



# CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP LOS RIOS

DR1-DPLR-0010-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
CHACARITA

INFORME GENERAL

a las operaciones administrativas y financieras

TIPO DE EXAMEN : EE

PERIODO DESDE : 2012-01-01

HASTA : 2016-12-31



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
CHACARITA, CANTON VENTANAS, PROVINCIA DE LOS RÍOS**

---

Examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Chacarita, Cantón Ventanas, provincia de Los Ríos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

**Delegación Provincial de Los Ríos**

---

**Babahoyo – Ecuador**

### Relación de siglas y abreviaturas utilizadas

<b>AE</b>	:	Auditoría Externa
<b>BCE</b>	:	Banco Central del Ecuador
<b>BEDE</b>	:	Banco Ecuatoriano de Desarrollo
<b>CDC</b>	:	Contratación Directa de Consultoría
<b>COOTAD</b>	:	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
<b>DR1</b>	:	Dirección Regional 1
<b>DPLR</b>	:	Delegación Provincial de Los Ríos
<b>GADP</b>	:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
<b>GADPRCH</b>	:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chacarita
<b>IVA</b>	:	Impuesto al Valor Agregado
<b>LOCGE</b>	:	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
<b>LOSNCP</b>	:	Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública
<b>NCI</b>	:	Norma de Control Interno
<b>PDyOT</b>	:	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
<b>SENPLADES</b>	:	Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo del Ecuador
<b>SPI</b>	:	Sistema de Pago Interbancario
<b>SRI</b>	:	Servicio de Rentas Interna
<b>SIGAD</b>	:	Sistema de Información para los Gobiernos Autónomos Descentralizados
<b>SERCOP</b>	:	Servicio Nacional de Contratación Pública
<b>TDR</b>	:	Término de Referencia
<b>USD</b>	:	Dólares de Estados Unidos de América

## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁG.</b>
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	3
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	4
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Cumplimiento de recomendaciones	5
Labores incompatibles	5
Conciliaciones bancarias	6
Formularios, documentos de respaldo y su archivo	9
Legalización e impresión de roles de pago	11
Recuperación del impuesto al valor agregado	12
Proceso de ínfima cuantía	14
Uso de clave y coordenadas por servidores de la entidad	15
Gastos no oficiales	18
Cumplimiento de plazo contractual	21
Proceso precontractual, contractual y ejecución de la contratación directa de la consultoría CDC-GADPRCH-0014-2015	23
<b>ANEXOS</b>	
Servidores relacionados	1





E  
C  
U  
A  
D  
O  
R

NIS:

Ref: Informe aprobado el 2018-01-05

Babahoyo,

Señor

**Presidente**

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Chacarita, del Cantón Ventanas**

Chacarita - Los Ríos.

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 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chacarita, por el período comprendido entre el 01 de enero del 2012 y el 31 de diciembre 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 a 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,

Ab Jorge Giancarlo Álvarez Guevara  
**DELEGADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS**

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chacarita, del Cantón Ventanas, Provincia de Los Ríos, se realizó con cargo al plan operativo de control del año 2017 y en cumplimiento a la orden de trabajo 0006-DR1-DPLR-AE-2017 de 16 de enero de 2017, emitida por la Delegación Provincial de Los Ríos.

#### Objetivo del examen

El objetivo general es:

- Establecer la propiedad y legalidad de las operaciones relacionadas al examen, así como la confiabilidad, oportunidad y pertinencia de la información financiera y administrativa.

#### Alcance del examen

Abarca los ingresos y gastos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chacarita, por el período comprendido entre el 1 de enero del 2012 y el 31 de diciembre de 2016, según anexo 2.

#### Base Legal

El GAD Parroquial Rural de Chacarita, fue creado mediante ordenanza municipal de 10 de julio de 2009, del Municipio del Cantón Ventanas, actual Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ventanas.





## Estructura Orgánica

En el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chacarita, aprobado el 23 de mayo de 2014, consta la estructura orgánica de la entidad se describen los siguientes niveles y procesos:

<b>Nivel legislativo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Junta Parroquial</li></ul>
<b>Nivel ejecutivo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presidente de la Junta Parroquial</li></ul>
<b>Asesor:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comisiones</li><li>• Vicepresidencia</li><li>• Secretaría / Tesorería</li></ul>
<b>Habilitantes de Apoyo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollo productivo agrario y medio ambiente</li><li>• Deporte cultura y festividades</li><li>• Salud y ayuda social</li><li>• Obras Públicas, cementerio y aseo de calles</li><li>• Comisiones de mesa excusa y calificación</li><li>• Comisión de planificación presupuesto e igualdad de género</li></ul>

## Objetivos de la entidad

En el artículo 4 del Reglamento Orgánico Estructural y Funcional de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chacarita, constan definidos los objetivos institucionales, y son los mismos que se describen en el artículo 267 de La Constitución de la República del Ecuador.

- Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, equipamientos y espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo.
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias.
- Incentivar la preservación de la biodiversidad y la protección de ambiente.
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base.
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.





## Monto de recursos examinados

Para el desarrollo de las actividades el Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Chacarita, recibió para los ingresos 258 410,86 USD y dispuso para los gastos 244 254,31 USD.

## Servidores relacionados

Constan en anexo 1

*Handwritten signature*  
2017/00

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Cumplimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado a través de la Delegación Provincial de Los Ríos, no ha realizado examen especial o auditoría desde su creación al GADPR Chacarita, siendo la primera intervención por parte del Organismo de Control.

#### Labores incompatibles

Los Miembros de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de Chacarita, mediante sesiones ordinarias de 10 de febrero de 2012 y 14 de mayo de 2014 designaron a las Secretarías-Tesoreras, servidoras que realizaron varias funciones administrativas, como recepción, elaboración y archivos de documentos, registros contables, solicitud de compras, adquisición, recepción y control de bienes, procesos de contratación, y roles de pago del talento humano y pagos, etc., situación que se originó porque la entidad no cuenta con más personal administrativo, ocasionado que efectuaran labores administrativas incompatibles, con relación a sus cargos.

Lo antes descrito de que un mismo servidor realizara todas las etapas de un proceso u operación y cumpliera funciones incompatibles al cargo que ejerció, no permitió detectar los errores que se produjeron en los procesos de ejecución, ocasionado que no se haya efectuado un adecuado control interno de la administración parroquial. Por tanto, el Presidente de la Junta parroquial, al no nombrar o contratar a otro servidor para desconcentrar las labores, inobservó las NCI 100-03 Responsables del control interno, 200-05 Delegación de autoridad, 401-01 Separación de funciones y rotación de labores.

Por lo expuesto, el referido servidor a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes señalada, está incurrido en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, número 1, letras a) y d) de la LOGGE.

  
Cico



Lo comentado se comunicó mediante oficios 043, 044, 045 y 046-GADPRCH-GDS-2017 de 28 de abril de 2017, a los Presidentes y Secretarías-Tesoreras del GAD Parroquial Rural de Chacarita, sin recibir respuesta alguna.

### **Conclusión**

Los Presidentes del GADP de Chacarita, dispusieron a las Secretarías-Tesoreras realicen todas las etapas de un proceso u operación, debido a que no contaron con otro servidor independiente para desconcentrar las labores antes mencionadas, ocasionando que efectuaran labores administrativas incompatibles en el desempeño de las funciones asignadas a las servidoras, con relación a sus cargos, incumpléndose las disposiciones y normativa legal citadas en el comentario.

### **Recomendación**

#### **Al Presidente del GAD Parroquial**

1. Coordinará con el Secretaria-Tesorerera la distribución de la carga laboral que efectúa, para que un servidor independiente realice las labores contables y administrativas, a fin de mantener un mejor control en la distribución de las diferentes labores que se ejecuta en la entidad.

### **Conciliaciones bancarias**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chacarita, mantiene tres cuentas corrientes en el Banco Central del Ecuador, que son: 20220178, 20220268 y 20220269, la primera se abrió a inicio de gestión administrativa de mayo de 2012 y las dos últimas a partir de junio de 2015, como depositario oficial de los recursos del Estado, sin embargo, las Secretarías-Tesoreras, que actuaron en el período bajo examen, quienes además ejercieron las funciones de Contadora, a pesar de contar a partir de mayo de 2012 hasta diciembre de 2016, con los estados bancarios de las cuentas corrientes antes referidas, no mantuvieron el control oportuno de las mismas, ocasionando que no se efectúen las conciliaciones bancarias a partir de mayo de 2012 y los años 2013, 2014, 2015 y 2016.





La falta de control por parte de los Presidentes del GAD Parroquial y las Secretarías Tesoreras, con funciones de contadora, han ocasionado que la institución antes referidas no mantenga conciliadas las cuentas bancarias que administra la entidad, incumpliendo lo dispuesto en las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.1.32.2 Objetivo, 3.1.32.5.3 Partidas Conciliatorias, 3.1.32.5.4 Presentación de informe de la conciliación bancaria, publicadas en Registro Oficial Suplemento 755 de 16 de mayo de 2016; inobservando además, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables de Control Interno y 403-07 Conciliaciones bancarias.

Por lo expuesto, los referidos servidores a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes señalada, están incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, números 1, letras a) y h) y 3, letras a), c) y j) de la LOCGE.

Lo comentado se comunicó mediante oficios 009, 010, 015 y 016-GADPRCH-GDS-2017 de 10 y 15 de marzo de 2017, a los Presidentes y Secretarías-Tesoreras del GAD Parroquial Rural de Chacarita;

La Secretaria-Tesorerera que cumplió su gestión administrativa en el período comprendido entre el 10 de febrero de 2012 al 13 de mayo de 2014, mediante comunicación de 26 de marzo de 2017, en su parte pertinente, señaló:

*“... Que fui posesionada como Secretaria-Tesorerera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chacarita, y no con el cargo de contadora.- **Conciliaciones Bancarias.**- las funciones de contabilidad fueron ejercidas por la contadora Sra. ...quien llevaba la contabilidad en la Asociación de Juntas Parroquiales, a la misma que el Gobierno Parroquial le pidió ... que colaboré llevándonos el control de la contabilidad...”*

Lo indicado por la servidora en su comunicación, no justifica la observación, en razón de que firma conjuntamente con el Presidente de la entidad los estados financieros de los años 2012 y 2013, que se enviaron al Ministerio de Finanzas, por lo que, a criterio del equipo de auditoría, se mantiene el comentario.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados del borrador del informe, se recibió las siguientes comunicaciones:





El Presidente y la Secretaria-Tesorera que cumplieron su gestión administrativa en el período comprendido entre el 10 de febrero de 2012 y el 13 de mayo de 2014, mediante comunicación de 19 de mayo de 2017, en su parte pertinente, señalaron:

*“... **Conciliaciones Bancarias.**- Estos reportes los genera el sistema contable en el cual ingresamos la información financiera del GAD Parroquial Rural de Chacarita los cuales no constan impresos ya que desconocía que fueran requeridos en caso de auditoría, debido a la observación realizada por falta del reporte en físico se procede adjuntar dicho reporte de los años solicitados...”.*

Lo señalado por servidores antes referidos, en su comunicación no justifican la observación, porque en la ejecución de la auditoría no contaron con dicha información, por lo que se mantiene el comentario.

### **Conclusión**

Las Secretarías-Tesoreras del GAD Parroquial Rural de Chacarita, no realizaron en el período bajo examen las conciliaciones bancarias desde mayo de 2012 hasta diciembre de 2016, a pesar de contar con la documentación referente a los extractos bancarios, situación que impidió llevar un control oportuno de las cuentas corrientes de la entidad, incumplándose las disposiciones y normativa legal citadas en el comentario.

### **Recomendación**

#### **A la Secretaría-Tesorerera**

2. Designará a un servidor independiente de los registros contables, para que elabore los primeros días de cada mes, las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes que mantiene la entidad, las mismas que serán supervisadas por la Contadora.

### **Formularios, documentos de respaldo y su archivo**

Los Presidentes del GAD Parroquial que cumplieron su gestión administrativa desde el 10 de febrero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2016, han autorizado y aprobado pagos a través del sistema de pago interbancario (SPI), por compra de bienes y servicios a

*Becho*



proveedores, anticipos de sueldos y remuneraciones a servidores de la entidad, sin embargo, las Secretarías-Tesoreras, que además cumplieron las funciones de Contadora, no emitieron los comprobantes de egresos, como parte integral del sustento y control de los gastos efectuados por la entidad, en su lugar, se mantuvieron como soportes del archivo de las transacciones financieras, únicamente las facturas, los SPI que registran y se generan del programa del Banco Central de Ecuador y los elaborados por las funcionarias de la institución, roles de pago de mayo de 2012 hasta abril de 2014, situación originada porque las citadas servidoras no solicitaron a la máxima autoridad la impresión de dichos formularios para que forme parte de la documentación de soporte de los egresos, además, estos no fueron archivados de manera cronológica con la fecha que se generaron los pagos, manteniéndose en desorden la referida información, que en unos casos no se adjuntaron las facturas que entregaron los proveedores por las adquisiciones realizadas o servicios contratados.

Lo comentado, se originó porque los Presidentes de la entidad, no realizaron un adecuado control previo y concurrente referente a los pagos referidos, al permitir que las Secretarías-Tesoreras, realicen las transacciones financieras sin emitir los respectivos comprobantes de egreso, hecho que no permitió que los expedientes de los gastos de la institución, cuenten con toda la documentación pertinente y suficiente, así como también no aplicaron ni implementaron políticas y procedimientos de archivo de los documentos referidos de manera cronológica y secuencial, que permita su identificación y ubicación de manera oportuna, para su verificación de auditoría y otros usuarios autorizados, situación que inobservó las NCI 100-03 Responsables del control interno, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 405-07 Formulario y documentos.

Por lo expuesto, los referidos servidores a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes señalada, están incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, números 1, letras a) y h) y 3, letras a), c) y j) de la LOCGE.

Lo comentado, se comunicó mediante oficios 009, 010, 015 y 016-GADPRCH-GDS-2017 de 10 y 15 de marzo de 2017, a los Presidentes y Secretarías-Tesoreras del GAD Parroquial Rural de Chacarita; recibiendo la siguiente respuesta:





La Secretaria-Tesorera que cumplió su gestión administrativa en el período comprendido entre el 10 de febrero de 2012 al 13 de mayo de 2014, mediante comunicación de 26 de marzo de 2017, en su parte pertinente, señaló:

*“... **Comprobante de egresos.** - Los gastos generados por la Junta Parroquial fueron para pagar anticipos de sueldos al Presidente, las remuneraciones a los servidores, útiles de oficina.- En mi período de gestión no se hizo pago a algunos proveedores de bienes y servicios.- **Archivo de la Documentación.**- Los pocos gastos que se realizaron por concepto de adquisición de bienes y servicios fueron pagados a través de transferencias y fueron debidamente archivados con la factura de respaldo, en orden de fecha...”.*

Lo indicado por la servidora en su comunicación, no justifica la observación, en razón de que se verificó la documentación de gastos por compras de bienes y servicios, sin los comprobantes de egresos emitidos, adjuntándose únicamente las facturas o notas de venta y los SPI; igualmente, la documentación referida no estuvo debidamente archivada, solicitándosele a la actual servidora en funciones que la ordenara para su revisión, por encontrarse en desorden el archivo, razón por la cual a criterio del equipo de auditoría, se mantiene el comentario.

### **Conclusión**

Los Presidentes del GAD Parroquial Rural de Chacarita, no adoptaron adecuadas medidas de control previo y concurrente en la autorizaciones en los pagos por compras de bienes y servicios y remuneración de los servidores de la institución, al permitir que las Secretarías -Tesoreras realicen las transacciones financieras sin emitir los respectivos comprobantes de egresos, impidiendo mantener un control sobre los gastos efectuados por la entidad y contar con la documentación de soporte pertinente que sustenten los expedientes de los egresos, así como también un adecuado control sobre el archivo de dicha información, al no mantener los documentos de manera cronológica y secuencial como se generaron los pagos, impidiendo una fácil ubicación para su verificación posterior en los procesos de auditoría que realiza el Organismo de Control Superior y de otros usuarios autorizados, incumpliendo las disposiciones y normativa legal citadas en el comentario.

*AS*  
*2017*



## **Recomendaciones**

### **Al Presidente del GAD Parroquial**

3. Dispondrá a la Secretaria-Tesorera, cuando realice pagos por compras de bienes y servicios, nómina y anticipos de remuneraciones a los servidores de la entidad, elaborar los comprobantes de egresos y adjuntará toda la documentación de sustento, a fin de que los expedientes de los gastos contengan la información suficiente y pertinente.

### **A la Secretaria-Tesorerera**

4. Mantendrá un archivo ordenado, organizado y clasificado por año, de todos los procesos administrativos y financieros que efectúa la entidad, a fin de proporcionar información de manera ágil y oportuna.

### **Legalización e impresión de roles de pago**

Las Secretarías -Tesoreras, que cumplieron sus gestiones administrativas en los períodos comprendidos entre el 10 de febrero de 2012 y el 13 de mayo de 2014 y del 14 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, realizaron pagos por conceptos de remuneraciones a los servidores de la institución, observándose, que los roles de pago no se encuentran legalizados por el Presidente del GAD Parroquial y la actual servidora en funciones no ha impreso dicho documentos para su presentación, revisión y legalización, situación que se originó por que las referidas autoridades de la entidad no efectuaron un adecuado control interno previo y concurrente, permitiendo que se cancelen los sueldos sin la documentación de soporte correspondiente, contando únicamente con los que se generan del Banco Central del Ecuador y los que emite la entidad, que igualmente no cuentan con las firmas de responsabilidad de los referidos servidores, incumpliendo las NCI 100-03 Responsables del control interno, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Por lo expuesto, los referidos servidores a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes señalada, están incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, números 1, letras a) y h) y 3, letras a), c) y j) de la LOCGE.

  
DWCE



Lo comentado se comunicó mediante oficios 009 y 010-GADPRCH-GDS-2017 de 10 y 15 de marzo de 2017, al Presidente y Secretaria-Tesorera del GAD Parroquial Rural de Chacarita; sin recibir respuesta alguna.

### **Conclusión**

Los Presidentes del GAD Parroquial de Rural de Chacarita, no adoptaron adecuadas medidas de control referente a los pagos de remuneraciones, permitiendo a las Secretarias- Tesoreras, hayan cancelado los haberes sin que los roles de pagos estén debidamente legalizados por máximas autoridades en unos casos y en otros no se imprimieron, situación que no permitió mantener un control sobre estos desembolsos y que no cuente con toda la documentación de respaldo, incumplándose las disposiciones y normativa legal citadas en el comentario.

### **Recomendación**

#### **Al Presidente del GAD Parroquial**

5. Dispondrá a la Secretaria-Tesorera, cuando elaboré los roles de pago y los SPI, deberá imprimirlos y legalizarlos conjuntamente con la máxima autoridad, previo a la autorización y pago de las remuneraciones a los servidores de la institución parroquial, documentación que adjuntará al comprobante de egreso, con el objeto de que se cuente con la información de respaldo suficiente y pertinente del gasto.

#### **Recuperación del Impuesto al Valor Agregado**

En el período comprendido entre el 12 de febrero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, las Secretarias-Tesoreras, procedieron a realizar las liquidaciones y pago de los impuestos retenidos por las compras de bienes y servicios por 3 850,42 USD, al Servicio de Rentas Internas (SRI), sin embargo, no se ha evidenciado documentadamente que los Presidentes y las servidoras antes referidas, hayan efectuado por escrito al SRI solicitando la devolución o recuperación de los valores cancelados a los proveedores por el monto del IVA causado, por las compras realizadas por la entidad, descompuestos en los períodos comprendidos entre el 12 mayo de 2012 y el 13 de mayo de 2014 el

  
DCCC



valor de 87,87 USD y del 14 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2016, el monto de 3 762,55 USD.

Lo comentado, se originó porque los Presidentes de la entidad, no han efectuado un adecuado control referente a la recuperación de los valores pagado por el IVA retenido y cancelado a SRI, disponiéndoles a las citadas servidoras que realicen las gestiones administrativas, a fin de contar con dichos recursos, afectando la disponibilidad económica de la institución, para el cumplimiento de metas y objetivos del GAD Parroquial, incumpliendo los citados funcionarios el artículo 149 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno y las NCI 100-01 Control interno, 401-03 Supervisión, 402-01 Responsabilidad del control, 403-09 Pagos a beneficiarios y 403-10 Cumplimiento de obligaciones.

Por lo expuesto, los referidos servidores a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes señalada, están incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, números 1, letras a) y h) y 3, letras a), c) y j) de la LOGGE.

Lo comentado se comunicó mediante oficios 015, 016, 019 y 020 -GADPRCH-GDS-2017 de 15 y 20 de marzo de 2017, a los presidentes y Secretarías-Tesoreras del GAD Parroquial Rural de Chacarita, sin recibir respuesta alguna.

### **Conclusión**

Las Secretarías-Tesoreras no evidenciaron documentadamente la recuperación de los valores cancelados al SRI, por las retenciones del IVA, que se originaron por las compras de bienes y servicios que realizó la entidad en el período de examen, hecho que se originó porque los Presidentes de la entidad, no efectuaron un adecuado control referente a la recuperación de dichos valores, disponiéndoles a las citadas servidoras que realicen las gestiones administrativas, a fin de contar con dichos recursos, permitiendo que se afecte la disponibilidad económica para el cumplimiento de metas y objetivos del GAD Parroquial, incumpléndose las disposiciones y normativa legal citadas en el comentario.

*me*  
*7066*



## **Recomendaciones**

### **Al Presidente del GAP Parroquial**

6. Dispondrá a la Secretaria- Tesorera, efectuar el adecuado control de los documentos que sustentan las transacciones, previo al pago verificará que las facturas cuenten con todos los requisitos exigidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención, a fin de evitar el rechazo de las mismas cuando se solicite la devolución del impuesto al SRI.
7. Solicitará al SRI la devolución de los valores cancelados por las declaraciones efectuadas por el IVA, de manera oportuna, con el objeto de recuperarlos y utilizarlos para lo fines institucionales.

### **Procesos de Ínfima Cuantía**

La Secretaria-Tesorerera que cumplió su gestión administrativa en el período comprendido entre el 14 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2016, realizó adquisiciones de bienes y servicios por 5 316,59 USD, considerando las necesidades presentadas por el GAD Parroquial Rural Chacarita, las mismas que han cumplido con todo el proceso administrativo para los fines que fueron adquiridos, sin embargo, la referida servidora, no reportó los informes trimestrales que la Institución entrega al SERCOP, ni tampoco fueron subidas al Portal de Compras Públicas a la herramienta "Publicaciones de ínfima cuantía", realizadas bajo el mecanismo de ínfima cuantía, hecho que se originó por cuanto el Presidente de la institución del período antes indicado, no realizó una supervisión adecuada a la mencionada funcionaria responsable del portal de Compras Públicas, quien en su período de actuación, incumplió lo dispuesto en los artículos 60 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Art. 8 de la Resolución INCOP 062-2012 de 30 de mayo de 2012; e inobservaron las NCI 401-03 Supervisión y NCI 600 Seguimiento.

Por lo expuesto, los referidos servidores a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes señalada, están incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, números 1, letras a) y h) y 3, letras a), c) y j) de la LOCGE.

*[Handwritten signature]*



Lo comentado se comunicó mediante oficios 026 y 027-GADPRCH-GDS-2017 de 24 de marzo de 2017, al Presidente y Secretaria-Tesorera del GAD Parroquial Rural de Chacarita; sin recibir respuesta alguna.

### **Conclusión**

La adquisición de bienes y servicios realizadas desde el 14 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2016, fueron realizadas mediante procesos administrativos de ínfima cuantía, los mismos que no fueron subidos a la herramienta "Publicaciones de ínfima cuantía", en el Portal de Compras Públicas, ni reportados en los informes trimestrales que la institución entrega al SERCOP, por la Secretaria Tesorera, que además, es responsable del Portal de Compras Públicas, situación presentada por la falta de una adecuada supervisión y monitoreo a dicha servidora en sus labores por parte del Presidente de la institución, hecho que no permitió, que esta información se encuentren en la herramienta informática de dicha entidad, incumpléndose las disposiciones y normativa legal citadas en el comentario.

### **Recomendación**

#### **A la Secretaria-Tesorerera**

8. Todas las adquisiciones de bienes y servicios que realicé y efectúe la entidad a través del proceso de ínfima cuantía, deberán subirlas a la herramienta "Publicaciones de ínfima cuantía", en el Portal de Compras Públicas de manera mensual y reportarlas trimestralmente al SERCOP.

#### **Uso de claves y coordenadas por servidores de la entidad**

El Banco Central del Ecuador, mediante acta de entrega recepción les otorgó las claves personales e intransferibles, para uso del sistema de pago interbancario (SPI), de identificador de usuario y tarjeta de coordenadas para el Acceso al Sistema de Pagos Interbancarios del Sector Público y Compromiso de Uso, a la Secretaria- Tesorera y al Presidente del GAD Parroquial Rural de Chacarita, que cumplieron su período de Gestión entre el 14 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, atribuyéndoles de esta manera, a la servidora para realizar el registro en el sistema de las órdenes de pago





en el sector público y al Presidente la aprobación y confirmación del pago que debe hacer la entidad en cada transacción económica; sin embargo, la máxima autoridad de acuerdo con el oficio 044-GADPRCH-2017-GOI de 23 de marzo de 2017 entregó sus claves asignadas bajo su responsabilidad a la funcionaria antes indicada, para que realice el proceso completo del registro, aprobación y confirmación de los desembolsos mediante transferencias a través del Sistema de Pago Interbancario, que se efectuaron durante el período del 14 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, hecho que impidió que no se efectuó un adecuado control en el proceso informático en cada desembolso, situación que permitió a la Secretaria-Tesorera, pagarse cinco transacciones económica de sus remuneraciones de agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2016, que suman 1 523,46 USD, sin la aprobación y autorización del Presidente del GAD Parroquial, la mismas que fueron suspendidas y aprobada mediante sesión extraordinaria de 09 de agosto de 2016, por el cuerpo colegiado de GAD Parroquial Rural de Chacarita, para todos los servidores de la entidad, por no contar con recursos económicos en la partida de remuneraciones, hasta que se regule los ingresos que remite el Ministerio de Finanzas, cancelándose los valores, así:

SPI		Cargo	Concepto	Valor neto pagado USD	Observación
Fecha	No.				
2016-10-04	10919292	Secretaria-Tesorera	Pago proporcional del sueldo de agosto 2016.	376,51	Se canceló sin la aprobación y autorización del Presidente.
2016-10-26	11018733	Secretaria-Tesorera	Pago proporcional de septiembre de 2016.	88,00	Se canceló sin la aprobación y autorización del Presidente.
2016-11-01	11115318	Secretaria-Tesorera	Pago proporcional de sueldo septiembre y octubre de 2016.	500,00	Se canceló sin la aprobación y autorización del Presidente.
2016-11-10	11133544	Secretaria-Tesorera	Pago proporcional de octubre de 2016.	179,30	Se canceló sin la aprobación y autorización del Presidente.
2016-12-02	11209773	Secretaria-Tesorera	Pago proporcional de agosto de 2016.	379,65	Se canceló sin la aprobación y autorización del Presidente.
			<b>SUMAN USD</b>	<b>1 523,46</b>	

La falta de un prolijo uso y cuidado de su clave y coordenadas por parte del Presidente, permitió a la Secretaria -Tesorera realizar procesos completos en el sistema de pago interbancario (SPI), al otorgarse valores por concepto de remuneración antes referidos, sin que estos hayan sido aprobados, autorizados ni observados por dicho servidor, hecho que inobservó lo señalado en el acta de entrega recepción de identificador de usuario y tarjeta de coordenadas para el Acceso al Sistema de Pagos Interbancarios del

*DE 2 y 30/11*



Sector Público y Compromiso de Uso que suscribió a su recepción en el Banco Central del Ecuador; y, las NCI 100-01 Control interno; 100-03 Responsables del control interno y 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.

Por lo expuesto, los referidos servidores a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes señalada, están incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, números 1, letras a) y h) y 3, letras a), c) y j) de la LOCGE;

Lo comentado, se comunicó mediante oficios 021, 022, 029, 030, 031 y 032 -GADPRCH-GDS-2017 de 20 de marzo y 3 de abril de 2017, a los Presidentes y Secretarías-Tesoreras del GAD Parroquial Rural de Chacarita.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados del borrador del informe, se recibió la siguiente comunicación:

La Secretaria-Tesorera que cumplió su gestión administrativa en el período comprendido entre el 14 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, mediante comunicación de 19 de mayo de 2017, en su parte pertinente, señaló:

*“... Adjunto el acta en el cual está firmada por los vocales y presidente indicando que ... cobraría hasta noviembre de 2016, por estar en el período de maternidad... y además por ser administrativa...”.*

Lo señalado por la servidora antes referida, en su comunicación no justifica la observación porque utilizó la clave del Presidente, para realizarse los pagos de sus haberes, los que fueron suspendidos mediante resolución del cuerpo colegiado Parroquial, para todos los servidores de la entidad, por lo que a criterio de auditoría se mantiene el comentario.

## **Conclusión**

El Presidente del GAD Parroquial Rural de Chacarita, no realizó un adecuado control en el uso y cuidado de su clave y coordenadas que le otorgó el Banco Central del Ecuador para la aprobación y confirmación de los pagos, entregándosela de manera voluntaria a la Secretaria-Tesorera, siendo utilizada de forma impropia por dicha servidora para efectuarse los pagos de sus remuneraciones de agosto a noviembre de 2016 por

*5/27/2018*

1 523,46 USD, que estuvieron suspendidas por falta de disponibilidad económica y que no contaron con la autorización de la máxima autoridad, siendo la única funcionaria en la institución que cobró dichos valores, incumpliendo las disposiciones y normativa legal citadas en el comentario.

## **Recomendación**

### **Al Presidente GAD Parroquial**

9. Mantendrá un prolijo uso y cuidado de la clave y coordenadas asignadas por el Banco Central del Ecuador, para aprobar y confirmar pagos de la cuenta corriente que la entidad mantiene en la institución financiera antes señalada; además, se abstendrá de proporcionarla a la Tesorera u otro servidor, con el objeto de evitar el uso indebido de la misma.

## **Gastos no oficiales**

En el período examinado el GAD Parroquial Rural de Chacharita, realizó gastos por diferentes conceptos, como: impresión de tarjetas de invitación, programas, alimentación para los estudiantes que participaron en el desfile cívico por aniversario de parroquialización, transporte de personal, publicidad, saludo de las autoridades por navidad y fin de año, refrigerio y compra de camiseta para adultos mayores; egresos por 8 456,15 USD, los mismos que fueron realizados por los servidores que cumplieron sus gestiones administrativas en los períodos comprendidos entre el 12 de mayo de 2012 y el 13 de mayo de 2014 por 2 395,00 USD y el 14 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, por 6 061,15 USD, adicionalmente, los desembolsos no fueron soportados con los comprobantes de egreso, orden de pago, listados legalizados por las personas que recibieron los alimentos, camisetas e informes sobre la recepción del servicio o actividades que realizaron, adjuntando únicamente las facturas y/o notas de ventas y los SPI elaborados por la entidad y el Banco Central del Ecuador; además, dichos recursos económicos no fueron utilizados para promover actos de turismo, culturales y deportivos, que beneficien a la ciudadanía de la parroquia y no cuentan con la respectiva partida presupuestaria.

*Diego y edo*



Por lo expuesto, los Presidentes y las Secretarias -Tesoreras, autorizaron y ejecutaron pagos, en su orden, sin realizar un control previo y concurrente adecuado, permitiendo que efectúen gastos que no cumplieron con los objetivos institucionales, afectando la disponibilidad económica para el cumplimiento de metas y objetivos de la entidad, incumpliendo los citados servidores, lo dispuesto en los artículos 2 de las normas de Austeridad y Control del Gasto Público, emitidas en Decreto Ejecutivo 287 publicado en el Registro Oficial 76 de 3 de mayo de 2007, 54 letra q); 55 letra h); 144 y 345 del COOTAD; e inobservaron las NCI 100-03 Responsables del control interno y 403-08 Control previo al pago.


Por lo expuesto, los referidos servidores a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes señalada, están incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, números 1, letras a) y h) y 3, letras a), c) y j) de la LOGGE.

Lo comentado, se comunicó mediante oficios 021, 022, 029, 030, 031 y 032 -GADPRCH-GDS-2017 de 20 de marzo y 3 de abril de 2017, a los Presidentes y Secretarias-Tesoreras del GAD Parroquial Rural de Chacarita; recibiendo la siguiente repuesta:

La Secretaria-Tesorerera que cumplió su gestión administrativa en el período comprendido entre el 10 de febrero de 2012 al 13 de mayo de 2014, mediante comunicación de 26 de marzo de 2017, en su parte pertinente, señaló:

*“... Cumpliendo la orden del Presidente se transfirió a la cuenta de una persona el valor de 1000,00 USD.- Por refrigerios brindados a los estudiantes de las instituciones invitadas que colaboraron desfilando por las calles de la parroquia.- se pidió al presidente por reiteradas ocasiones entregue las facturas por el gasto efectuado, en vista de que paso más de un mes y el gasto no tenía su respaldo procedí a solicitarle por escrito al presidente las facturas de los gastos, pero él se negó a firmar la recepción de la comunicación...”*

Lo indicado en su comunicación por la servidora, no justificó documentadamente la observación con respecto a los gastos que no son oficiales, señalando únicamente que realizó el pago sin la documentación de soporte y posteriormente solicitó los documentos, omitiendo realizar el control previo antes del desembolso, por lo que a criterio del equipo de auditoría se mantiene el comentario.

  
Diet y weve



Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados del borrador del informe, se recibió las siguientes comunicaciones:

El Presidente y la Secretaria-Tesorera que cumplieron su gestión administrativa en el período comprendido entre el 10 de febrero de 2012 y el 13 de mayo de 2014, mediante comunicación de 19 de mayo de 2017, en su parte pertinente, señalaron:

*“... Adjunto certificaciones de la Unidades Educativas que participaron con los estudiantes en el desfile Cívico (sic) por aniversario de parroquialización de Chacarita a quienes se le brindo un refrigerio por su participación...”.*

Lo señalado por servidores antes referidos, en su comunicación no justifican el comentario, porque no sustentan documentadamente el gasto, por lo que a criterio del equipo de auditoría se mantiene la observación.

La Secretaria-Tesorera que cumplió su gestión administrativa en el período comprendido entre el 14 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, mediante comunicación de 19 de mayo de 2017, en su parte pertinente, señaló:

*“... **Gastos no oficiales.**- Soporte de la firma de los beneficiarios del Proyecto de Adulto Mayores quienes participaron a los dos eventos convocados al II Congreso de Adultos Mayores en la Parroquia San Carlos y Olimpiadas de Adultos Mayores en la Parroquia Pimocha. A quienes se le entregó prendas de identificación como camiseta, alquiler de trajes para la participación del evento y contrato transporte para el traslado a las respectivas parroquias, gastos que si están considerados en el proyecto ya que esto es base de acuerdo al Art. 198 de la COOTAD...”.*

Lo señalado por la servidora antes referida, en su comunicación no justifica el comentario, porque no sustenta documentadamente el gasto y no cuenta con informe de las actividades realizadas, por lo que a criterio de auditoría se mantiene la observación.

## **Conclusión**

Los Presidentes y Secretarías- Tesoreras, no efectuaron un adecuado control de los gastos no oficiales que autorizaron y cancelaron, respectivamente, por impresión de tarjetas de invitación, programas, alimentación para los estudiantes que participaron en el desfile cívico por aniversario de parroquialización, transporte de personal, publicidad saludando las autoridades por navidad y fin de año, refrigerio y compra de camiseta

*(Handwritten signature)*



para adultos mayores por 8 456,15 USD, los mismos que no guardan conformidad con los objetivos institucionales, afectando las disponibilidades económica de la entidad, incumpléndose las disposiciones y normativas legales citadas en el comentario.

## **Recomendación**

### **A la Presidente del GAD Parroquial**

10. Dispondrá a la Secretaría-Tesorera el pago de bienes y servicios que se adecúen a actividades inherentes a los objetivos institucionales, verificando previo a su cancelación que los mismos se enmarquen en las facultades que tiene la entidad para realizar los gastos.

### **Cumplimiento de plazo contractual**

El GAD Parroquial Rural de Chacarita, suscribió la contratación directa de consultoría CDC-GADPCH-0014-2015 para la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Rural de Chacarita del Cantón Ventanas, Provincia de los Ríos, con una persona natural, el 11 de junio de 2015, por 23 900,00 USD, sin IVA y de acuerdo a sus cláusulas Novena Plazo, fue de 90 días a partir de la firma del contrato y Decima.- Multas 10.1.- señaló por cada día de retardo del contratista en el cumplimiento de la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, se aplicará una multa del 2 por mil del valor total del contrato y la 10.2.- A partir de vencido el plazo del contrato el contratista pagará una multa diaria del 2 por mil del valor del contrato.

Por lo expuesto, el presente trabajo se inició el 11 de junio y culminó el 30 de octubre de 2015, según acta de entrega recepción suscrita entre Presidente de la entidad y el Consultor, que suman 142 días, estableciéndose 51 días de desfase que inició del 9 de septiembre hasta el 29 de octubre de 2015, que multiplicado por 47,80 USD diario por cada día de retardo en la entrega del trabajo, se estableció la multa de 2 437,80 USD, el mismo que no fue cancelado por el consultor ni descontado por la entidad en el pago de dos SPI de 5 de enero de 2016 por 9 560,00 USD, monto deducidos los impuestos de ley, que correspondió al 50 % final de dicho contrato. Cabe señalar que el documento antes referido incluyó en sus cláusulas al administrador y fiscalizador, sin embargo, no fueron designados por escritos para el cumplimiento de dichas funciones por parte de la máxima autoridad,





por lo que no realizaron el control durante la ejecución del trabajo y no presentaron los respectivos informes.

Los hechos antes expuestos, se produjeron debido a que el Presidente no adoptó medidas de control para precautelar el cumplimiento de la ejecución del trabajo y del plazo contractual; así como la correcta determinación de la multa que se generó por el incumplimiento del plazo y la Secretaria-Tesorera, no verificó que se encuentren los informes, pólizas y acta de liquidación del contrato, como documentación de soporte al pago; por lo que los servidores antes mencionados inobservaron los artículos 71 de la LOSNCP y 116 de su Reglamento General; así como también las NCI 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago; ocasionando que el GAD Parroquial, no haya percibido 2 437,80 USD, por multas que no fueron aplicadas al contratista.

Por lo expuesto, los referidos servidores a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes señalada, están incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, números 1, letras a) y h); y, 3, letras a), c) y j) de la LOCGE.

Lo comentado se comunicó mediante oficios 058, 059 y 060-GADPRCH-GDS-2017 de 10 de mayo de 2017, al Presidente y Secretaria-Tesorera del GAD Parroquial Rural de Chacarita y Consultor; sin recibir respuesta alguna.

### **Conclusión**

Se elaboró el acta de entrega recepción del trabajo contratado, sin considerar el plazo contractual, omitiéndose el cobro de la multa por 2 437,80 USD, que se generó por la entrega a destiempo del producto de la consultoría, situación que no fue observada por el Presidente de la entidad al suscribir dicho documento y no haber efectuado un adecuado control respecto al cumplimiento de las cláusulas contractuales del contrato; y la Secretaria-Tesorera por no realizar el control previo al pago al consultor, afectándose la disponibilidad económica de la institución, incumplándose las disposiciones y normativas legales citadas en el comentario.

*Elaborado por el Sr. [Firma]*



## **Recomendaciones**

### **Al Presidente del GAD Parroquial**

11. Dispondrá por escrito a los servidores de la entidad que sean designados administradores y fiscalizadores de los contratos que cumplan con los establecidos en las cláusulas contractuales y de manera particular referente al plazo, con el objeto de que existir desfase en el cumplimiento del mismos se establezca y se deje constancia en la liquidación o acta de entrega recepción las correspondientes multas y comunicará a la máxima autoridad y Secretaria- Tesorera, para su respectivo cobro.

### **A la Secretaria-Tesorerera**

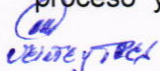
12. Verificará que los informes presentados por los administradores de contratos incluyan liquidación económica y de plazos, con el objetivo de asegurar que las multas establecidas por entrega extemporánea sean cobradas a los contratistas, previo a la liquidación.

## **Proceso precontractual, contractual y ejecución de la contratación directa de la consultoría CDC-GADPRCH-0014-2015**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chacarita, del Cantón Ventanas, suscribió el contrato de financiamiento y servicios bancarios con el BEDE el 14 de abril de 2015, con cargo a los Fondos de Utilidades –GADPR--asignación no reembolsables por 14 400,00 USD y BEDE GAP-Reembolsable por 9 600,00 USD, del Programa GAD Parroquial Rural por 24 000,00 USD, para el financiamiento de la ejecución del proyecto denominado Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDyOT), de la entidad antes referida.

### **Fase precontractual**

Mediante Resolución Administrativa de Inicio GADPCH-002-2015 de 3 de junio de 2015, suscrito por el Presidente del GAD Parroquial Rural de Chacarita, autorizó el inicio del proceso y la aprobación de los pliegos para el proceso de contratación directa de





Consultoría CDC-GADPRCH-0014-2015, cuyo objeto fue la contratación para la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia de Chacarita, con un presupuesto referencial de 24 000,00 USD, sin incluir el IVA. Acto administrativo que contó con la certificación de la disponibilidad de la partida presupuestaria 73.06.01 Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada por 24 000,00 USD, de 03 de junio de 2015, por la Secretaria - Tesorera de la entidad.

El 9 de junio de 2015, a través del Portal de Compra Públicas, se inició el proceso antes referido y la publicación de los pliegos, presentación de la oferta, notas aclaratorias, cronograma, resultados de la calificación, términos de referencia, acta de negociación y concluyó con la Resolución Administrativa de Adjudicación GADPRCH-002-2015 de 11 de junio de 2015 y la suscripción del contrato en esta misma fecha entre la máxima autoridad de la entidad contratante y el consultor por 23 900,00 USD.

Adicionalmente, de acuerdo a los pliegos en la oferta técnica de la entidad contratante y en la oferta que presentó en el proceso a través de la página de Compras Públicas del SERCOP el oferente el 9 de junio de 2015 a las 22H43, constó entre otros conceptos que se debía contratarse las garantías de fiel cumplimiento y del buen uso del anticipo, contratación de talleres de capacitación y subcontratar al personal técnico de apoyo, que corresponden a dos sociólogos, un ingeniero en informática y dos encuestadores, adjuntándose de estos últimos las cartas de compromiso, además en la oferta económica en los anexos de formularios económicos del 01 al 06, se presupuestaron los siguientes gastos:

Personal técnico de apoyo y otros gastos	Remuneración USD	Cargas sociales USD	Total USD
Sociólogo Director del Proyecto actualización	3 000,00	648,00	3 648,00
Sociólogo Promotor Social del Proyecto actualización	2 400,00	518,40	2 918,40
Ingeniero en Sistema	1 600,00	345,60	1 945,60
2 Encuestadores a 400 USD mensual	800,00	172,80	972,80
<b>Suma parcial</b>	<b>7 800,00</b>	<b>1 684,80</b>	<b>9 484,80</b>
Contratación de pólizas fiel cumplimiento y buen uso anticipo a 480,00 cada una.			960,00
Talleres de capacitación			800,00
<b>Total USD</b>	<b>7 800,00</b>	<b>1 684,80</b>	<b>11 244,80</b>

*Ver y costo*



Además, en los pliegos en la Sección II, plazo de ejecución parcial en el número 3, señala de igual forma, que el Consultor deberá entregar un inventario de la información y los datos e información recolectada en su consultoría a la entidad contratante.

### **De la fase contractual y su ejecución**

Mediante los SPI 9405520 y 9405841 de 24 de junio de 2015 por 5 975,00 USD cada uno, la entidad canceló al Consultor 11 950,00 USD, que corresponde al 50 % del valor contractual por 23 900,00 USD.

Con comunicaciones de 3 y 18 de agosto de 2015, suscrito por el Consultor y dirigida al Presidente del GAD Parroquial, comunica que ha terminado la primera fase del diagnóstico situacional del PDOT de la Parroquia de Chacarita y la entrega del borrador de la propuesta del proyecto como segundo producto, respectivamente, sin embargo, el Subsecretario General de Planificación y Desarrollo, mediante oficio SENPLADES-SGPD-2017-0302-OF de 10 de mayo de 2017, certificó entre otras cosas, que el GAD Parroquial Rural de Chacarita reportó al Sistema de información para los Gobiernos Autónomos Descentralizado (SIGAD), plataforma informática del SENPLADES, subió la fase uno el 15 de mayo de 2015 y las fases dos y tres con respecto a la Propuesta y Modelo de Gestión reportó el 30 de octubre de 2015, observándose que las comunicaciones inicialmente descritas y suscritas por el Consultor no concuerdan con las fechas que reveló la herramienta informática del SENPLADES, quien es la entidad que requiere de la información de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de todos los GADs, de conformidad con las disposiciones legales al respecto.

El 30 de octubre de 2015, el Presidente de la institución y el Consultor, suscribieron el acta de entrega recepción provisional de los trabajos relacionados al proyecto: "Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chacarita; documento que no estuvo suscrito por el Administrador y la Fiscalizadora del contrato, porque no fueron comunicados por escrito su designación.

El 50 % restante, se le canceló al consultor mediante los SPI 10100410 y 10100367 de 5 de enero de 2016, por el monto de 9 560,00 USD, deducidos los impuestos de ley, presentando el contratista la factura 001-001-00000655 de 29 de diciembre de 2015,

*10/10/15 y 10/10/15*



por 23 900,00 USD, más el valor del IVA de 2 868,00 USD, que suma el importe total de 26 768,00 USD.

Por otra parte y con respecto a la consultoría antes referida, este proceso ya había sido contratado anteriormente, la Secretaria-Tesorera, mediante oficio 052-GADPRCH-2017-GOI de 27 de marzo de 2017, proporcionó una copia certificada del contrato de prestación de servicios profesionales, suscrito el 16 de febrero de 2015, entre el Presidente, la servidora antes indicada y el consultor que realizó posteriormente la consultoría, quien fue contratado con el fin de llevar a cabo la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, habiendo convenido por concepto de honorarios, la cantidad mensual de 4 800,00 USD más el IVA, con un plazo de duración entre el 16 de febrero de 2015 y el 17 de agosto de 2015, es decir, el contratista fue contratado por seis meses, dentro de los cuales debía percibir el total de 28 800,00 USD, sin embargo, se verificó que durante el período de vigencia del contrato, y hasta el 31 de diciembre de 2016, fecha de corte del presente examen, la entidad no realizó pagos de remuneraciones al citado profesional, así como también no presentó la certificación de la partida presupuestaria de este contrato ni contó con los recursos económicos para su suscripción ya que debió financiarlos con recursos propios y no con empréstitos. Al respecto, ambos contratos tienen en común el mismo objeto, de acuerdo a la cláusulas primera y segunda, es decir la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, (PDyOT), diferenciándose en el monto y plazo.

De acuerdo a la documentación proporcionada por la entidad y el consultor, en el proceso precontractual, ejecución y entrega de la contratación de la consultoría, se observó que se incumplieron procedimientos administrativos y legales, por parte del Presidente y Secretaria-Tesorera, esta última responsable y administradora del Portal de Compras Públicas, autorizando y proporcionando la clave al Ingeniero Informático que constó en la oferta presentada como técnico de apoyo en la consultoría, para que lleve a cabo el proceso antes referido, desde su inicio en la elaboración de las ofertas hasta a la conclusión del mismo, así como también, se le permitió al consultor que no presente la oferta y sus anexos con los documentos originales en la secretaría de la entidad, por lo que no constó en los archivos de esa unidad y de la institución dicha información, hecho que debió ser considerado por parte del Presidente de la entidad, pues lo facultaba a suspender el análisis y aceptación de la oferta consignada en el portal; sin embargo, dicha autoridad mediante comunicación de 10 de junio de 2015,

*Handwritten signature in blue ink.*



certificó el resultado de la calificación de ofertas, señalado que el oferente si cumplió con los parámetros y requisitos mínimos. Con respecto al manejo del Portal de Compras Públicas y la entrega de la oferta, mediante oficios 045, 049, 053, 061, 065, 069-GADPRCH-2017-GOI de 23 y 28 de marzo, 4 de abril, y, 10 y 11 de mayo de 2017, suscritos por el Presidente y Secretaria -Tesorera de la entidad y comunicación de 21 de marzo de 2017 del Ingeniero en informática, ratificaron lo indicado, además, mediante certificaciones del personal clave técnico de apoyo, un ingeniero en informática y dos Sociólogos, mediante comunicación y oficios 2017-01-JSC y 2017-01-UJVM de 21 de marzo y 18 de abril de 2017, respectivamente, señalaron los dos profesionales últimos, que no han suscrito ninguna carta comprometiéndose a trabajar en la referida consultoría y los tres que no han trabajado en el proyecto ni cobraron honorarios ni remuneraciones, lo cual dista de las cartas que el Consultor presentó en su oferta.

Igualmente, el Consultor no demostró documentadamente que realizó la contratación del personal profesional técnico clave de apoyo del proyecto que incluyó en su oferta, dos encuestadores, contratación de pólizas de seguros de fiel cumplimiento y buen uso del anticipo y talleres de capacitación, que suman de acuerdo a los valores antes detallados 11 244,80 USD, información que fue requerida al consultor mediante oficios 017 y 018-GADPRCH-GDS-2017 de 15 y 20 de marzo de 2017, recibiendo como repuesta únicamente una copia notariada de la oferta sin adjuntar los anexos, además, se solicitó mediante oficios 036, 037 y 038-GADPRCH-GDS-2017 de 10 de abril de 2017, al Presidente Parroquial, Vocales y Secretaria –Tesorera, de la Junta Parroquial sobre las fechas en que se realizó el trabajo en el campo o en la parroquia rural de Chacaritas, por parte del personal subcontratados o por el Consultor, recibiendo repuestas: mediante oficios 060, 061, 065, 066 y 067-GADPRCH-2017-GOI de 10 y 11 de mayo de 2017, suscritos por los Vocales, Presidente y Secretaria -Tesorera, que mantuvieron dos reuniones los días 17 de marzo y 08 de abril de 2015, de las 13H00 hasta las 17H00 y desde las 14H00 hasta 16Hh00, respectivamente, con los diferentes líderes de los recintos, Consultor y un colaborador, donde expusieron los contenidos del documento de Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y la segunda que se realizaría trabajos de campo dentro de la parroquia, los mismos que no se efectuaron ni elaboraron actas de trabajo, adicionalmente, en comunicación sin fecha y número el Vicepresidente y Vocal de GAD Parroquial de Chacarita, indicó que fue nombrado de manera verbal que sería el administrador del contrato de consultoría, pero que no se le comunicó por escrito, por lo que no elaboró informe ni autorizó pagos.





Del contenido de las comunicaciones antes indicadas del Presidente, Vocales y Tesorera- Secretaria de la Junta Parroquial Rural, sobre la ejecución de las labores de consultoría, el período de vigencia de la consultoría, se corroboró que no se realizó el trabajo de campo por parte del consultor y su equipo técnico de apoyo, por lo que el expediente del proceso de contratación custodiado por la Secretaría-Tesorerera, estuvo desprovisto de la documentación que avale la realización del levantamiento de información que al personal del equipo de trabajo del consultor, le correspondió obtener en el campo, según las fases prescritas en el proyecto, a saber: diagnóstico, propuesta territorial y plan de gestión, las cuales debieron socializarse en la parroquia con representantes de instituciones públicas, privadas, organizaciones campesinas, personas naturales, entre otros actores, como soporte en la elaboración del plan de desarrollo y ordenamiento territorial contratado por la entidad, situación que no fue cumplida por el contratista, tal como lo señalan los pliegos, términos de referencia (TDR) y la oferta subida al portal, lo que corroboró que no se contrató a los técnicos de apoyo ni se dictó talleres de capacitación.

Co respecto al acta de entrega recepción provisional suscrita el 30 de octubre de 2015, por el Presidente de la Junta Parroquial y el Consultor, en el numero 5 señala que el plazo fue de ocho meses, sin embargo, en la cláusula novena plazo del contrato señala que 90 días a partir de la firma del contrato, por lo que tuvo vigencia desde el 11 de junio al 8 de septiembre de 2015, entregándolo el trabajo el 30 de octubre de 2015, verificándose de acuerdo a los documentos que el contratista se desfasó con 51 días calendarios, a pesar de aquello no se aplicó la cláusula de penalización del contrato.

Los hechos comentados se originaron porque el Presidente y la Secretaria-Tesorerera, no efectuaron adecuados controles, respecto a la contratación y ejecución para la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDyOT) de la Parroquia Rural de Chacarita del cantón Ventanas, CDC-GADPRCH-0014-2015, para lo cual suscribieron dos contratos con el mismo objetivo y con la misma persona natural y por diferentes montos y plazos, igualmente, permitieron que una persona ajena a la institución realice varias formalidades del proceso de contratación que debió declararse desierto, para posteriormente haberse convocado a una nueva contratación directa, así como también al Consultor no le dispuso la contratación del personal técnico clave de apoyo y encuestadores para el levantamiento de la información relevante que soporte el contenido del proyecto PDyOT en el campo o Parroquia de Chacarita y sus recintos,

*W. E. J. J. J.*



para su socialización y obtener como resultado las necesidades reales de los habitantes de cada lugar o cada recinto, con información obtenida en la fuente, lo que demuestra de acuerdo a la documentación verificada, que no se realizó dicho trabajo, ni la contratación de garantías de fiel cumplimiento y buen uso del anticipo y talleres de capacitación, lo que suma 11 244,80 USD, monto que fue presupuestado en los pliegos, sin efectuarse estos gastos para el cumplimiento de dicho contrato, afectándose la disponibilidad económica de la institución.

Por lo expuesto, los referidos servidores y el consultor incumplieron lo señalado en los artículos 6, número 20, 31 segundo inciso, 36, 41 y 60 de la LOSNCP y 13, 20, 31 y 112 de su Reglamento General; y, lo indicado en la Sección II Objeto de la contratación numerales 2.3. plazo y en los términos de referencia. - numero 10 plazo y las NCI 100-03 Responsables del control interno; 401-03 Supervisión; 403-08 Control previo al pago; 405-07 Documentación de respaldo y 600 Seguimiento.

Por lo expuesto, los referidos servidores a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes señalada, están incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, números 1, letras a) y h) y 3, letras a), c) y j) de la LOCGE.

Lo comentado se comunicó mediante oficios 047, 049 y 054,-GADPRCH-GDS-2017 de 28 de abril y 2 de mayo de 2017, al Presidente y Secretaria-Tesorera del GAD Parroquial Rural de Chacarita y al Consultor.

Posterior a la conferencia final de comunicaciones de resultados, mediante comunicación de 17 de mayo de 2017, el Consultor, en su parte pertinente, indicó:

*"...El Consejo Nacional de Planificación dispuso a todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados del país, elevar a través de la herramienta informática SIGAD el contenido de sus planes de desarrollo y ordenamiento territorial del año 2015 de la siguiente forma; hasta el 14 de abril el diagnóstico, 15 de junio propuesta y modelo territorial y 15 de agosto el modelo de gestión. Ante esta obligación, las autoridades del GAD parroquial solicitaron mis servicios profesionales para llevar a cabo la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Chacarita, y para tal efecto suscribimos el 16 de febrero de 2015 un contrato por servicios profesionales, por el período 16 de febrero al 15 de agosto de 2015 y cuya remuneración total sería de 28.800,00 USD.- El trabajo realizado permitió que el GAD parroquial cumpla con la disposición del Consejo Nacional de Planificación constante en la resolución*

*CECIB y PUEC*



003-2014-CNP de 12 de mayo de 2014, y se eleven oportunamente en la herramienta SIGAD las fases uno y dos; es decir, el diagnóstico y la propuesta y modelo territorial; sin embargo, la entidad no me cancelo (sic) hasta ese momento un solo centavo por el trabajo ejecutado, tal como usted lo pudo comprobar y lo reseña en su comunicación.- En abril de 2015 el GAD recibió del BEDE un financiamiento de 24.000,00 USD para ejecutar su plan de desarrollo y ordenamiento territorial, por lo que las autoridades parroquiales consideraron el uso de dicho financiamiento para convalidar el trabajo de consultoría que se estaba ejecutando. El 3 de junio de 2015 el Presidente de la Junta dispuso el inicio del proceso de contratación por el valor recibido del BEDE, siendo este 4.800,00 USD menos que el valor pactado en el contrato original de febrero de 2015.- Usted indica en su comunicación que varios términos de referencia (TDR) del proceso de consultoría CDC-GADPRCH-0014-2015 elevados al Portal de Compras Públicas, no se cumplieron por parte del contratista, o que se presentaron fallas administrativas en la etapa precontractual, por lo que le manifiesto que pudieron existir errores de ambas partes durante esta fase del proceso, por lo cual acepto las observaciones que se indican; sin embargo, es indiscutible que el objetivo final del mismo se cumplió a cabalidad, tal como lo pudo constatar con la información que obtuvo de la herramienta informática del SIGAD.- No comparto su criterio que el proceso de contratación se realizó sin cumplir la legalidad y transparencia que la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública así lo requiere, por el contrario, este se llevó a efecto aplicando los más elementales procedimientos que dicha norma dispone, pero principalmente, el proceso de contratación permitió al GAD parroquial de Chacarita asegurar el cumplimiento del derecho constitucional sobre el trabajo que consta en el artículo 33 de la Carta Magna y que entre otras cosas manda: "... El Estado garantizara (sic) a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad... remuneraciones y retribuciones justas..."; así como del principio constitucional señalado en el artículo 326 numeral 4 que dice: "A trabajo de igual valor corresponde igual remuneración.- De lo anteriormente indicado señor auditor, es evidente deducir que el GAD parroquial de Chacarita no ha sufrido ningún perjuicio económico que pueda ser observado por parte del Organismo de Control, asegurándole como usted lo ha constatado, que la entidad recibió de mi parte en forma oportuna, el servicio del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial que requería para ser presentado a SEMPLADES, (sic) razón por la cual las autoridades del GAD me cancelaron el justo precio que habíamos pactado..."

Lo indicado en su comunicación por el Consultor, no ha justificado documentadamente porque no ha entregado la oferta con los documentos originales e impresos en la Secretaría del GAD Parroquial de Chacarita, en la que incluyó dos cartas de compromiso del personal técnico de apoyo, que certificaron que no han presentado ni firmado dichos documentos, lo que le permitió beneficiarse de la adjudicación del contrato sin cumplir con los requisitos mínimos, así como también, no realizó la subcontratación del personal técnico de apoyo y encuestadores, que de acuerdo a la documentación verificada no

*5/20/15*



realizó el levantamiento de información relevante que soporte el contenido del proyecto PDyOT, por lo que a criterio de auditoría se mantiene el comentario.

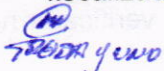
## **Conclusión**

El Presidente y la Secretaria- Tesorera del GADPR de Chacarita, no realizaron un adecuado control al proceso precontractual, contractual y ejecución de la contratación directa de la consultoría CDC-GADPRCH-0014-2015, llevada a cabo entre el 9 y 11 de junio de 2015, para la elaboración del plan de desarrollo y ordenamiento territorial, al no llevárselo con legalidad y transparencia dicho proceso y que no se haya dado cumplimiento con lo señalado con las cláusulas contractual del contrato y los pliegos de la oferta presentada por el oferente, entre otros, con respecto al levantamiento de la información relevante que soporte el contenido del proyecto PDyOT en el campo o Parroquia de Chacarita y sus recintos, para su socialización, ya que no contó con el personal técnico de apoyo y encuestadores, ni contrató su reemplazo, lo que demostró de acuerdo a la documentación verificada que no se realizó dicho trabajo, así como también no se realizó la contratación de las garantías de fiel cumplimiento y buen uso del anticipo y talleres de capacitación, rubros que suman 11 244,80 USD, monto presupuestado en los pliegos y que formó parte del costo del contrato, sin que hayan exigido su cumplimiento, afectándose la disponibilidad económica de la institución, e incumplándose las disposiciones y normativas legales citadas en el comentario.

## **Recomendaciones**

### **Al Presidente del GAD Parroquial**

13. Deberá abstenerse de autorizar la entrega de las claves del Portal de Compras Públicas que le son asignados a los servidores de la entidad a tercero.
14. Dispondrá a la Secretaria-Tesorerera, requiera a los oferentes que participen en los procesos de contratación, entreguen las ofertas en físicos en la Secretaría de la entidad
15. Cuando la entidad suscriba contratos, lo designará por escrito al Administrador o fiscalizador, quien presentará los informes correspondientes y suscribirá el acta de





entrega recepción, documentos que deberán adjuntarse en los pagos correspondientes.

**A la Secretaria-Tesorera**

16. Verificará que el comprobante de egreso cuente con toda la documentación de soporte pertinente y suficiente, previo al pago a los contratistas.

  
Ab. Jorge Giancarlo Álvarez Guevara  
**DELEGADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS**

  
SICIA y S.O.L