPCH-AE-2021

Sección: Dirección Provincial de Chimborazo

Asunto: Envío informe aprobado

Riobamba, 13 OCT 2021

Señor

José Ramiro Silva Gavidia

Presidente

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Altar

(033) 015087

El Altar, Penipe, Chimborazo

De mi consideración:

Adjunto, se servirá encontrar un ejemplar del informe aprobado DPCH-0049-2021, del examen especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución, uso y distribución de adquisiciones de bienes y servicios; Inversiones en Bienes de Larga Duración; Ingresos y Gastos de Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Altar; por el período comprendido entre el 2 de enero de 2016 y el 31 de marzo de 2021; para conocimiento y con el propósito de que las recomendaciones constantes en el mismo, sean aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, conforme lo dispone el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Atentamente,

Lic. Bekim Zambrano Salazar, Mgs.
Director Provincial 2

Adjunto: Copia de informe aprobado (12 hojas)



Recibido
14/10/2021

DESCRIPCIÓN	NOMBRE	FIRMA
Elaborado por	Ing. Fernanda Condo Z.	f)



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP CHIMBORAZO

DPCH-0049-2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL EL ALTAR

INFORME GENERAL

Examen especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución, uso y distribución de adquisiciones de bienes y servicios; Inversiones en Bienes de Larga Duración; Ingresos y Gastos de Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Altar; por el período comprendido entre el 2 de enero de 2016 y el 31 de marzo de 2021.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2016-01-02

HASTA : 2021-03-31

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL EL ALTAR

El ex

uso

Larg

Par

31 d.

de ejecución,
Bienes de
centralizado
de 2016 y al

CHIMBORAZO

Riobamba-Ecuador

El examen especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución, uso y distribución de adquisiciones de bienes y servicios; Inversiones en Bienes de Larga Duración; Ingresos y Gastos de Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Altar, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2016 y el 31 de marzo de 2021.

CHIMBORAZO

Riobamba-Ecuador

DIRECCION PROVINCIAL DE CHIMBORAZO

Riobamba-Ecuador

CHIMBORAZO

Riobamba-Ecuador

CHIMBORAZO

ÍNDICE

Contenido

Carta de Presentación

Página

1

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

Objetivos del examen

Alcance del examen

Base legal

Estructura orgánica

Objetivos de la entidad

Monto de recursos examinados

Servidores relacionados

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

Ausencia de facturación y control de ingresos por alquiler de vehículo y maquinaria

Pagos efectuados con recursos de autogestión, en efectivo

Gastos por combustible sin suficiente documentación de respaldo

Bienes de larga duración, sin registro

ANEXOS

ANEXOS

ANEXOS

Nómina de servidores relacionados con el examen

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

Ausencia de facturación y control de ingresos por alquiler de maquinaria

Gastos por combustible sin suficiente documentación de respaldo

el Contón



ECUADOR

Ref. Informe aprobado el

16. Septiembre. 2021

Riobamba,
Gub-
Señor
Presidente
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Altar
El Altar, Chimborazo

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución, uso y distribución de adquisiciones de bienes y servicios; Inversiones en Bienes de Larga Duración; Ingresos y Gastos de Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Altar, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2016 y el 31 de marzo de 2021.

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,

[Signature]

Ing. María Teresa Ortega Ávila, Dipl.
Directora Provincial 2

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Altar se efectuó con cargo al Plan Anual de Control del año 2021, de Auditoría Externa de la Dirección Provincial de Chimborazo y en cumplimiento de la orden de trabajo 0015-DPCH-AE-2021 de 26 de abril de 2021.

Objetivos del examen

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas aplicables.
- Establecer la propiedad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas por la entidad respecto de los componentes a analizar.
- Determinar que las fases preparatoria, precontractual y contractual y ejecución, de adquisiciones de bienes y servicios, se hayan realizado conforme las disposiciones legales y demás normativa en materia de contratación.
- Establecer la probidad en la determinación, recepción, registro, control, uso y, propiedad, legalidad y veracidad en las cuentas a ser analizadas.

Alcance del examen

El examen comprendió el análisis a las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución, uso y distribución de adquisiciones de bienes y servicios; Inversiones en Bienes de Larga Duración; Ingresos y Gastos de Gestión, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2016 y el 31 de marzo de 2021.

Base legal

El artículo 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador, vigente hasta el 19 de octubre de 2008, elevó a las Juntas Parroquiales a la categoría de Gobiernos Seccionales Autónomos.

La Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial 449 de 20 de octubre de 2008, en el artículo 238, elevó a las Juntas Parroquiales Rurales a la categoría de Gobiernos Autónomos Descentralizados.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Registro Oficial 303 de 19 de octubre de 2010, conforme al artículo 63, definió la naturaleza jurídica de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales.

Estructura orgánica

El Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Altar, aprobado en Sesión Ordinaria según Acta 19-GADPEA-2019 del 26 de diciembre de 2019, en el artículo 2 define su estructura orgánica, así:

Nivel de Gobernanza

Asamblea Parroquial

Junta Parroquial

Presidente

Vocales

Apoyo al Órgano Legislativo

Secretaría Tesorera

Nivel Asesor y de Apoyo

Consejo de Planificación. - Técnico de Planificación

Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. - Operadores de Maquinarias

Comisiones:

Comisiones Permanentes

- Objetivos Comisión de Planificación, Presupuesto y Gestión de Cooperación Internacional.
- Comisión de Fomento de las Actividades Productivas y Agropecuarias Ambiente y Vialidad
- Comisión de Infraestructura Física, Equipamiento y Espacios Públicos, Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Comisión de Organización de los Ciudadanos Igualdad, Equidad de Género, Grupos Vulnerables y Niñez y la Adolescencia.

Comisión Especial

- Comisión de Emergencias y Desastres Naturales

Objetivos de la entidad

En la reglamentación interna del GADPR El Altar no constan los objetivos; sin embargo, en los artículos 3 y 4 del Reglamento Orgánico Funcional Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Altar, se establecen sus funciones así:

...f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia. -g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados. l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario (...).

Monto de recursos examinados

El GAD Parroquial Rural El Altar, contó y fueron analizados los siguientes recursos para el cumplimiento de sus actividades, provenientes de las Fuentes de financiamiento: 001 Recursos Fiscales y 002 Recursos Fiscales generados por las Instituciones (Ingresos de Autogestión), distribuidos así:

P. Castro

Año	Recursos Fiscales (En USD)	Recursos Fiscales generados por las Instituciones (En USD)
2016	170 263,20	3 624,91
2017	188 107,84	3 919,32
2018	159 663,89	16 115,60
2019	156 470,15	22 018,94
2020	149 211,77	10 180,43
2021*	37 187,33	2 455,45
Suman	860 905,18	58 314,65

Fuente: Cédulas presupuestarias y reporte mensual de ingresos
*Del 1 de enero al 31 de marzo

Los recursos totales de los componentes sujetos a análisis ascendieron a 2 066 076,24 USD, de los cuales se examinaron 1 473 423,73 USD, conforme se detalla a continuación:

Componentes	Universo	Muestra	
	Valor (En USD)	Valor (En USD)	Porcentaje
Fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución, uso y distribución de adquisiciones de bienes y servicios	359 063,03	206 646,45	57%
Ingresos: Transferencias del Estado, Autogestión-servicios por alquiler	919 219,83	919 219,83	100%
Gastos de Gestión	787 793,38	347 557,45	44%
Suman:	2 066 076,24	1 473 423,73	

Fuente: cédulas presupuestarias de Ingresos y Gastos, Inventario de Bienes de Larga Duración, Portal de compras públicas.

Los procesos analizados fueron los siguientes:

Código	Objeto del Proceso	Monto (En USD)
<u>SIE-GADPEA-2016-001</u>	Adquisición de aves de doble propósito para el fortalecimiento pecuario en las comunidades de Palictahua, Utuñag, Asacucho y Grupos de Atención Prioritaria de la parroquia El Altar	11 628,90
<u>SIE-GADPEA-2017-001</u>	Adquisición de una minicargadora para el GAD Parroquial El Altar	55 000,00
<u>SIE-GADPEA-2017-002</u>	Fortalecimiento pecuario mediante la entrega de aves de doble propósito a las comunidades de Asacucho, Ayanquil, Palictahua, Utuñag, Ganshi y Centro Parroquial, de 5707 pollos y 86,50 quintales de balanceado	16 646,25

LOS C...

<u>SIE-GADPEA-2018-002</u>	Fortalecimiento pecuario en las comunidades de Utuñag-Ayanquil-Asacucho de la parroquia El Altar con la adquisición de 90 cerdos y 38,50 qq de balanceado	11 112,75
<u>CDC-01-GADPEA-2020</u>	Contratar la consultoría que permita obtener el "Plan de Promoción Turística del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Altar y sus Comunidades".	6 600,00
Infima Cuantía	Adquisiciones de bienes y servicios.	99 042,55
082020-GADPEA	Emergencia (Adquisición de materiales y equipos de seguridad, desinfección y protección para evitar la expansión de la pandemia, así como también la adquisición de kits humanitarios alimenticios para las familias	6 116,00
Catálogo Electrónico	Adquisición de bienes y servicios	500.00
	Suman:	206 646,45

Los gastos analizados fueron los siguientes:

Servi
Sede

Concepto	Valor (En USD)
Remuneraciones unificadas	226 165,65
Gastos honorarios	64 019,80
Gastos servicios personales por contrato	57 372,00
Suman:	347 557,45

Fuente: Cédulas presupuestarias de Gastos

En cuanto al rubro Inversiones en bienes de larga duración, el saldo al corte de la acción de control fue de 285 604,65 USD, el mismo que fue constatado físicamente.

Servidores relacionados

Se detallan en Anexo 1.

P. Jels

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

De la evaluación al cumplimiento de 3 recomendaciones formuladas en el informe DR6-DPCH-AE-0062-2015, del examen especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución y uso y distribución de adquisiciones de bienes y servicios, Inversiones en Bienes de Larga Duración; Ingresos y Gastos de Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Altar; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2015, aprobado el 9 de noviembre de 2015 y entregado a la entidad con oficio 1037-DR6-DPCH de 24 de noviembre de 2015, se verificó que las mismas fueron implementadas, Anexo 2.

En el período del 1 de septiembre de 2015 al 1 de enero de 2016, no existieron informes de exámenes especiales realizados al GADPR El Altar.

Ausencia de facturación y control de ingresos por alquiler de vehículo y maquinaria

En comunicación de 31 de mayo de 2021, la Secretaria Tesorera que actuó en el período del 2 de enero de 2016 al 31 de enero de 2019 no emitió facturas por alquiler de una volqueta y retroexcavadora, expresando lo siguiente:

"entrego la siguiente información correspondiente a los ingresos de la retroexcavadora y volqueta desde septiembre de 2017 a diciembre de 2018 fecha desde que se contrató al nuevo operador (...)"

Al respecto, los ingresos efectuados por alquiler durante los años 2017 y 2018, a 29 usuarios, Anexo 3, se detallan en el siguiente cuadro:

AÑO	VALOR ALQUILER RETROEXCAVADORA (EN USD)	VALOR ALQUILER VOLQUETA (EN USD)	TOTAL RECAUDADO Y NO FACTURADO (EN USD)
2017	140,00	40,00	180,00
2018	410,00	175,00	585,00
Suman:	550,00	215,00	765,00

En el período del 1 de febrero de 2019 al 31 de octubre de 2019, la Secretaria Tesorera, emitió 2 facturas por alquiler de vehículo y maquinaria, indicando en la comunicación de 1 de junio de 2021, lo siguiente:

"...manifiesto que no se emitió por motivo que las personas al momento de acercarse a cancelar el valor por alquiler no poseían el documento personal y a su vez manifestaban que para ellos no es necesario esa documentación (...)"

Los ingresos recibidos en la entidad durante el período citado, fueron de 7 752,68 USD, Anexo 4, correspondiente al servicio de alquiler de maquinaria prestado a 235 usuarios; sin embargo, no se generaron las correspondientes facturas.

Hechos comentados que ocasionaron que los ingresos de autogestión por alquiler de vehículo y maquinaria se mantengan sin control y se incumpla con obligaciones tributarias.

En igual forma a través del acta de entrega recepción de 31 de enero de 2019 la Secretaria Tesorera que actuó en el período del 2 de enero de 2016 al 31 de enero de 2019, informó al Presidente un saldo pendiente de cobro por 467,04 USD; y la Secretaria Tesorera que actuó en el período de 1 de noviembre de 2019 al 31 de marzo de 2021, según comunicación de 14 de diciembre de 2020 remitió al Presidente un listado con un saldo pendiente de cobro por 258,04 USD, por el alquiler del tractor institucional; ocasionando que los ingresos no hayan sido recaudados en forma oportuna previo a la prestación del servicio.

Los Presidentes que actuaron en los períodos del 2 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018 y del 1 de enero de 2019 al 31 de marzo de 2021, no supervisaron las actividades de las Secretarías Tesoreras para el cumplimiento de la emisión de comprobantes de venta o facturación y recaudación de ingresos por el alquiler de vehículo y maquinaria de la entidad.

Los Presidentes incumplieron los artículos 22 letras a) y e) de la LOSEP y 13 letra u) del Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Altar que señala:

"...Art. 13.- Atribuciones del Presidente o Presidenta de la junta parroquial rural. - u). - Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural,

Pacho

coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural...".

E inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 "Responsables del control interno" y 403-01 "Determinación y recaudación de los ingresos".

Las Secretarías Tesoreras que actuaron en los períodos del 2 de enero de 2016 al 31 de enero de 2019, del 1 de febrero del 2019 al 31 de octubre de 2019 y del 1 de noviembre de 2019 al 31 de marzo de 2021, no facturaron los ingresos por alquiler de vehículo y maquinaria, ni realizó gestiones para la recaudación y depósito de los ingresos previo a la prestación del servicio en su orden.

Las Secretarías Tesoreras incumplieron los artículos 22 letras a), b) y e) de la LOSEP y 8 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios publicado en el Registro Oficial No. 247 de 30 de Julio 2010 que señala:

Art. 8.- Obligación de emisión de comprobantes de venta y comprobantes de retención. - Están obligados a emitir y entregar comprobantes de venta todos los sujetos pasivos de impuestos, a pesar de que el adquirente no los solicite o exprese que no los requiere (...).

E inobservaron el artículo 8 del Reglamento Interno para la Administración, Utilización de la maquinaria pesada del GAD Parroquial Rural El Altar, que señala:

.... Artículo 8.- De las Responsabilidades de la Secretaria-Tesorerera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial El Altar...g) Cobro del servicio y emisión de la factura correspondiente (...).

Las cláusulas segundas de los contratos de servicios ocasionales de las Secretarías Tesoreras del GAD parroquial Rural el Altar, que señala:

...SEGUNDA. - OBJETO. - 2.- Gestión de Recursos Financieros: f) Cumplir con las obligaciones tributarias con el SRI...

Y las Normas de Control Interno 100-03 "Responsables del control interno" y 403-01 "Determinación y recaudación de los ingresos".

Se comunicaron resultados provisionales con oficios 937-DPCH-AE-2021, 938-DPCH-AE-2021, 0042-0015-DPCH-AE-2021, 0043-0015-DPCH-AE-2021 y 0044-0015-DPCH-AE-2021 de 24 de junio de 2021.

La Secretaria Tesorera que actuó en el período del 2 de enero de 2016 al 31 de enero de 2019 mediante comunicación de 6 de julio de 2021, presentó el depósito por 467,04 USD, y la Secretaria Tesorera que actuó del 1 de noviembre de 2019 al 31 de marzo de 2021 según comunicación de 5 julio de 2021 presentó el depósito por 258,04 USD; en tal razón se justificaron los ingresos por alquiler de maquinaria no recaudados oportunamente.

Conclusión

Las Secretarías Tesoreras no emitieron facturas a los beneficiarios por alquiler de maquinaria, además se observaron saldos pendientes de cobro, los mismos que fueron depositados posterior al corte del examen; sin que los Presidentes hayan supervisado las actividades de estas servidoras en cuanto al cumplimiento de obligaciones tributarias y depósitos oportunos; ocasionando que los ingresos de autogestión se mantengan sin control, se incumplan con obligaciones tributarias y no se recauden oportunamente los servicios por alquiler de maquinaria.

Recomendaciones

Al Presidente

Dispondrá y supervisará que la Secretaria-Tesorerera realice la emisión de facturas de ingresos por servicios de alquiler de vehículo y maquinaria.

A la Secretaria-Tesorerera

2. Procederá a la emisión de facturas de ingresos por servicios de alquiler del vehículo y maquinaria, manteniendo el archivo de los documentos y el respectivo registro contable.

Pagos efectuados con recursos de autogestión, en efectivo

La Secretaria Tesorera que actuó en el período del 2 de enero del 2016 al 31 de enero de 2019, realizó la recaudación de ingresos por alquiler de retroexcavadora y volqueta, de septiembre de 2017 a noviembre de 2018, por 765,00 USD, valores que no se depositaron en la cuenta 0004848551 que mantiene el GADPR El Altar en el Banco del

Pacífico, mismos que fueron utilizados para la adquisición de bienes y servicios, cancelados en efectivo, según información y documentos entregados por la Secretaría Tesorera en comunicación de 31 de mayo de 2021, que en la parte pertinente indica:

"...Cabe indicar que este dinero no fue depositado en la cuenta rotativa de ingresos, dichos dineros se administraban como fondo de caja chica (...)"

Los gastos efectuados por la entidad se describen en el siguiente cuadro:

Fecha	No. De Factura	Concepto	Valor (EN USD)
2017-10-04	865	2 p 3/4 X8	12,00
2017-10-06	262	1 parchada de llanta del tractor	30,00
2017-10-11	111100	Candado VIRO	15,99
2017-10-13	263	Arreglo de una llanta de la retroexcavadora	20,00
2017-10-31	266	Arreglo de una llanta de la retroexcavadora	20,00
2017-12-08	41033	1 TUBO RIN 18	35,00
2018-01-08	45120	Adaptador Lapto mini HP	23,50
2018-01-27	52629	Verdugo, Ranger, Ranger	52,00
2018-03-09	45	5 pernos	6,50
2018-05-07	'0001	Arreglo de una llanta de la retroexcavadora	10,00
2017-07-09	Recibo s/n	Aceite de dos tiempos	10,00
2018-07-20	13827	Registro de la propiedad	131,50
2018-07-31	'0005	1 Parche grande; 2 parches medianos	35,00
2018-07-25	7669	1 gigantografía	35,00
2018-09-27	138	varios pernos	33,50
2018-11-06	10104	Alam Espino de 400	49,11
2012-12-17	27	3 parches	30,00
2018-12-26	177	Pernos	28,00
2019-01-02	12516	Pernos	13,00
		Suman:	590,10

Del total de ingresos, 174,90 USD no se dispuso de la documentación de respaldo, valor que fue depositado a la cuenta institucional mediante comprobante de depósito 0028481223 de 5 de julio de 2021; hechos originados porque el Presidente que actuó en el período del 2 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018, autorizó la recaudación y el pago en efectivo sin supervisar ni disponer que las recaudaciones por alquiler del vehículo y maquinaria sean depositadas en la cuenta institucional.

La Secretaria-Tesorerera, que actuó en el período del 2 de enero del 2016 al 31 de diciembre de 2018, no depositó en la cuenta institucional los ingresos de autogestión de alquiler de vehículo y maquinaria y no realizó el control previo al pago, permitiendo que se egrese 590,10 USD en efectivo, por concepto de gastos institucionales ocasionando la falta de depósito hasta el día hábil siguiente de su recaudación y que los gastos se mantengan sin el registro contable.

El Presidente, inobservó los artículos 93 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 70 letra u) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, 13 del Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Altar que señala:

“...Art. 13.- Atribuciones del Presidente o Presidenta de la junta parroquial rural. - u). - Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural (...).”

E inobservó las Normas de Control Interno 100-03 “Responsables del control interno” y 403-01 “Determinación y recaudación de los ingresos”.

La Secretaria-Tesorera, incumplió los artículos 93 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 348 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; e inobservó las Normas de Control Interno 100-03 “Responsables del control interno”, 403-01 “Determinación y recaudación de ingresos”, 403-04 “Verificación de los ingresos”, 403-08 “Control previo al pago” y 405-04 “Documentación de respaldo y su archivo”

Se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados con el comentario, con oficios 937-DPCH-AE-2021 y 0042-0015-DPCH-AE-2021 de 24 de enero de 2021 sin obtener respuesta.

Conclusión

Los ingresos generados por alquiler de la volqueta y retroexcavadora durante los años 2017 y 2018, no se depositaron en la cuenta de la entidad, y fueron utilizados para la adquisición de bienes y servicios cancelados en efectivo; porque el Presidente no supervisó que las recaudaciones sean depositadas en su totalidad en la cuenta bancaria institucional; la Secretaria Tesorera no efectuó los depósitos y realizó adquisiciones en efectivo de bienes y servicios, de los cuales 174,90 USD, no se dispuso de la documentación de respaldo, los mismos que fueron depositados por efecto de la observación de auditoría; ocasionando la falta de control de los ingresos y gastos.

Recomendaciones

Al Presidente

3. Supervisará que la Secretaria Tesorera, deposite los valores recaudados por autogestión en la cuenta institucional de manera intacta y oportuna.

A la Secretaria Tesorera

4. Depositará en la cuenta corriente del GAD Parroquial Rural El Altar, los ingresos recaudados por autogestión de manera intacta y oportuna, y presentará al Presidente un reporte periódico de los ingresos y su depósito.

5. Efectuará el control previo al pago y verificará que los gastos realizados tengan la documentación de sustento suficiente, competente y pertinente.

Gastos por combustible sin suficiente documentación de respaldo

Los comprobantes de pago mensual por consumo de combustible para el vehículo y maquinaria de la entidad, de los años 2016, 2017 y 2018 cuentan con los informes de actividades ejecutadas, documentos elaborados por la Secretaria Tesorera, y en el año 2019, fueron realizados en forma conjunta la Secretaria Tesorera y el Operador; al respecto, del valor total de pago de combustible el 54,97% cuenta con informes en los cuales se identifica la cantidad, destino y uso del combustible; y en el 45,03% no se dispone del referido informe.

Las Secretarias Tesoreras que actuaron en los periodos del 2 de enero de 2016 al 31 de enero de 2019 y del 1 de febrero de 2019 al 31 de octubre de 2019, no solicitaron ni incluyeron todos los documentos de sustento de los gastos, por el uso y destino del combustible, previo al pago por 2 820,54, USD Anexo 5, disminuyendo el disponible institucional.

Los Presidentes que actuaron en los periodos del 2 de enero del 2016 al 31 de diciembre de 2018 y del 1 de enero de 2019 al 31 de marzo de 2021, autorizaron el pago sin la documentación completa que sustente el gasto.

Inobservaron lo establecido en el artículo 70 letra u) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y 13 del Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Altar, que señala.-

"...Art. 13.- Atribuciones del Presidente o Presidenta de la junta parroquial rural. - u). - Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural..."

Y las Normas de Control Interno 100-03 "Responsables del control interno", 403-08 "Control previo al pago", y 405-04 "Documentación de respaldo y su archivo".

Las Secretarías-Tesoreras, en sus respectivos períodos de gestión, no efectuaron el control previo a los pagos al no requerir los documentos de sustento en la adquisición de combustible.

Incumpliendo el artículo 22 letras a), b) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público, e inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 "Responsables del control interno", 403-08 "Control previo al pago" y 405-04 "Documentación de respaldo y su archivo".

Se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados con el comentario, con oficios 937-DPCH-AE-2021, 938-DPCH-AE-2021, 0042-0015-DPCH-AE-2021 y 0043-0015-DPCH-AE-2021 de 24 de junio de 2021.

El Presidente que actuó en el período del 2 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018 y la Secretaria Tesorera que actuó en el período del 2 de enero de 2016 al 31 de enero de 2019, en comunicación de 30 de junio de 2021, adjuntaron reportes de consumo, rendimiento de combustible y de programación de maquinaria pesada y tractor agrícola sin el sustento de los informes del horómetro del operador.

El Presidente que actuó en el período del 1 de enero de 2019 al 31 de marzo de 2021 y la Secretaria Tesorera que actuó en el período del 1 de febrero de 2019 al 31 de octubre de 2019, en comunicación de 6 de julio de 2021 presentaron informes semanales del horómetro de la maquinaria, hojas de ruta y control de combustible, cronograma de trabajo de la maquinaria, las mismas que difieren de los informes de actividades ejecutadas adjuntos a las facturas de pagos por concepto de combustible.

P. Acevedo

Por lo expuesto, el punto de vista de los servidores no modifica el comentario de auditoría en relación al consumo de combustible.

Conclusión

Los comprobantes de pago mensual por consumo de combustible por el período sujeto a examen en el 54,97% se dispone de informes que identifican la cantidad, destino y uso y el 45,03% no dispone del referido informe; sin embargo fue cancelado, determinándose una diferencia no justificada por 2 820,54 USD disminuyendo la disponibilidad institucional; hechos originados porque los Presidentes autorizaron el pago sin la documentación completa que sustente el gasto y las Secretarías Tesoreras no efectuaron el control previo a los pagos al no requerir los documentos de sustento en la adquisición de combustible.

Recomendaciones

Al Presidente

6. Dispondrá al operador de la maquinaria, presente mensualmente el informe de los trabajos realizados que justifiquen la movilización de la maquinaria institucional, el cual deberá estar respaldado con el registro de números de horas que reporte el horómetro; y supervisará su cumplimiento.

A la Secretaria Tesorera

7. Adjuntará a los pagos por combustible el informe de trabajos realizados proporcionados por el operador de la maquinaria, hojas de ruta y control de combustible con los respectivos tickets de despacho debidamente autorizados y cronograma de trabajo de la maquinaria previo a ejecutar el pago.

Bienes de larga duración, sin registro

Los bienes institucionales como la casa parroquial que se encuentra en arriendo a "Animal House Tienda Pecuaria" y los talleres en uso del GAD Parroquial por 19 108,91 USD, inscritos en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Penipe,

a través de la ficha registral 1651 de 28 de febrero de 2013, no se encuentran contabilizados en la cuenta Inversiones en Bienes de Larga Duración, ni en los inventarios; lo que ocasionó que el saldo de la referida cuenta se encuentre subvalorado y que el inventario de los bienes se encuentre desactualizado.

Situación producida porque las Secretarías Tesoreras que actuaron en los periodos del 2 de enero de 2016 al 31 de enero de 2019, del 1 de febrero de 2019 al 31 de octubre de 2019; y, del 1 de noviembre de 2019 al 31 de marzo de 2021, no verificaron ni registraron los bienes inmuebles.

Las referidas servidoras incumplieron los artículos 22 letras a), b) y e) de la LOSEP, 2 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente al 14 de abril de 2016; 2 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público vigente al 22 de noviembre de 2016; 2 de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público vigente al 28 de diciembre de 2017; 8, 14 y 17 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; vigente al 13 de diciembre de 2018, 8, 14 y 17 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, e inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 "Responsables del control interno", y 406-05 "Sistemas de registro".

Los resultados provisionales se comunicaron a los servidores mediante oficios 0042-0015-DPCH-AE-2021, 0043-0015-DPCH-AE-2021 y 0044-0015-DPCH-AE-2021, de 24 de junio de 2021.

Las Secretarías Tesoreras que actuaron entre el 2 de enero de 2016 y el 31 de enero de 2019, del 1 de febrero de 2019 al 31 de octubre de 2019 y del 1 de noviembre de 2019 al 31 de marzo de 2021, en comunicaciones de 30 de junio de 2021, 5 de julio de 2021 y 6 de julio de 2021, respectivamente manifiestan que una vez que los bienes estén a nombre del GADPR El Altar, procederán con el registro contable.

P. Arce

No presentaron documentación relacionada con lo observado por lo tanto se mantiene el comentario.

Conclusión

Las Secretarías Tesoreras no registraron ni ingresaron al inventario los inmuebles institucionales; hechos que ocasionaron que el saldo de la cuenta Inversiones en Bienes de Larga Duración esté subvalorado y que el inventario de los bienes no se cuente con la información actualizada.

Recomendación

A la Secretaría Tesorera

8. Realizará el registro contable de todos los bienes inmuebles de propiedad del GADPR El Altar, a fin de proporcionar confiabilidad en la información financiera.

Ing. María Teresa Ortega Ávila, Dipl.
Directora Provincial 2