

EXAMEN ESPECIAL a: las operaciones administrativas y financieras, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gonzol; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de julio de 2015.

Relación de Siglas y Abreviaturas Utilizadas

Siglas	Significado
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
IVA	Impuesto al Valor Agregado
SOMECE	Sindicato de Obreros y Mecánicos de Chimborazo
SRI	Servicio de Rentas Internas
USD	Dólares de los Estados Unidos de América

ÍNDICE

Contenido	Página
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	3
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento de recomendaciones	6
Inadecuado control de tractor agrícola y conducción sin licencia habilitante	6
Presupuestos de los años 2012, 2013 y 2014, elaborados sin participación ciudadana	10
Ausencia de actas de entrega-recepción de archivos y bienes institucionales	11
Saldo de Inversiones en Bienes de Larga Duración, no depurado	13
Convocatorias a sesiones de la Junta, no realizadas	15
Jornada de trabajo de una Vocal de la Junta Parroquial, no cumplida	16
Pago de interés por mora y multas al SRI	20
Anticipo de remuneraciones no devengado	21
ANEXOS	
Nómina de servidores relacionados con el examen	Anexo 1
Remuneraciones pagadas a Vocal de la Junta	Anexo 2
Pago de interés por mora y multas al SRI	Anexo 3



Ref: Informe aprobado el

15 ENE 2016

Riobamba,

Señor

Presidente

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gonzol

Gonzol, Chimborazo

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a las operaciones administrativas y financieras, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gonzol, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de julio de 2015.

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

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

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

und R14

Atentamente

Dios, Patria y Libertad,

Mgs. Mónica del Pilar Vallejo Villalva
Delegada Provincial de Chimborazo

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gonzol, se efectuó de conformidad a la orden de trabajo 0064-DR6-DPCH-AE-2015 y memorando 487 DR6-DPCH-AE de 19 de octubre de 2015 y en cumplimiento del plan operativo de control del año 2015, de Auditoría Externa de la Delegación Provincial de Chimborazo.


Objetivos del examen

Generales:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas por la entidad, en el período examinado.

Específicos:

- Verificar que las operaciones administrativas y financieras efectuadas durante el período examinado, se encuentren respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente, que sustente su propiedad, legalidad y veracidad.
- Verificar que las transferencias y donaciones del Gobierno Central, aportes y participaciones corrientes, de capital e inversión del Régimen Seccional Autónomo, estén contabilizadas e informadas.
- Confirmar que los gastos incurridos en el período examinado, se encuentren enmarcados en las funciones y competencias de la entidad.

doe 

Alcance del examen

El examen especial cubrió el análisis a las operaciones administrativas y financieras, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de julio de 2015.

En esta acción de control, no se incluyó el análisis de los procesos precontractuales, contractuales y de ejecución de obras, los que serán objeto de intervención por parte de Auditoría de Proyectos y Ambiental de la Delegación Provincial de Chimborazo.

Base legal

La Constitución Política de la República del Ecuador vigente hasta el 19 de octubre de 2008, en el artículo 228, 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 Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gonzol, vigente desde el 7 de enero de 2015, establece en los artículos 2 y 3 lo siguiente:

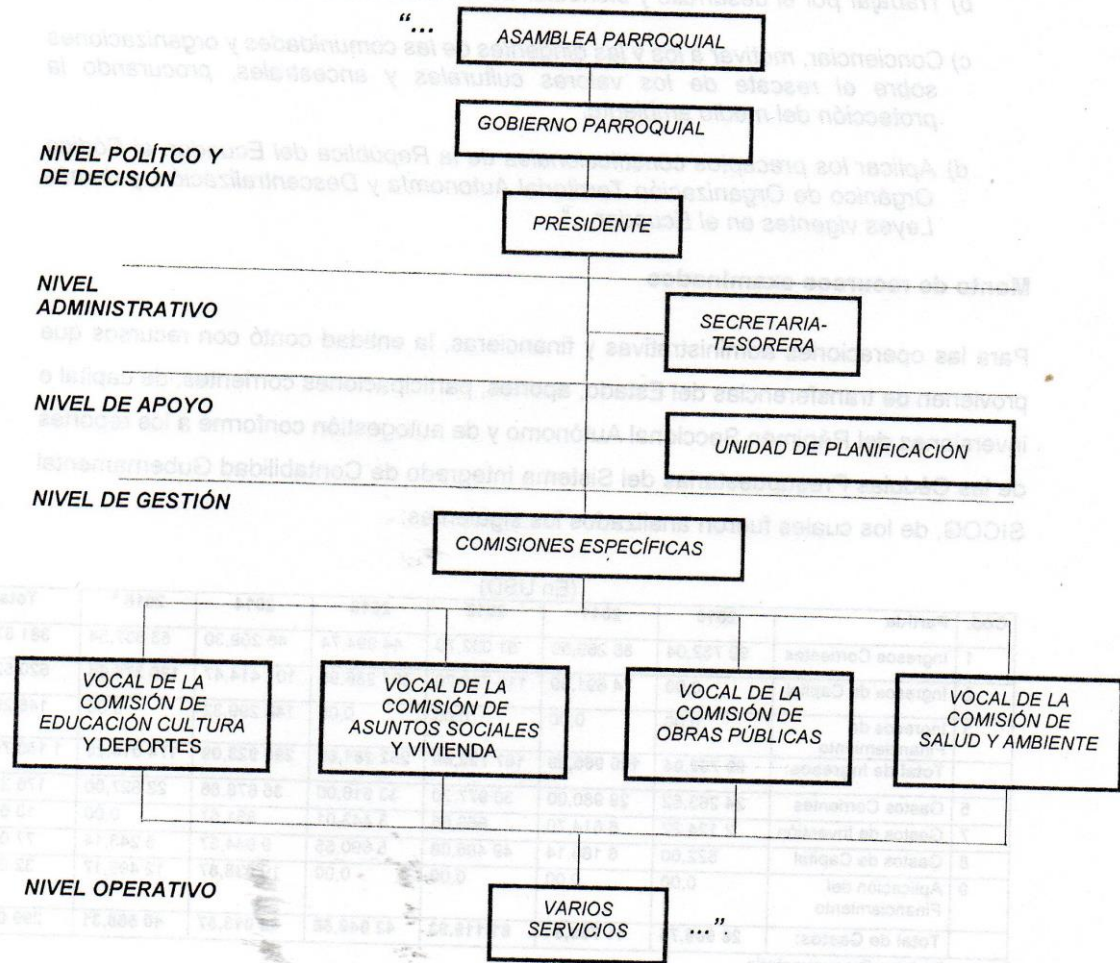
“...Art.2.- Conformación administrativa mínima del Gobierno Parroquial Rural: PRESIDENTE: VICEPRESIDENTE: PRIMER VOCAL: SEGUNDO VOCAL: TERCER VOCAL: SECRETARIA-TESORERA: Quienes fueron electos por elección popular y; el Secretario/a-tesorera/o; o en su defecto secretario/a, y, tesorera/o, será designado por el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, al tenor de lo contemplado en el COOTAD, en su Art. 70, literal (o), quien desempeñará sus funciones de acuerdo a la Ley. En caso del

teso RIV

tesorero/a se observará el Art. 339 del COOTAD y en caso de secretario/a se observará el Art. 357 segundo inciso del mismo Código.-

Art.3.- Los miembros del GAD PARROQUIAL, conformarán las siguientes comisiones, que serán permanentes, especiales, u ocasionales y técnicas: como lo establece el Art. 327 del COOTAD, entre ellas tenemos: Obras Públicas e Infraestructura, Educación, Cultura y Deportes, Asuntos Sociales y Vivienda, Salud y Ambiente y demás pertinentes...”.

La estructura orgánica funcional está conformada así:



Los deberes y atribuciones de los niveles de administración, están determinados en los artículos 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 del mencionado Reglamento.

cuato **RH**

Objetivos de la entidad

El Reglamento Orgánico Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gonzol vigente, en el artículo 4 determina que son fines del GAD parroquial, además de los contemplados en el artículo 4 del COOTAD, los siguientes:

- a) Fomentar y mejorar el sistema de vida y las actividades de las comunidades, y de esta forma desarrollar la Economía Popular y solidaria del sector.
- b) Trabajar por el desarrollo y bienestar de las comunidades de la Parroquia.
- c) Concienciar, motivar a los y las dirigentes de las comunidades y organizaciones sobre el rescate de los valores culturales y ancestrales, procurando la protección del medio ambiente.
- d) Aplicar los preceptos constitucionales de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, y demás Leyes vigentes en el Ecuador...”

Monto de recursos examinados

Para las operaciones administrativas y financieras, la entidad contó con recursos que provienen de transferencias del Estado, aportes, participaciones corrientes, de capital e inversiones del Régimen Seccional Autónomo y de autogestión conforme a los reportes de las Cédulas Presupuestarias del Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental SICOG, de los cuales fueron analizados los siguientes:

(En USD)

Cód.	Partida	2010	2011	2012	2013	2014	2015 *	Total
1	Ingresos Corrientes	99 732,04	86 269,50	51 032,79	44 994,74	46 209,30	53 637,54	381 875,91
2	Ingresos de Capital	0,00	74 691,39	116 759,70	207 286,95	101 414,47	120 376,66	620 529,17
3	Ingresos de Financiamiento	0,00	0,00	0,00	0,00	148 299,32	0,00	148 299,32
	Total de Ingresos:	99 732,04	160 960,89	167 792,49	252 281,69	295 923,09	174 014,20	1 150 704,40
5	Gastos Corrientes	24 263,52	28 980,00	30 977,20	33 516,00	35 678,86	22 827,00	176 242,58
7	Gastos de Inversión	2 124,22	6 614,70	656,65	3 443,01	851,57	0,00	13 690,15
8	Gastos de Capital	522,00	6 166,14	49 486,08	5 690,55	9 944,57	5 243,14	77 052,48
9	Aplicación del Financiamiento	0,00	0,00	0,00	0,00	19 538,87	12 498,17	32 037,04
	Total de Gastos:	26 909,74	41 760,84	81 119,93	42 649,56	66 013,87	40 568,31	299 022,25

Fuente: Cédulas Presupuestaria

* Del 1 de enero al 31 de julio.

Servidores relacionados

Se detallan en Anexo 1.

cinco *RV*

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

De la evaluación al cumplimiento de las recomendaciones reveladas en el informe A.DR.6-12-2009 aprobado el 19 de junio de 2009 y remitido a la entidad mediante oficios 1053 y 1054 DR.6-UA de 3 de julio del mismo año, se evidenció que las 4 recomendaciones, fueron cumplidas.

Inadecuado control de tractor agrícola y conducción sin licencia habilitante

El Presidente del GAD Parroquial adquirió en diciembre de 2012, un tractor agrícola para apoyar el desarrollo agropecuario de la localidad, de lo cual se determinaron las siguientes deficiencias:

- Desde su adquisición hasta la fecha de corte del examen, no fueron implantados procedimientos administrativos de control para el uso de esta maquinaria, como: registros de horas laboradas, uso de lubricantes, combustibles y repuestos, parte de novedades y accidentes del tractor, ficha individual de prestación de servicios de alquiler de maquinaria pesada para labores de producción, formularios de requerimiento de servicio, de labores agropecuarias y de registro de beneficiarios, únicamente se mantuvo un registro con las fechas y nombres de las personas solicitantes del servicio; situación producida porque los Presidentes en sus períodos de actuación, no dispusieron al Operador del tractor y otro servidor, se encarguen de la implantación de mecanismos de control, impidiendo determinar las movilizaciones del tractor efectivamente realizadas, las horas laboradas y las tareas realizadas, desconociéndose las necesidades de mantenimiento, reparación y provisión de combustibles y lubricantes en forma oportuna; además el Operador del tractor no implementó registros que permitan verificar el cumplimiento de las funciones determinadas en la Resolución que "Regula el Uso, Alquiler, Movilización, Control y Mantenimiento de la Maquinaria y Equipo Agrícola del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gonzol", relacionadas con los procesos de control del tractor agrícola.

reio 

- El Operador del tractor agrícola contratado desde enero de 2015, posee licencia tipo E, documento que no le habilita la conducción de este tipo de maquinaria como lo determina el Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; situación producida porque el Presidente, no consideró el tipo de licencia que mantenía el trabajador y autorizó su contratación, lo que no garantizó la idoneidad del conductor en el manejo de este bien.

Los Presidentes y el Operador del tractor, incumplieron los artículos 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 77 números 1 y 2, letras a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 70, "Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural", letra u), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 125 y 132 del Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, que establecen que ninguna persona podrá conducir vehículos a motor dentro del territorio nacional sin poseer los correspondientes títulos habilitantes otorgados por las autoridades competentes de tránsito y que para conducir maquinaria agrícola, se requiere poseer licencia profesional tipo G, 6 letras d), f) y h) y 8 números 1, 3 y 5, de la Resolución que Regula el Uso, Alquiler, Movilización, Control y Mantenimiento de Maquinaria y el Equipo Agrícola del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzol, 10, del Reglamento Interno para Funcionamiento de la Junta Parroquial Gonzol, vigente hasta el 6 de enero de 2015, 7 letra s), 9 letra o), del Reglamento Orgánico Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gonzol, que en su orden señalan:

"...Art. 6. De las funciones del operador del tractor agrícola.- Son funciones del operador del tractor agrícola las siguientes: ...

d) Llevar el control de las horas laboradas en la operación del tractor agrícola.

f) Llevar el control de lubricantes, combustibles y repuestos del tractor agrícola y sus aperos

h) Levantar el parte de novedades y accidentes del tractor agrícola y sus aperos..."

"...Art. 8. Del proceso para la prestación de los servicios de alquiler de maquinaria pesada para labores de producción.- Se efectuará según el esquema del proceso que se muestra a continuación:.-

anete RA

CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE LOS FORMULARIOS PARA EL USO DE LA MAQUINARIA AGRICOLA PESADA ... -

1. *Ficha individual de prestación de servicios de alquiler de maquinaria pesada para labores de producción... -*
3. *Formulario de requerimiento del servicio de alquiler de maquinaria pesada para labores de producción... -*
5. *Formulario de registro de labores agropecuarias... -*
REGISTRO DE BENEFICIARIOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MAQUINARIA AGRICOLA...".

"...Art. 10.- DEL PRESIDENTE.- El Presidente de la Junta Parroquial ejerce la representación legal de la junta, judicial y extrajudicial, los deberes y prohibiciones ... y las que proveen los demás reglamentos vigentes ...".


"...Art. 7.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL ... s) *Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural...".*

Inobservaron las Normas de Control Interno 100-03, "Responsables del control interno", 406-06, "Identificación y protección" y 406-09, "Control de vehículos oficiales".

A los Presidentes, Secretarías-Tesoreras y Operador del tractor, con oficios 004, 005, 007, 008 y 009-DR6-DPCH-AE-GADPRG de 9, 10 y 12 de noviembre de 2015, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales.

El Presidente, mediante comunicación de 26 de noviembre de 2015, manifestó que para el control administrativo de la maquinaria agrícola, existe un registro de trabajo diario con fechas, horas de salida, de llegada y lugares de trabajos; en cuanto a la provisión de combustible, cambios de aceites y repuestos, que se ha dotado previo al comunicado verbal del operador; referente a la licencia del Operador, indica que en vista de que en todo el sector, incluso en el Cantón no se ha encontrado un Operador con licencia tipo G se ha procedido a contratarle por su experiencia y que el Operador ha manifestado que en el próximo año se matriculará en SOMEK, para obtener la licencia tipo G.

La Secretaria-Tesorera, mediante oficio 208-GADPRG-2015 de 26 de noviembre de 2015, informó que en los años 2013 y 2014 se emitieron resoluciones que regularon la utilización del tractor agrícola, mismas que no se trataron en sesiones del GAD Parroquial; que el Operador lleva un registro de horas trabajadas del tractor agrícola en el cual consta la fecha, beneficiario, lugar, hora de inicio, hora de apagada, descanso,

echo 

recorrido, cancelado, arado y rastra, en el cual se puede verificar el número de horas trabajadas.

Las opiniones de los servidores ratifican el comentario de auditoría, en razón de que el registro al que hacen referencia, no contiene toda la información requerida en los formatos determinados en la resolución que "Regula el Uso, Alquiler, Movilización, Control y Mantenimiento de la Maquinaria y Equipo Agrícola del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gonzol", además confirman que el operador del tractor no cuenta con licencia tipo G, habilitante para la conducción de este tipo de maquinaria.

Conclusiones

- Los Presidentes en sus períodos actuación, no designaron al Operador del tractor y otro servidor, que se encargue de la implantación de los mecanismos de control para el uso, alquiler, movilización y mantenimiento de la maquinaria agrícola, impidiendo determinar las movilizaciones del tractor efectivamente realizadas, las horas laboradas, las tareas realizada, desconociéndose las necesidades de mantenimiento, reparación y provisión de combustibles y lubricantes en forma oportuna.
- El Operador del tractor agrícola posee licencia tipo E, documento que no es habilitante para la conducción del tractor agrícola, situación producida porque el Presidente, autorizó su contratación sin considerar el tipo de licencia que mantenía el trabajador, lo que no garantizó la idoneidad del conductor en el manejo de este bien.

Recomendaciones

Al Presidente

1. Implementará conjuntamente con el Operador del tractor agrícola y la Secretaria-Tesorera, los mecanismos para la administración y control del tractor agrícola.
2. Verificará previo a la contratación del Operador para el tractor agrícola u otra maquinaria pesada, que el profesional seleccionado posea licencia de conducir tipo G como determina la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

muere 

Al Operador de Tractor Agrícola

3. Conducirá el tractor agrícola, portando la licencia de categoría Profesional tipo G.

Presupuestos de los años 2012, 2013 y 2014, elaborados sin participación ciudadana

De los años 2012, 2013 y 2014, no se presentó evidencia de la elaboración y aprobación de los presupuestos institucionales, con la participación ciudadana a través de la Asamblea Local o el organismo establecido como máxima instancia de participación, quien considerando los límites presupuestarios hubiere definido las prioridades de inversión, en función de los lineamientos del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial.

Según las actas de análisis y aprobación de los presupuestos de los años 2012, 2013 y 2014, estos fueron efectuados por los Vocales del GAD Parroquial; sin embargo, no se evidenció la aprobación por parte del organismo participativo, de los anteproyectos de presupuestos que debieron ser elaborados previo a su presentación al órgano del Gobierno Parroquial y su incorporación en los proyectos de presupuestos; en tal razón, no existió la participación ciudadana en la priorización del gasto.

Situación producida porque el Presidente y Vocales no socializaron ni elaboraron los presupuestos con la participación ciudadana en el período indicado, incumpliendo los artículos 22 letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 67, letra c), 238 y 241, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y 77 números 1 y 2, letras a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; inobservaron la Norma de Control Interno 200-02, "Administración estratégica".

A los Presidentes, ex Vocales y Secretarías-Tesoreras, con oficios 004, 005, 006 y 007-DR6-DPCH-AE-GADPRG de 9 de noviembre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales.

La Secretaria-Tesorera, mediante oficio 208-GADPRG-2015 de 26 de noviembre de 2015, indicó que los presupuestos de los años 2012, 2013 y 2014 se realizaron y se socializaron en asambleas parroquiales en las que estaban presentes las directivas de las comunidades, así como autoridades parroquiales, miembros del Comité de

diez 

participación ciudadana y control social, Consejo de planificación y demás moradores de la parroquia, pero no se elaboraron actas.

La opinión de la Secretaria-Tesorera ratifica el comentario de auditoría, al señalar que no se elaboraron actas de las sesiones en las que se socializó los presupuestos a las asambleas parroquiales, directivos de comunidades, autoridades, comité de participación ciudadana y control social, consejo de planificación y más moradores de la parroquia, en tal razón, no existe evidencia de la participación ciudadana en la elaboración de los presupuestos institucionales de los años 2012, 2013 y 2014.

Conclusión

El Presidente y los Vocales del GAD Parroquial aprobaron los presupuestos de los años 2012, 2013 y 2014, sin que exista evidencia sobre las resoluciones de aprobación de la Asamblea Local o el organismo establecido como máxima instancia de participación ciudadana, respecto del análisis de los anteproyectos de presupuestos previo a su presentación al órgano de Gobierno Parroquial y su incorporación en los proyectos de presupuestos del período referido; lo que ocasionó, que en la priorización de la inversión no exista la participación ciudadana.

Recomendación

Al Presidente

4. Promoverá y facilitará la participación ciudadana de su jurisdicción parroquial, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, así como de la gestión y el control social de planes, políticas, programas y proyectos públicos, el diseño y ejecución de presupuestos participativos de la entidad.

Ausencia de actas de entrega-recepción de archivos y bienes institucionales

La Secretaria-Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 15 de mayo y el 30 de noviembre de 2014, al concluir sus funciones, no procedió a devolver los registros, archivos y bienes que fueron entregados para el desempeño de su cargo y que estuvieron

once R4

bajo su custodia y responsabilidad, deficiencia que ocasionó que la entidad no disponga de los bienes y documentación de respaldo de las operaciones administrativas y financieras actualizadas y en forma oportuna.

Hecho ocasionado por falta de gestión de la ex Secretaria-Tesorera al no dejar constancia en una acta de entrega-recepción el detalle de todos los bienes y la documentación generada en el desempeño de su función, incumpliendo los artículos 22 letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 77 número 3, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 76, 77 y 78 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; 9 letra o), del Reglamento Orgánico Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gonzol, que señala:

“...Art. 9.- ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO (A)-TESORERA(O) ... o) Y las demás previstas en las leyes vigentes...”.

Inobservó las Normas de Control Interno 100-01, “Control interno”, 100-03, “Responsables del control interno” y 405-04, “Documentación de respaldo y su archivo”.

Al Presidente y Secretarías-Tesoreras, con oficios 004, 007 y 009-DR6-DPCH-AE-GADPRG de 9 y 12 de noviembre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales.

El Presidente de la Junta, mediante comunicación de 26 de noviembre de 2015, en la parte pertinente manifestó:

“...En cuanto a la Secretaria-Tesorera que actuó en el periodo del 15 de Mayo al 30 de Noviembre de 2014, manifiesto que toda la documentación e información, y los equipos como computador impresora y otros se encontraban a disposición para que efectué el trabajo necesario y oportuno, sin embargo cuando la Secretaria Tesorera seso (sic) sus funciones no supo dejar el computador y un folder de documentos durante dos meses posteriores, y durante este tiempo se dirigió mediante oficio con un vocal y el técnico de planificación, luego con el Sr. Teniente Político, manifestando que haga la entrega recepción correspondiente de todos los materiales, equipos, documentos, información con la que cuenta el GADPRGONZOL, en donde la Sra. Secretaria-Tesorera supo leer los oficios y no recibió, negándose en poner los recibidos en cada uno de ellos, en vista de que no hacía llegar a las oficinas del GADPRGONZOL el computador el folder de documentos nos vimos obligados a realizar una comisión ... por cuanto teníamos nuevas comunicaciones por el SRI por cuanto no se encontraban realizadas las aportaciones...”.

doce *RA*

La Secretaria-Tesorera, mediante oficio 208-GADPRG-2015 de 26 de noviembre de 2015, en la parte pertinente informó:

“...Respecto a la Ausencia de actas de entrega-recepción de archivos y bienes institucionales- ... no se encontró la documentación generada por la secretaria tesorera que estuvo desde el 15 de mayo hasta el 30 de noviembre del 2014, sino que con posterioridad el mismo señor presidente me indicó que gestionó la devolución de estos documentos de parte de la ex secretaria tesorera y aproximadamente me fueron entregados en el mes de marzo del 2015...”

Las opiniones de los servidores ratifican el comentario de auditoría, al evidenciar que la ex Secretaria-Tesorera no entregó oportunamente los bienes y la documentación generada en su período de actuación, luego de concluir sus funciones.

Conclusión

La Secretaria-Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 15 de mayo y el 30 de noviembre de 2014, procedió a la entrega-recepción de los bienes, registros y archivos generados en el desempeño de su cargo, 3 meses posteriores al cese de sus funciones, ocasionando que la entidad no disponga de la documentación de respaldo de las operaciones administrativas y financieras actualizadas y en forma oportuna.

Recomendación

Al Presidente

5. Dispondrá y vigilará que las y los servidores que fueron reemplazados temporal o definitivamente y que tengan bajo su custodia registros, archivos de documentos y bienes institucionales, procedan a efectuar las respectivas actas de entrega-recepción, dejando constancia de las novedades que se encuentren; en caso de que el servidor responsable se negare a colaborar en la diligencia, tomará las acciones legales pertinentes.

Saldo de Inversiones en Bienes de Larga Duración, no depurado

En el saldo de la cuenta Inversiones en Bienes de Larga Duración, al 31 de julio de 2015, constan bienes que por sus características no reúnen los requisitos para ser

trece R.D

considerados como activos fijos, situación producida porque las Secretarías-Tesoreras, no adoptaron acciones para su depuración, ocasionando la sobrevaloración del saldo.

Las Secretarías-Tesoreras incumplieron los artículos 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 77 número 3 letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 15 párrafo quinto del Reglamento Interno para Funcionamiento de la Junta Parroquial Gonzol, vigente hasta el 6 de enero de 2015, que señala:

“...Art. 15.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO-TESORERO ...
Llevar los registros contables conforme establecen las leyes y reglamentos vigentes para el efecto...”.

Inobservaron las Normas de Control Interno 100-03, “Responsables del control interno” y 406-05, “Sistema de registro”.

A los Presidentes y Secretarías-Tesoreras, con oficios 004, 005, 007 y 009-DR6-DPCH-AE-GADPRG de 9 y 12 de noviembre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales.


La Secretaria-Tesorerera, mediante oficio 208-GADPRG-2015 de 26 de noviembre de 2015, en la parte pertinente informó:

“...Respecto al Saldo de Inversiones de Larga Duración (sic) no depurado ... Debo informar que al momento se encuentran corregidos los saldos así como consta en el Estado de Situación Financiera...”.

La opinión de la Secretaria-Tesorerera no modifica el comentario de auditoría, en razón de que en los saldos y registros que presenta aún constan bienes que por sus características no reúnen los requisitos para ser considerados como activos fijos.

Conclusión

En el saldo de la cuenta Inversiones en Bienes de Larga Duración al 31 de julio de 2015, constan bienes que no cumplen los requisitos para ser considerados activos fijos; situación producida porque las Secretarías-Tesoreras, en sus períodos de actuación, no adoptaron acciones para su depuración, ocasionando la sobrevaloración del saldo.

catove 

Recomendación

A la Secretaria-Tesorera

6. Depurará y actualizará el inventario de activos fijos, separando aquellos bienes que no reúnen los requisitos para ser considerados como tales, a fin de disponer de saldos reales y oportunos.

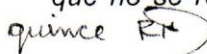
Convocatorias a sesiones de la Junta, no realizadas

Los artículos 70, letra c) y 318 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, definen como una de las atribuciones del Presidente, convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la Junta Parroquial Rural, proponiendo el orden del día de manera previa, reuniones que se efectuarán ordinariamente como mínimo dos veces al mes; sin embargo, no se presentó la evidencia de las reuniones realizadas por la Junta, correspondientes a las sesiones ordinarias en los meses de febrero y marzo de 2015, porque el Presidente no efectuó las correspondientes convocatorias, ocasionando que los Vocales no cumplan con las atribuciones y responsabilidades de conformidad a las competencias de la Junta; cabe mencionar que tres Vocales asistieron a laborar los días martes, miércoles y viernes de cada semana de estos meses, según lo resuelto en sesión ordinaria de 15 de agosto de 2014, Acta 6, conforme se evidencia en los registros de asistencia e informes de actividades adjuntos a los pagos de las remuneraciones.

El Presidente incumplió lo dispuesto en los artículos 70, letra c) y 318, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 77 número 1, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; inobservó la Norma de Control Interno 100-03, "Responsables del control interno".

Al Presidente, con oficio 009-DR6-DPCH-AE-GADPRG de 12 de noviembre de 2015, se comunicó los resultados provisionales.

El Presidente de la Junta, mediante comunicación de 26 de noviembre de 2015, en la parte pertinente indicó:

“...En cuanto a las reuniones ordinarias de los meses de febrero y marzo comunico que no se realizaron por cuanto no hubo temas a tratarse, pero sin embargo se
quince 

trabajó normalmente todos los días conjuntamente con los señores vocales que se justifican con los registros de asistencia...”.

La opinión del servidor ratifica el comentario de auditoría, al confirmar que en los meses de febrero y marzo de 2015, no se realizaron sesiones ordinarias de la Junta, porque el Presidente no convocó.

Conclusión

El Presidente no convocó a las sesiones ordinarias de la Junta en los meses de febrero y marzo de 2015, ocasionando que no se realice mensualmente las sesiones ordinarias establecidas en el COOTAD y que los Vocales no cumplan con las atribuciones y responsabilidades de conformidad a las competencias de la Junta; cabe mencionar que tres Vocales asistieron a laborar los días martes, miércoles y viernes de cada semana de estos meses, según lo resuelto en sesión ordinaria de 15 de agosto de 2014, Acta 6, conforme se evidencia en los registros de asistencia e informes de actividades adjuntos a los pagos de las remuneraciones.

Recomendación

Al Presidente


7. Convocará a los Vocales de la Junta a dos sesiones ordinarias por mes como mínimo y presidirá con voz y voto las sesiones de la Junta Parroquial rural, para lo cual propondrá el orden del día de manera previa.

Jornada de trabajo de una Vocal de la Junta Parroquial, no cumplida

La jornada de trabajo de los Vocales se encuentra establecida en el Acta 6 de sesión ordinaria de 15 de agosto de 2014 y en el artículo 8 letra d), del Reglamento Orgánico Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gonzol, vigente desde el 7 de enero de 2015 y, que en su orden, señalan:

“...ACTA N° 6 ...También se organiza coordinadamente con los vocales del GAD Gonzol para ser partícipes una vez por semana con el siguiente horario:

Sra. ... Lunes 08H00 - 17H00
Sr. ... Martes 08H00 - 17H00
Sr. ... Miércoles 08H00 - 17H00
Sr. ... Viernes 08H00 - 17H00...”

Discreción 

...Art. 8.- ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES DEL GAD PARROQUIAL... d) Permanecer en la oficina durante el horario de trabajo de acuerdo al reglamento de remuneraciones y circunstancias que lo amerite, los vocales permanecerán un día como mínimo por semana, para satisfacer la demanda de la ciudadanía...”

Del análisis al cumplimiento de la jornada de trabajo, se determinó:

- No se presentaron registros de asistencia de los días lunes, correspondientes a la Vocal responsable de la comisión de Asuntos Sociales y Vivienda.
- La referida servidora, no concurrió a las sesiones ordinarias convocadas por el Presidente, en las siguientes fechas:

Sesiones realizadas	Asistencia
2015-01-10	No
2015-01-30	No
2015-04-10	No
2015-04-22	No
2015-05-18	No
2015-06-08	No
2015-06-22	No

Los hechos se produjeron porque el Presidente no implantó procedimientos de vigilancia de la asistencia y la Vocal no acató el horario establecido por la Junta, pues no presentó los registros correspondientes, ni asistió a todas las sesiones convocadas por la autoridad, ocasionando la falta de atención a la ciudadanía por parte de la Vocal, para recopilar sus inquietudes y necesidades e incumplir las atribuciones y responsabilidades de conformidad a las competencias de la Junta.

El Presidente y la Vocal, incumplieron lo dispuesto en los artículos 318, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 22 letra a), 25 inciso final, de la Ley Orgánica del Servicio Público, 77 números 1 y 2, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 13 letras e) y f), del Reglamento Orgánico Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gonzol, que señala:

diecisiete RH

...Art. 13.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA COMISION DE ASUNTOS SOCIALES Y VIVIENDA .- ... e) Atender por lo menos un día a la semana en la casa parroquial, a los ciudadanos de la parroquia y al público en general.- f) Presentar los respectivos informes detallando su gestión en forma cronometrada...

Inobservaron las Normas de Control Interno 100-03, "Responsables del control interno", 403-08, "Control previo al pago", 405-04, "Documentación de respaldo y su archivo" y "407-09, "Asistencia y permanencia del personal".

Al Presidente, Vocal y Secretarias-Tesoreras, con oficios 004, 007, 009 y 010-DR6-DPCH-AE GADPRG de 9 y 12 de noviembre de 2015, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales.

El Presidente de la Junta, mediante comunicación de 26 de noviembre de 2015, en la parte pertinente indicó:

"...la Señora no ha asistido los días que le correspondía..."

La Secretaria-Tesorera, con oficios 208 y 209-GADPRG-2015 de 26 de noviembre de 2015, en las partes pertinente informó, en su orden:

"...Respecto a la Jornada de trabajo de los vocales. - Debo manifestar que cuando ingresé a laborar como Secretaria-Tesorera el 1 de diciembre del 2014, los miembros han resuelto en sesión ordinaria del GAD de fecha 15 de agosto del 2014, laborar un día por semana, lo cual todos los vocales cumplieron a excepción de la Sra. ... Vocal de Asuntos Sociales y Vivienda, para ello se le entregó los registros de asistencia..."

Las opiniones de los servidores ratifican el comentario de auditoría, al evidenciar que la señora Vocal, responsable de la comisión de Asuntos Sociales y Vivienda, no asistió a las oficinas de la GAD Parroquial los días que le correspondía, según lo establecido por la Junta.

La Vocal, mediante comunicación de 7 de diciembre de 2015, en la parte pertinente indicó:

"...adjunto sírvase encontrar el certificado conferido por la Licenciada ... el mismo que da cuenta que la suscrita, en mi calidad de vocal del Gobierno Parroquial de Gonzol, participé y colabore realizando convocatorias a los beneficiarios socializando el proyecto, recopilando la documentación y sistematizando la información, previo la entrega de semillas de pastos y fertilizantes a tres comunidades de la parroquia Gonzol en coordinación con el técnico Ing. ... en el

dieciocho 

Proyecto Fortalecimiento Socioeconómico de las familias de niños, niñas y adolescentes desde el mes de marzo del dos mil quince hasta la presente fecha...".

La opinión de la servidora no modifica el comentario de auditoría, en razón que no se relacionan con los hechos comentados de falta de presentación de registros de asistencia de los días lunes y la no asistencia a las sesiones ordinarias convocadas por el Presidente, en las fechas antes señaladas.

Conclusiones


- La jornada de trabajo determinada en sesión ordinaria de 15 de agosto de 2014, Acta 6 y en el Reglamento Orgánico Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gonzol, vigente desde enero de 2015, no fue cumplida por la Vocal responsable de la Comisión de Asuntos Sociales y Vivienda, asignada para los días lunes, al no presentar los registros de su asistencia.
- La Vocal responsable de la Comisión de Asuntos Sociales y Vivienda, no asistió a las sesiones ordinarias convocadas por el Presidente, así: una en enero, dos en abril, una en mayo y dos en junio de 2015.

Los hechos se produjeron porque el Presidente no implantó procedimientos de vigilancia de la asistencia y la Vocal no acató el horario establecido por la Junta, ni asistió a todas las sesiones convocadas por la autoridad, ocasionando la falta de atención a la ciudadanía por parte de la Vocal, para recopilar sus inquietudes o necesidades e incumplir las atribuciones y responsabilidades de conformidad a las competencias de la Junta.

Recomendaciones

Al Presidente

8. Dispondrá a la Vocal que asista a laborar en las oficinas del GAD Parroquial, los días lunes de cada semana en horario de 8H00 a 17H00, con una hora de receso para el almuerzo, conforme lo resuelto por la Junta en sesión ordinaria de 15 de agosto de 2014, Acta 6, o en los horarios que defina el organismo legislativo.

diecinueve 

9. Presentará a la Junta Parroquial un proyecto de reformas al Reglamento Orgánico Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gonzol, a fin de incorporar artículos que regulen el régimen disciplinario, considerando entre otros aspectos las sanciones por inasistencias de los Miembros de la Junta a las jornadas de labores y a las sesiones ordinarias convocadas por el Presidente, que esté en concordancia con las leyes y normativa conexas al funcionamiento del GAD Parroquial, efectuando el seguimiento hasta su expedición oportuna por parte de la Junta.

Pago de interés por mora y multas al SRI

En el mes de marzo de 2015, se efectuaron desembolsos por concepto de intereses por mora y multas al Servicio de Rentas Internas, por retraso en las declaraciones de los meses de mayo a noviembre de 2014, así: 1 077,90 USD, Impuesto al Valor Agregado IVA y 372,81 USD, Retenciones en la Fuente, totalizando 1 450,71 USD, Anexo 2; situación ocasionada porque la ex Secretaria-Tesorera, no realizó oportunamente las declaraciones pertinentes en el sistema del SRI, disminuyendo la disponibilidad económica de la entidad.

La referida servidora incumplió lo dispuesto en los artículos 50 de la Ley de Régimen Tributario Interno Codificada, 77 número 3, letras a), b), h) y j), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; inobservó las Normas de Control Interno 100-03, "Responsables del control interno" y 403-10, "Cumplimiento de obligaciones".

A los Presidentes y Secretarías-Tesoreras, con oficios 009, 011, 013 y 014-DR6-DPCH-AE-GADPRG de 12 de noviembre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales.

El Presidente de la Junta, mediante comunicación de 26 de noviembre de 2014, en la parte pertinente indicó:

"...En cuanto al pago de intereses por mora ... al SRI, se ha dado por causa de la Sra. Secretaria que estuvo desde el 15 de Mayo al 30 de Noviembre de 2014 donde no ha realizado los respectivos aportes, teniendo todo el tiempo necesario, incluso ausentándose de las oficinas del GAD manifestándose que se retiraba por muchas ocasiones para realizar los trámites respectivos en el SRI ... previo al sentir estos desfases ya notificados por el SRI se ha dado a conocer que realice el respectivo tramite pero sin embargo no lo realizó, esto tienen el pleno conocimiento todos los Sres. Vocales..."

verónica 

La ex Secretaria-Tesorera, en comunicación de 23 de noviembre de 2015, manifestó:

"...Pago de interés por mora ... al SRI: Manifiesto que yo estoy a cargo desde el 15 de mayo del año 2014 y no pude realizar oportunamente los tramites ya que el Señor Presidente no autorizaba la salida de la Institución para poder hacer las declaraciones ... porque no se disponía de internet en las oficinas del GAD..."

Las opiniones de los servidores ratifican el comentario de auditoría, al confirmar la falta de oportunidad de declaraciones en el SRI.

Conclusión

La falta de oportunidad de la ex Secretaria-Tesorera en la presentación de las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado y de las Retenciones en la Fuente, en el sistema del Servicio de Rentas Internas, generó pagos de intereses por mora y multas por 1 077,90 USD y 372,81 USD, respectivamente, aspectos que provocaron la disminución de la disponibilidad económica de la entidad.

Recomendación

A la Secretaria-Tesorera

10. Procederá al pago oportuno de las obligaciones al Servicio de Rentas Internas, a fin de evitar multas e intereses por retrasos.

Anticipo de remuneraciones no devengado

A la ex Secretaria-Tesorera, mediante Vale 5 de 27 de junio de 2014 y SPI 5 de la misma fecha, se otorgó un anticipo de remuneraciones por 500,00 USD, efectuándose descuentos en los meses de agosto y septiembre del mismo año, por 145,00 USD, sin que el saldo de 355,00 USD, haya sido recuperado hasta noviembre de 2014, fecha en que la servidora concluyó sus labores; situación producida porque el Presidente no aplicó un control sobre la recuperación de los anticipos en forma mensual y la Secretaria-Tesorera no procedió al pago, ocasionando que el valor no fuera recuperado en los plazos establecidos legalmente, disminuyendo el disponible de la entidad.

El Presidente y la ex Secretaria-Tesorera, incumplieron los artículos 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 77 números 1 letra a) y 3 letras a), b) y c), de la Ley

neutralino *RT*

Orgánica de la Contraloría General del Estado, 1 del Reglamento y Procedimiento para la Concesión de Anticipos, emitido mediante Acuerdo 0054, publicado en el Registro Oficial 404 de 15 de marzo de 2011, 255 Anticipo de remuneraciones, del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público; inobservaron las Normas de Control Interno 100-03, "Responsables del control interno", 401-03, "Supervisión" y 405-08, "Anticipos de fondos".

Al Presidente y Secretarías-Tesoreras, con oficios 009, 011 y 014-DR6-DPCH-AE-GADPRG de 12 de noviembre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales.

El Presidente de la Junta, mediante comunicación de 26 de noviembre de 2015, en la parte pertinente indicó

"...En cuanto al anticipo del sueldo de la ex Sra. Secretaria-Tesorerera se quedó en descontarse en forma mensual pero no lo ha realizado, sin embargo se conversó en forma verbal que recupere este valor donde manifestó que ella si se estaba descontando..."

La opinión del servidor no modifica el comentario de auditoría, al no presentar documentos que evidencien la recuperación oportuna del anticipo concedido a la Secretaria-Tesorerera.


Conclusión

A la Secretaria-Tesorerera se le concedió un anticipo de remuneraciones, sin que haya sido recuperado oportunamente 355,00 USD, disminuyendo la disponibilidad económica de la entidad, hecho ocasionado porque la Secretaria-Tesorerera al finalizar sus funciones no procedió a su liquidación y el Presidente no aplicó el control a los anticipos de remuneraciones.

Recomendación

Al Presidente

11. Dispondrá a la Secretaria-Tesorerera, que los anticipos de remuneraciones, sean descontados en forma oportuna, en caso de producirse separación de funcionarios y dignatarios, deberán descontarse en las liquidaciones de haberes

reintidos 

correspondientes y de no cubrir el valor adeudado, convendrá el pago inmediato de las obligaciones; además supervisará y requerirá a la Secretaria-Tesorera, reportes periódicos del estado de los anticipos de remuneraciones.

veintitres PD

Mgs. Mónica del Pilar Vallejo Villalva
Delegada Provincial de Chimborazo

Anexo 1

Nómina de servidores relacionados con el examen

Nombres y Apellidos	Cargo	Período de Actuación	
		Desde	Hasta
Emilio Roberto Roldán Lema	Presidente	2014-05-15	Continúa *
Justo Vicente Naranjo Mancheno	Vicepresidente	2014-05-15	Continúa *
Olga María Martínez Montalvo	Vocal	2014-05-15	Continúa *
Luis Alberto Alcoser Cuenca	Vocal	2014-05-15	Continúa *
María Margarita Muyulema Chafía	Vocal	2015-05-01	Continúa *
César Gabino Chafía Chafía	Vocal	2014-05-15	2015-04-31
Carlos Osfraldo Sauce Guamán	Presidente	2009-07-31	2014-05-14
Luis Guillermo Auqui Izurieta	Vicepresidente	2009-07-31	2014-05-14
José María Tamay Guamán	Vocal	2009-07-31	2014-05-14
Ángel Rosalino Cuenca López	Vocal	2009-07-31	2014-05-14
María Dominga Aguaiza Quito	Vocal	2009-07-31	2013-01-31
Nelson Luis Miranda	Vocal	2013-02-01	2014-05-14
Liliana Dolores Auqui Torres	Operador Tractor	2015-01-01	Continúa *
	Secretaria-Tesorera	2014-12-01	Continúa *
Mónica Alexandra Acurio Soto	Secretaria-Tesorera	2009-07-31	2014-05-14
		2014-05-15	2014-11-30

RH * Continúa a la fecha de corte del examen

Anexo 2

Pago de interés por mora y multas al SRI

Multas pagadas por declaraciones IVA

Débito del BCE		Comprobante SRI		Mes al que corresponde la declaración	Total impuesto a pagar (En USD)	Valor interes por mora (En USD)	Valor por multa (En USD)
Fecha	No.	Fecha	No.				
2015							
2015-03-03	256069	2015-03-02	871046812151	may-14	2 128,13	193,45	574,60
2015-03-09	288437	2015-03-09	871050255908	jun-14	0,00	14,52	43,20
2015-03-16	323460	2015-03-13	871054101841	jul-14	0,00	0,00	6,95
2015-03-10	288451	2015-03-09	871050345042	ago-14	888,07	53,47	159,85
2015-03-10	288454	2015-03-09	871050367736	sep-14	120,00	6,00	18,00
2015-03-16	323441	2015-03-13	871053984236	oct-14	28,54	1,15	3,42
2015-03-16	323453	2015-03-13	871054080553	nov-14	0,00	0,00	3,29
TOTAL:						268,59	809,31
							1 077,90

Multas pagadas por retenciones en la fuente

Débito del BCE		Comprobante SRI		Mes al que corresponde la declaración	Total impuesto a pagar (En USD)	Valor interes por mora (En USD)	Valor por multa (En USD)
Fecha	No.	Fecha	No.				
2015							
2015-03-04	262411	2015-03-03	871047182746	may-14	591,15	53,74	159,61
2015-03-10	288438	2015-03-09	871050257477	jun-14	154,36	12,46	37,05
2015-03-10	288440	2015-03-09	871050260546	jul-14	3,76	0,26	0,79
2015-03-10	288445	2015-03-09	871050313139	ago-14	351,09	21,14	63,20
2015-03-10	288460	2015-03-09	871050386769	sep-14	100,00	5,00	15,00
2015-03-16	323442	2015-03-13	871053996237	oct-14	7,93	0,32	0,95
2015-03-16	323454	2015-03-13	871054079362	nov-14	0,00	0,00	3,29
TOTAL:						92,92	279,89
							372,81

R4

TOTAL:							1 450,71
--------	--	--	--	--	--	--	----------