



Nº C.C.:
Nº NIS : 10949
PERIODO : 2014
Nº INGRESO DPECC :

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP MANABI

DR5-DPM-AE-0049-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE
PUEBLO NUEVO**

INFORME GENERAL

A los ingresos, gastos y análisis de denuncia de los procesos precontractual, contractual, y ejecución de los contratos de servicios médicos especializados, prestación de servicio profesional de capacitación médica y atención médica especializada.

TIPO DE EXAMEN : EE **PERIODO DESDE :** 2009/05/01 **HASTA :** 2014/01/15

Orden de Trabajo : 0004-DR5-DPM-AE-2014

Fecha O/T : 21/01/2014

EXAMEN ESPECIAL a los ingresos, gastos y análisis de denuncia de los procesos precontractual, contractual y ejecución de los contratos de servicios médicos especializados, prestación de servicio profesional de capacitación médica y atención médica especializada, del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Pueblo Nuevo, por el período comprendido entre el 1 de mayo de 2009 y el 15 de enero de 2014.

SIGLAS Y ABREVIATURAS

AME	Asociación de Municipalidades del Ecuador
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
IVA	Impuesto al Valor Agregado
LOCGE	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
LOSEP	Ley Orgánica del Servicio Público
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
MRL	Ministerio de Relaciones Laborales
OOPP	Obras Públicas.
RUC	Registro Único de Contribuyentes
RUP	Registro Único de Proveedores
SENRES	Secretaría Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
SRI	Servicio de Rentas Internas

ÍNDICE

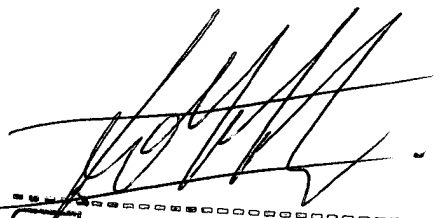
CONTENIDO	PÁGINA
Carta de Presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
• Motivo del examen	2
• Objetivos del examen	2
• Alcance del examen	3
• Base Legal	3
• Estructura Orgánica	3
• Objetivos de la Entidad	4
• Monto de recursos examinados	4
• Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
• Seguimiento de Recomendaciones	6
• Sistema automatizado contable	6
• Registros contables desactualizados	8
• Ingresos no registrados, originan diferencias en los saldos de la cédula de ejecución presupuestaria	11

CONTENIDO**PÁGINA**

• Archivo y registro de garantías	12
• Publicación de gastos realizados por ínfima cuantía	14
• Información Presupuestaria	15
• Asistencia y permanencia de los servidores como sustento del pago de remuneraciones	17
• Distributivo de sueldos y roles de pago	18
• Anticipo de sueldos	20
• Pagos por servicios a Contador	22
• Pagos atrasados al Servicio de Rentas Internas	24
• Glosas e intereses por mora pagados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	26
• Viáticos, subsistencias y alimentación, cancelados a servidores	28
• Contrato de prestación de servicios médicos especializados	30
• Contrato de prestación de servicio profesional en capacitación médica y atención en medicina especializada en la Parroquia Pueblo Nuevo	36



Ref: Informe aprobado el


1.8 ACO 2014
DIRECTOR REGIONAL 5 ENCARGADO


Portoviejo,

Señor
Presidente de la Junta Parroquial
Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Pueblo Nuevo
Portoviejo- Manabí

De mi consideración:

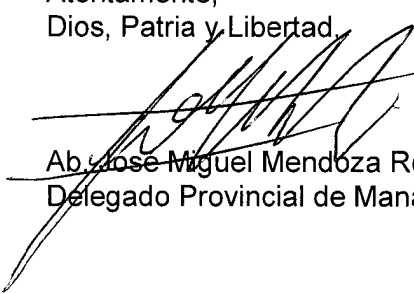
La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los ingresos, gastos y análisis de denuncia de los procesos precontractual, contractual y ejecución de los contratos de servicios médicos especializados, prestación de servicio profesional de capacitación médica y atención médica especializada del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Rural de Pueblo Nuevo, por el período comprendido entre el 1 de mayo de 2009 y el 15 de enero de 2014.

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

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

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

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad.


Ab. José Miguel Mendoza Rodas
Delegado Provincial de Manabí

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Pueblo Nuevo, se realizó en cumplimiento a la Orden de Trabajo 0004-DR5-DPM-AE-2014 de 21 de enero de 2014, con cargo al Plan Operativo de Control del año 2014.

Objetivos del examen

Generales

- Verificar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras realizadas durante el período de análisis y determinar si éstas se encuentran respaldadas con la documentación pertinente.
- Establecer la veracidad de las denuncias.

Específicos

- Verificar la legalidad, veracidad y uso adecuado de los ingresos.
- Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de los gastos causados.
- Determinar el grado de cumplimiento de las leyes, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales vigentes así como la razonabilidad del control interno aplicado para los gastos e ingresos.
- Analizar la veracidad de las denuncias presentadas.

PÁG. DOS

Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis de las operaciones relacionadas con los ingresos, gastos y análisis de denuncia de los procesos precontractual, contractual y ejecución de los contratos de servicios médicos especializados, prestación de servicio profesional de capacitación médica y atención médica especializada en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Pueblo Nuevo por el período comprendido entre el 1 de mayo de 2009 y el 15 de enero de 2014. No se incluyó el análisis de inversiones en Obras y Proyectos porque el presente examen es de carácter administrativo financiero.

Base Legal

Con Registro Oficial 193 de 27 de octubre del 2000, se publicó la Ley 2000-29 para la Creación de las Juntas Parroquiales Rurales y el 3 de enero del 2001, se instaló la sesión inaugural de la Junta Parroquial de Pueblo Nuevo.

En sesión ordinaria de 30 de Octubre de 2012 mediante Resolución GAD-PPN-001-2012, se aprobó el cambio de denominación de Junta Parroquial Rural de Pueblo Nuevo a la de Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Pueblo Nuevo.

Estructura Orgánica

El GAD de la Parroquia Rural de Pueblo Nuevo no cuenta con una estructura orgánica definida, para el cumplimiento de sus operaciones administrativas y operativas se basa en una estructura mínima compuesta de la siguiente manera:

JUNTA PARROQUIAL
PRESIDENTE
VICEPRESIDENTE
SECRETARIA-TESORERA

PÁG. TRES

Objetivos de la Entidad

Conforme lo establece el artículo 64 del COOTAD los GAD Parroquiales Rurales tienen las siguientes funciones:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- d) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- e) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;

Monto de recursos examinados

El GAD de la Parroquia Rural de Pueblo Nuevo, contó en el período sujeto a análisis con los siguientes ingresos y gastos sobre los cuales de acuerdo al resultado del nivel de confianza se determinó una muestra del 69%.

PAGE. CUATRO

Ingresos

DENOMINACIÓN	AÑOS-USD						Total USD	Muestra 69,11%
	2009*	2010	2011	2012	2013	2014**		
Ingresos Corrientes	29 125,52	137 845,52	43 653,15	52 063,80	43 889,14	0,00	306 577,13	211 875,45
Ingresos de Capital	0,00	0,00	101 857,43	172 276,48	106 659,93	0,00	380 793,84	263 166,62
Ingresos de Financiamiento	117,00	345,32	38 915,84	40 224,59	14 036,02	0,00	93 638,77	64 713,75
SUMAN USD	29 242,52	138 190,84	184 426,42	264 564,87	164 585,09	0,00	781 009,74	539 755,83

Fuente: cédula de ejecución presupuestaria de ingresos

* Desde el 1 de mayo de 2009 hasta el 31 de diciembre de 2009

** Desde el 1 de enero de 2014 hasta el 15 de enero de 2014, de este período no se entregó información

Gastos

DENOMINACIÓN	AÑOS-USD						Total USD	Muestra 69,11 %
	2009*	2010	2011	2012	2013	2014**		
Gastos Corrientes	25 924,34	46 352,56	44 719,91	51 225,89	36 956,86	0,00	205 179,56	141 799,59
Gastos de Inversión	1 702,38	2 677,89	53 460,51	102 786,31	84 401,79	0,00	245 028,88	130 391,55
Gastos de Capital	49,11	6 774,10	6 237,62	1 800,00	6 888,20	0,00	21 749,03	13 049,42
Aplicaciones de Financiamiento	839,33	2 426,18	1 267,28	12 325,57	4 661,87	0,00	21 520,23	12 912,14
SUMAN USD	28 515,16	58 230,73	105 685,32	168 137,77	132 908,72	0,00	493 477,70	298 152,70

Fuente: cédula ejecución presupuestaria de gastos

* Desde el 1 de mayo de 2009 hasta el 31 de diciembre de 2009

** Desde el 1 de enero de 2014 hasta el 15 de enero de 2014, de este período no se entregó información

Servidores relacionados

Se encuentran detallados en el Anexo 1.

PÁG. CINCO

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado no ha practicado ningún examen especial en el GAD de la Parroquia Rural de Pueblo Nuevo, siendo esta la primera auditoría realizada.

Sistema automatizado contable

Para el manejo financiero contable de las operaciones se utilizó el sistema contable HARDSOF del Ecuador – NAPTILIUS, el mismo que permitió emitir mensualmente los reportes financieros como: Estado de situación financiera, de resultados, de ejecución presupuestaria, flujo del efectivo, balance general, y los archivos planos para enviar al Ministerio de Finanzas; no obstante este sistema no cuenta con mecanismos de seguridad y control al permitir el ingreso de información contable que afectó los mayores generales de anteriores períodos fiscales, conforme lo certifica la Secretaria Tesorera de la entidad en oficio 002-2014-JPLM-PGADPN de 6 de febrero de 2014 donde indica:

“... En mención a su oficio N° 005-DR5-DPM-AE-GADPPN-2014, de fecha 7 de febrero de 2014, para lo cual indico a Usted (sic) que el Sistema Contable Hardsof del Ecuador si permite el ingreso de información contable correspondiente a años anteriores...”.

Adicionalmente, este sistema contable no permite la emisión de comprobantes diarios de ingreso ni de egreso, por lo que la Secretaria Tesorera creó los mismos en formato Excel, lo que ocasionó que esta emisión no se efectúe en forma oportuna, real y razonable, dificultando las labores de control.

El hecho de que el sistema contable facultó ingresar y modificar información correspondiente a períodos fiscales anteriores, ocasionó además que no se disponga de información financiera completa, confiable y oportuna respecto a los ingresos y gastos de la entidad, lo cual se contrapone a lo establecido en el artículo 148 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Suplemento 306 de 22 de octubre de 2010, que en su parte pertinente dispone:

PÁG. SEIS 

“... Del Componente de Contabilidad Gubernamental.-Constituye el proceso de registro sistemático, cronológico y secuencial de las operaciones patrimoniales y presupuestarias de las entidades y organismos del Sector Público no Financiero, expresadas en términos monetarios, desde la entrada original a los registros contables hasta la presentación de los estados financieros; la centralización, consolidación y la interpretación de la información; comprende además los principios, normas, métodos y procedimientos correspondientes a la materia.- La finalidad del componente de Contabilidad Gubernamental es establecer, poner en funcionamiento y mantener en cada entidad del Sector Público no Financiero un sistema único de contabilidad, que integre las operaciones, patrimoniales, presupuestarias y de costos, para asegurar la producción de información financiera completa, confiable y oportuna, que permita la rendición de cuentas, la toma de decisiones, el control, la adopción de medidas correctivas y la elaboración de estadísticas...”.

Con oficios 011 y 012-CR-DR5-DPM-AE-GADPPN-2014 de 27 de febrero de 2014, se comunicó resultados provisionales a la Secretaria Tesorera y Presidente de la entidad respectivamente, sobre las deficiencias del sistema contable, sin recibir respuesta al respecto.

El Presidente de la Junta Parroquial al no velar por un adecuado y confiable sistema contable y la Secretaria Tesorera al no generar la información contable oportuna y adecuada, incumplieron con lo dispuesto en los artículos 148,152 y 153 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y en la Norma de Control Interno 405-02 Organización del sistema de contabilidad gubernamental.

Por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas referidas, están incurso en el incumplimiento del artículo 77 de la LOCGE, número 1 letra a), d) y h), y número 3 letras a), b), c), d), f) y j).

Conclusión

La entidad para el registro de la información financiera contó con el sistema contable HARDSOF del Ecuador – NAPTILIUS, determinándose que el mismo no es confiable al permitir el ingreso de transacciones contables afectando los mayores generales de anteriores periodos fiscales. El hecho de que el sistema contable facultó ingresar y modificar información correspondiente a periodos fiscales anteriores y no emitir los correspondientes comprobantes contables, no permitió que los registros contables que se obtienen del mismo sean completos, confiables y oportunos, provocando que la información y el sistema contable de la entidad esté en contraposición con lo dispuesto en los artículos 148,152 y 153 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas

PÁG. SIETE 

Públicas y en la Norma de Control Interno 405-02 Organización del sistema de contabilidad gubernamental, por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas referidas, están incursos en el incumplimiento del artículo 77 de la LOCGE, número 1 letra a), d) y h), y número 3 letras a), b), c), d), f) y j)).

Recomendación

1. Al Presidente de la Junta Parroquial

Efectuará las gestiones que correspondan ante la Asociación de Gobiernos Parroquiales Rurales de Manabí y AME, a fin de asesorarse y agilizar el cambio del actual sistema contable con otro que preste la confiabilidad y garantías necesarias para el manejo de la información contable de la entidad.

Registros contables desactualizados

La mayores generales de ingresos y gastos de la entidad de los años 2010 y 2013, entregados al equipo auditor por la Secretaria Tesorera, no se encontraron completos al reflejar información hasta agosto del 2010 y septiembre de 2013 respectivamente, lo que impidió se cuente con información completa y adecuada, lo que compete al año 2014 no se encontraba ingresada ninguna información, situación corroborada por dicha servidora en oficios 015 de 30 de enero y 003 de 7 de febrero de 2014.

Al momento de realizar esta acción de control la Secretaria Tesorera se encontraba ingresando información correspondiente a los años 2010 y 2013, contraviniendo lo dispuesto en la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.1.8 Períodos de contabilización, que en su parte pertinente dispone:

“... Períodos de contabilización.- Los hechos económicos se deberán contabilizar en la fecha que ocurran, dentro de cada período mensual, de acuerdo con las disposiciones legales y prácticas comerciales de general aceptación en el país. No se anticiparán o postergarán las anotaciones, ni se contabilizarán en cuentas diferentes a las establecidas en el Catálogo General.- En el período mensual que se encuentre con cierre en el sistema informático, no se podrán alterar o modificar los datos; las regularizaciones por errores u otras causas deberán efectuarse en el mes siguiente que se halle abierto. Consecuentemente, la información financiera producida al término de cada período mensual no se modificará por ninguna circunstancia.- Las transacciones cuya documentación de respaldo se reciba con posterioridad al

PÁG. OCHO 

término de un periodo mensual o al cierre de un ejercicio fiscal, según el caso, se registrarán en el mes o en el año siguiente, en la fecha de su recepción.- Todo movimiento contable y presupuestario que deba efectuarse con aplicación a un ejercicio fiscal se realizará exclusivamente hasta el 31 de diciembre de cada año, fecha en que se clausurarán los presupuestos y deberá operar el cierre contable, de conformidad con las normas técnicas vigentes para el efecto...”.

Esta situación no permitió realizar las labores de control en forma adecuada y presentar información necesaria para la toma de decisiones en la entidad y se dio por cuanto el Presidente de la Junta Parroquial no controló el debido funcionamiento del Componente de Contabilidad Gubernamental, inobservando el Presidente y la Secretaria Tesorera de la entidad, con lo previsto en los artículos 148, 152, 153 y 154 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas e inobservaron lo dispuesto en la Norma de Control Interno 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera, que indica:

“... Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información...”.

Con oficios 011 y 012-CR-DR5-DPM-AE-GADPPN-2014 de 27 de febrero de 2014, se comunicó resultados provisionales a la Secretaria Tesorera y Presidente de la entidad, sobre los registros contables desactualizados, sin recibir respuesta al respecto.

Posterior a la conferencia final de resultados realizada el 14 de marzo de 2014, con oficio 032-2014-JPLM-PGADPN de 14 de marzo de 2014, suscrito por el Presidente y la Secretaria Tesorera de la Junta Parroquial al respecto indicaron:

“... En cuanto a lo indicado en la Pág. 9 de los registros contables desactualizados hago entrega de copias certificadas de los registros contables de los años 2013, y además hago constar de que estos informes ya fueron remitidos al Ministerio de Finanzas y a la SENPLADES...”.

El hecho de que con posterioridad de la acción de control se actualizaron los registros contables del año 2013, no justifica que al momento de la acción de control la información financiera de los años 2010 y 2013 no se encontraba actualizada, razón por la que este comentario se mantiene.

PÁG. NUEVE

Por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas referidas, están incurso en el incumplimiento del artículo 77 de la LOCGE, número 1 letras a), d) y h), y número 3 letras a), b), c), d), f) y j).

Conclusión

La mayores generales de ingresos y gastos de la entidad de los años 2010 y 2013, entregados al equipo auditor por la Secretaria Tesorera, no se encontraban completos al reflejar información hasta agosto del 2010 y septiembre de 2013, lo que impidió se cuente con información completa y adecuada para las labores de control, lo que compete al año 2014 no se encontraba ingresada ninguna información, situación corroborada por dicha servidora en oficios 015 de 30 de enero y 003 de 7 de febrero de 2014. Esta situación no permitió realizar las labores de control en forma adecuada y presentar información necesaria para la toma de decisiones en la entidad, inobservando el Presidente y la Secretaria Tesorera de la entidad, con lo previsto en los artículos 148, 152, 153 y 154 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas e inobservaron lo dispuesto en la Norma de Control Interno 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera. Por lo que, a consecuencia de la inobservancia de las normas referidas, están incurso en el incumplimiento del artículo 77 de la LOCGE, número 1 letras a), d) y h), y número 3 letras a), b), c), d), f) y j).

Recomendaciones

A la Secretaria Tesorera

2. Efectuará el registro oportuno de la información financiera y mantendrá actualizada la información de los mayores generales y auxiliares.
3. Emitirá los comprobantes que genere el sistema en forma diaria y oportuna y mantendrá un archivo actualizado con los comprobantes diarios, de ingreso y gastos acompañados de su respectiva documentación de soporte.

PAG. DIEZ

Ingresos no registrados, originan diferencias en los saldos de la cédula de ejecución presupuestaria

La devolución de transferencias y otros ingresos no fueron contablemente registrados en el libro bancos provocando diferencias entre los saldos de los estados de cuenta bancarios y cédula de ejecución presupuestaria tal como se resume a continuación:

AÑO	INGRESOS cta cte USD	Cédula Ejecución Recaudado USD	Diferencia USD
2009	32 898,10	29 242,52	3 655,58
2010	98 866,65	99 275,01	(408,36)
2011	204 629,19	184 426,42	20 202,77
2012	231 880,26	264 564,87	(32 684,61)
2013	204 355,71	164 585,09	39 770,62
2014	-	-	-
Total USD			30 536,00

Situación que aconteció por falta de un adecuado control interno provocado por la carencia de conciliaciones bancarias no realizadas por la Secretaria Tesorera de la entidad, incumpliendo lo previsto en los artículos 148, 152, 153 y 154 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas e inobservando lo dispuesto en las Normas de control interno 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera y 403-07 Conciliaciones bancarias.

Con oficios 011 y 012-CR-DR5-DPM-AE-GADPPN-2014 de 27 de febrero de 2014, se comunicó resultados provisionales a la Secretaria Tesorera y Presidente de la entidad, sobre los ingresos no registrados sin recibir respuesta al respecto.

Por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas referidas, está incurso en el incumplimiento del artículo 77 de la LOCGE, número 3 letras a), b), c), d), f) y j).

Conclusión

Las devoluciones de transferencias y otros ingresos no fueron registrados contablemente en el libro bancos, provocando diferencias entre los saldos de los estados de cuenta bancarios y cédula de ejecución presupuestaria por lo que la Secretaria Tesorera incumplió lo previsto en los artículos 148, 152, 153 y 154 del

PÁG. ONCE 

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas e inobservó lo dispuesto en las Normas de control interno 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera y 403-07 Conciliaciones bancarias. Por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas referidas, está incurso en el incumplimiento del artículo 77 de la LOCGE, número 3 letras a), b), c), d), f) y j).

Recomendación

A la Secretaria Tesorera

4. Realizará por lo menos una vez al mes las conciliaciones bancarias comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado.

Archivo y registro de garantías

Las garantías que resguardan y aseguran los recursos entregados por la entidad para la ejecución de bienes, obras y servicios y en calidad de anticipo, no estuvieron custodiadas con las mínimas seguridades necesarias, ni organizadas adecuadamente, tampoco se mantuvo un registro con detalles de la garantía, fecha inicio, fecha de vigencia o valor a amortizar, lo que impidió a la Secretaria Tesorera mantener un control de los vencimientos y entregar al Presidente de la Junta Parroquial información oportuna y necesaria que permita exigir la renovación o ejecución de las garantías, según sea el caso.

Incumpliendo la Secretaria Tesorera lo dispuesto en el artículo 160 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas e inobservando lo dispuesto en la Norma de Control Interno 403-12 Control y custodia de garantías, en su parte correspondiente que indica:

“... La tesorería de cada entidad pública, ejercerá un control adecuado y permanente de las garantías con el fin de conservarlas y protegerlas, en los siguientes aspectos: .- Las garantías presentadas deben corresponder a cualquiera de las formas de garantías contempladas en las disposiciones legales vigentes.- La recepción de los documentos se efectuará previo al pago de los anticipos y se verificará que cumplan con los requisitos señalados en la

PA'G. DOCE

ley.- Custodia adecuada y organizada de las garantías.- Control de vencimientos de las garantías recibidas.- La tesorería informará oportunamente al nivel superior sobre los vencimientos de las garantías a fin de que se tomen las decisiones adecuadas, en cuanto a requerir su renovación o ejecución, según sea el caso...".

Esta falta de control y registro provocó que las garantías en esta entidad se archiven sin ningún orden en los mismos expedientes de los contratos o convenios, dificultando la toma adecuada y oportuna de decisiones y de las labores de control.

Con oficios 011 y 012-CR-DR5-DPM-AE-GADPPN-2014 de 27 de febrero de 2014, se comunicó resultados provisionales a la Secretaria Tesorera y Presidente de la entidad sobre la falta de archivo de las garantías, sin recibir respuesta al respecto.

Por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas referidas, está incurso en el incumplimiento del artículo 77 de la LOCGE, número 3 letras a), b), c), d), f) y j).

Conclusión

Las garantías que aseguraron los recursos entregados para la ejecución de bienes, obras y servicios y en calidad de anticipo por la entidad, no estuvieron custodiadas con las mínimas seguridades necesarias ni organizadas adecuadamente, tampoco se mantuvo un registro con detalle de la garantía, fecha inicio, fecha vigencia o valor a amortizar, lo que impidió a la Secretaria Tesorera mantener un control de los vencimientos y entregar al Presidente de la Junta Parroquial información oportuna y necesaria que permita exigir la renovación o ejecución de las garantías, según sea el caso. Incumpliendo la Secretaria Tesorera con lo dispuesto en el artículo 160 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas e inobservando la Norma de Control Interno 403-12 Control y custodia de garantías. Por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas referidas, está incurso en el incumplimiento del artículo 77 de la LOCGE, número 3 letras a), b), c), d), f) y j).

Recomendación

A la Secretaria Tesorera

5. Mantendrá la custodia adecuada y organizada de las garantías y las condiciones necesarias para conservarlas y protegerlas; y, llevará el registro de garantías y contratos vigentes con información de fecha de inicio, fecha de vencimiento, días o

PÁG. TRECE

plazo, monto, contratista, nombre del contrato y demás información relacionada, que faculden mantener un control de los vencimientos.

Publicación de gastos realizados por ínfima cuantía

Las adquisiciones realizadas por el mecanismo de ínfima cuantía, no fueron publicadas en el Portal de Servicio de Contratación Pública www.compraspublicas.gob.ec, en el transcurso de los meses de agosto a diciembre de 2009, años 2010, 2011, 2012, 2013 y hasta el 15 de enero de 2014. Contraviniendo la Secretaría Tesorera con lo dispuesto en los artículos 6 de la Resolución INCOP- 043-2010 de 22 de abril de 2010 y 8 de las Resoluciones: 048-2011 de 2 de mayo de 2011, y 062-2012 de 30 de mayo de 2012 que en su parte pertinente indican:

“... Publicación.- Cada contratación realizada a través del mecanismo de ínfima cuantía, deberá ser publicada mediante la herramienta “Publicaciones de ínfima cuantía” del portal www.compraspublicas.gob.ec, durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones...”.

La no publicación de los procesos para la contratación de obras, bienes y servicios por el mecanismo de ínfima cuantía no permitió tanto al público como a los organismos de control conocer y verificar en forma oportuna el tipo, monto y clase de contratación realizada.

Con oficios 011 y 012-CR-DR5-DPM-AE-GADPPN-2014 de 27 de febrero de 2014, se comunicó resultados provisionales a la Secretaría Tesorera y Presidente de la entidad, sobre la falta de publicación de las adquisiciones realizadas por ínfima cuantía, sin recibir respuesta al respecto.

Por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas referidas, está incurso en el incumplimiento del artículo 77 de la LOCGE, número 3 letras a), b), c), d), f) y j).

Conclusión

En el transcurso de los meses de agosto a diciembre de 2009, años 2010, 2011, 2012, 2013 y hasta el 15 de enero de 2014, las adquisiciones realizadas por el mecanismo de ínfima cuantía, no fueron publicadas en el Portal de Servicio de Contratación Pública www.compraspublicas.gob.ec, contraviniendo la Secretaría Tesorera de la

PÁG. CATORCE 

entidad, con lo dispuesto en los artículos 6 de la Resolución INCOP- 043-2010 de 22 de abril de 2010 y 8 de las Resoluciones : 048-2011 de 2 de mayo de 2011, y 062-2012 de 30 de mayo de 2012, por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas referidas, está incurso en el incumplimiento del artículo 77 de la LOCE, número 3 letras a), b), c), d), f) y j).

Recomendación

Al Presidente de la Junta Parroquial

6. Dispondrá a la Secretaria Tesorera, la publicación mensual en el sitio web www.compraspublicas.gob.ec, de los procedimientos de contratación realizados a través del mecanismo de ínfima cuantía, utilizando el formulario establecido para el efecto en la normativa legal vigente.

Información Presupuestaria

A pesar de existir actas de aprobación de los presupuestos anuales correspondientes a los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, no fue posible localizar documento alguno que certifique la existencia de los mismos, los cuales sólo constaron reflejados en las cédulas de ejecución presupuestaria y no en un documento que demuestre fueron programados, formulados, aprobados y publicados, previa a su ejecución. Situación que aconteció, por cuanto el Presidente de la entidad no dirigió, supervisó ni dispuso se elabore y adjunte a las actas correspondientes el presupuesto de la entidad.

Al no existir un documento formal y debidamente autorizado donde se refleje los recursos a ser utilizados en el período sujeto a examen, así como a los rubros y gastos a los que se destinará esos recursos y el no hacerlos públicos y difundirlos, no permitió el acceso y transparencia de la información pública, por lo cual el Presidente y Secretaria Tesorera, incumplieron lo dispuesto en los artículos 168 y 221 del COOTAD, que en su parte correspondiente disponen:

Artículo 168:

"... Información presupuestaria.- Toda la información sobre el proceso de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto será pública y se difundirá permanentemente a la población por la página web

PA'G. QUINCE Q

institucional u otros medios sin perjuicio de las acciones obligatorias establecidas en la ley para el acceso y la transparencia de la información pública. Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, que por razones de fuerza mayor no disponen de un dominio web institucional, utilizarán medios apropiados a sus condiciones. Los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados remitirán trimestralmente, la información financiera y presupuestaria, a través de documentos físicos y medios digitales, de sus cédulas presupuestarias y balances financieros, al ente rector de las finanzas públicas y al ente técnico rector de la planificación nacional, para efectos de consolidación de la información financiera nacional. En el caso de incumplimiento deliberado de esta obligación será sancionado con el veinticinco por ciento (25%) de la remuneración básica unificada de la máxima autoridad. La administración financiera de los gobiernos autónomos descentralizados deberá ser acorde y cumplir con las disposiciones legales respecto de los principios, normas y procedimientos técnicos que se establecen en materia contable y presupuestaria del sector público no financiero...”.

Artículo 221:

“...El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados constará de las siguientes partes:

- a) Ingresos;*
- b) Egresos; y,*
- c) Disposiciones generales.*

El presupuesto contendrá, además, un anexo con el detalle distributivo de sueldos y salarios...”.

Con oficios 011 y 012-CR-DR5-DPM-AE-GADPPN-2014 de 27 de febrero de 2014, se comunicó resultados provisionales la Secretaria Tesorera y Presidente de la entidad sobre la falta de información presupuestaria, sin recibir respuesta al respecto.

Por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas referidas, están incurso en el incumplimiento del artículo 77 de la LOCGE, número 1 letras a), d), f) y h) y número 3 letras a), b), c), d), f), g) y j).

Conclusión

No se adjuntó a las actas de aprobación de la Junta Parroquial, los presupuestos de los años 2010, 2011, 2012 y 2013, ni documento alguno que certifique la existencia del mismo, por lo cual el Presidente y Secretaria Tesorera, incumplieron lo dispuesto en los artículos 168 y 221 del COOTAD y están incurso en el incumplimiento del artículo 77 de la LOCGE, número 1 letras a), d), f) y h) y número 3 letras a), b), c), d), f), g) y j).

PA.T. DIECISEIS 

Recomendación

Al Presidente y Vocales de la Junta Parroquial

7. Programarán, formularán y aprobarán el presupuesto de la entidad contando para ello con un documento formal que refleje los ingresos con los que se financiarán los gastos programados para el ejercicio fiscal, una vez aprobado dejarán constancia de aquello con sus firmas en dicho documento así como en las actas de sesión correspondiente y lo difundirán en la página web institucional y demás medios pertinentes.

Asistencia y permanencia de los servidores como sustento del pago de remuneraciones

No se implantó mecanismos que permitan el control sobre la asistencia y permanencia de los servidores administrativos del Gobierno Parroquial, situación que impidió conocer si las remuneraciones mensuales y el período de vacaciones de los servidores fueron cancelados por días y horas de trabajo efectivo realizado, incumpliendo el Presidente con lo previsto en la letra u) del artículo 70 del COOTAD, que en su parte correspondiente indica:

“... Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural...”.

Además el Presidente y la Secretaria Tesorera de la entidad, inobservaron la Norma de Control Interno 407-09 Asistencia y permanencia del Personal.

Con oficios 011 y 012-CR-DR5-DPM-AE-GADPPN-2014 de 27 de febrero de 2014, se comunicó resultados provisionales a la Secretaria Tesorera y Presidente de la entidad, sobre la falta de mecanismos para el control de la asistencia y permanencia del personal, sin recibir respuesta al respecto.

Por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas referidas, están incurso en el incumplimiento del artículo 77 de la LOGGE, número 1 letras a), d) y h) y número 2 letra a).

PAGE DIECISIETE

Conclusión

No se implantó mecanismos que permitan el control sobre las asistencias y permanencias de los servidores administrativos del Gobierno Parroquial, lo que impidió conocer si las remuneraciones y el período de vacaciones de los servidores fueron cancelados por días y horas de trabajo en jornada completa, incumpliendo el Presidente con lo previsto en la letra u) del artículo 70 del COOTAD e inobservó conjuntamente con la Secretaria Tesorera la Norma de Control Interno 407-09 Asistencia y permanencia del personal. Por lo que a consecuencia de la inobservancia de la base legal referida, están incurso en el incumplimiento del artículo 77 de la LOCGE, número 1 letras a), d) y h) y número 2 letra a).

Recomendación

Al Presidente de la Junta Parroquial

8. Implantará y dispondrá mecanismos que permitan el control de las asistencias y permanencias del personal administrativo del Gobierno Parroquial mediante una normativa interna y establecerá las políticas que regulen dicha actividad así como las sanciones por su incumplimiento.

Distributivo de sueldos y roles de pago

No obstante que las remuneraciones que perciben los servidores del GAD de la Parroquia Rural de Pueblo Nuevo se enmarcaron a los pisos y techos dispuesto por el Ministerio de Relaciones Laborales mediante acuerdo MRL 2011-00183 de 20 de julio de 2011, en la entidad no se elaboró un distributivo de sueldos y salarios, lo cual debió adjuntarse como anexo al presupuesto institucional, además en algunos de los comprobantes de pago no se adjuntó el respectivo rol de pago de los haberes mensuales de los servidores, incumpliendo con lo dispuesto en el COOTAD por parte del Presidente en el artículo 70 letra u) y la Secretaria Tesorera en el artículo 221 que en su parte pertinente dispone:

“... El presupuesto contendrá, además, un anexo con el detalle distributivo de sueldos y salarios...”.

Además la Secretaria Tesorera inobservó la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

PÁG. DIECIOCHO

Con oficios 011 y 012-CR-DR5-DPM-AE-GADPPN-2014 de 27 de febrero de 2014, se comunicó resultados provisionales a la Secretaria Tesorera y Presidente de la entidad, sobre la falta de distributivos de sueldos y roles de pago, sin recibir respuesta al respecto.

Por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas referidas, están incursos en el incumplimiento del artículo 77 de la LOCGE, número 1 letras a), b y h) y 3 letras a), b), c), d) y j).

Conclusión

No se elaboró un distributivo de sueldos y salarios, el cual debió adjuntarse como anexo al Presupuesto Institucional, en algunos de los comprobantes de pago no se adjuntó el respectivo rol de pago de los haberes mensuales de los servidores de la entidad, incumpliendo con lo dispuesto en el COOTAD por parte del Presidente en el artículo 70 letra u) y la Secretaria Tesorera en el artículo 221, además de la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo. Por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas referidas, están incursos en el incumplimiento del artículo 77 de la LOCGE, número 1 letras a), d) y h) y número 3 letras a), b), c), d) y j).

Recomendación

A la Secretaria Tesorera

9. En base a la escala salarial vigente, elaborará el distributivo de sueldos de los servidores de la entidad, el cual, adjuntará como anexo al Presupuesto aprobado de cada año y previo a la cancelación de los haberes mensuales correspondientes a sueldos, elaborará el rol de pagos de cada mes, el mismo que deberá ser autorizado por el Presidente de la Junta Parroquial.

Anticipo de sueldos

Se concedieron a un mismo servidor anticipos de sueldos correspondientes a una remuneración hasta por diez veces en un año, tal como aconteció con los anticipos otorgados durante los años 2010 y 2011 a la Secretaria Tesorera de esta entidad, sin

PÁG. DIECINUEVE 

que haya existido en algunos de los casos autorización previa del Presidente de la Junta ni de la servidora a quien se otorgó el anticipo a fin que sean descontados dichos valores de sus liquidaciones correspondientes en caso de cese de funciones. Varios de estos anticipos fueron concedidos sin la cancelación previa del anticipo vigente, creando confusión para las labores de control no encontrándose en la documentación analizada dos descuentos que debieron ser realizados desde el primero de enero de 2010 hasta el 27 de agosto de 2013 por un total de 597,71USD, incumpliendo la Secretaria Tesorera con lo dispuesto en la Norma de Control Interno 405-08 Anticipo de fondos y en el artículo 255 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público que en su parte correspondiente dispone:

“... las remuneraciones mensuales unificadas y contempladas en el presupuesto institucional, las unidades responsables de la gestión financiera concederán, a pedido de las y los servidores públicos de la institución, sin necesidad de justificación previa, anticipos de una hasta tres remuneraciones mensuales unificadas considerando su capacidad de endeudamiento. En caso de anticipos de hasta tres remuneraciones, el descuento por el anticipo concedido se efectuará mensualmente, de manera prorrateada durante el plazo convenido, excepto en el mes de diciembre en el cual el descuento corresponderá por lo menos al 70% de la remuneración mensual unificada de la o el servidor. Los anticipos de hasta una remuneración se descontarán hasta en un plazo de 60 días. La o el servidor sólo podrá solicitar y mantener vigente al mismo tiempo uno de los dos anticipos enunciados anteriormente.- El valor así concedido será recaudado al momento de realizar el pago de las remuneraciones, por la unidad de gestión financiera institucional o su similar o quien hiciere sus veces, dentro del plazo solicitado por la o el servidor, que no podrá exceder de 12 meses, contados desde la concesión del anticipo. En el caso de las y los servidores públicos con contrato de servicios ocasionales, se considerará el límite del plazo del contrato para el pago de este anticipo.- Las instituciones no podrán conceder ninguno de los anticipos enunciados en el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal, ni tampoco podrán proceder a renovación de los anticipos otorgados mientras no se haya cancelado la totalidad de los mismos.- En el caso de que la o el servidor público cese en funciones, el valor que restare por pagar del anticipo concedido se cubrirá con lo que le correspondiere por liquidación de haberes, indemnizaciones, compensaciones e incentivos económicos o mediante la ejecución de garantías personales otorgadas para la concesión de los anticipos.- Previo a la entrega del anticipo de remuneración, la o el servidor, autorizará expresamente el débito periódico del valor del anticipo y que en caso de cesación de funciones o terminación del contrato, se le descuenta de su liquidación de haberes, íntegramente los valores y montos a que hubieren lugar...”.

Con oficio 013-CR-DR5-DPM-AE-GADPPN-2014 de 27 de febrero de 2014, se comunicó resultados provisionales a la Secretaria Tesorera de la entidad, sobre los descuentos no realizados con oficio 007-2014-JPLM-PGADPN de 5 de marzo de 2014, la Secretaria Tesorera al respecto indicó:

PÁG. VEINTE 

“... en cuanto a los anticipos de sueldos recibidos todos fueron cancelados hasta el 27 de agosto de 2013, ya que de acuerdo al cuadro emitido por Usted (sic) en el sueldo de julio del año 2012 no se calculó el pago del anticipo puesto que solo se me cancelo en ese mes \$14,86, tal como se indica en el comprobante de egreso N°118 del 26 de julio del año 2012, puesto que se me descontó el valor de \$432,35 por descuentos del anticipo tipo B; además hago constar que en el mes de noviembre del año 2012, no me cancele ningún valor por concepto de sueldo, según como se evidencia en el diario general integrado en el asiento N° 512, se refleja un descuento de 341,61, para lo cual adjunto los comprobantes de egreso, y copia de diario general...”.

El equipo auditor acepta los justificativos presentados por la Secretaria Tesorera con lo cual se justifica el valor de 597,71 USD, no presentados inicialmente por dicha servidora y que corrobora el hecho de la falta de documentación debidamente archivada, y anticipos entregados sin que haya existido la cancelación del último concedido.

Por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas referidas, está incurso en el incumplimiento del artículo 77 de la LOCGE, número 3 letras a), b), c), d) y j).

Conclusión

Se otorgó anticipos sobre las remuneraciones correspondientes a la Secretaria Tesorera en forma repetitiva y mensual sin cumplir en algunos de los casos con la prohibición de entregar esta clase de anticipos sin la previa cancelación del anticipo vigente, lo que provocó que exista confusión en la cancelación de estos valores y no se descontara durante el lapso comprendido entre el primero de enero de 2010, hasta el 27 de agosto de 2013, un total de 597,71 USD, valor que fue justificado posteriormente, incumpliendo la Secretaria Tesorera con lo dispuesto en la Norma de Control Interno 405-08 Anticipo de fondos y en el artículo 255 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público. Por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas referidas, está incurso en el incumplimiento del artículo 77 de la LOCGE, número 3 letras a), b), c), d) y j).

Recomendación

Al Presidente de la Junta Parroquial

10. Autorizará la renovación de anticipos cuando estos hayan sido previamente cancelados en su totalidad, verificando la capacidad de pago de cada servidor y

PAG. VEINTIUNO 

únicamente cuando se justifique su necesidad, evitando que estos se efectúen en forma mensual y concurrente.

Pagos por servicios a Contador

En el periodo sujeto a examen se canceló 2 302,00 USD, por concepto de servicios y pagos a Contador sin que exista contrato ni requerimiento de la necesidad en forma previa y a pesar que en la entidad se designó una Secretaria Tesorera nombrada por el Presidente de la Junta Parroquial mediante acta 003 de sesión de Junta Parroquial de 14 de agosto de 2009, siendo la Secretaria Tesorera la responsable y encargada de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto conforme lo dispone el artículo 339 del COOTAD:

“... La unidad financiera.- La unidad financiera estará dirigida por un servidor designado por el ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado, de conformidad con la ley, quien deberá reunir los requisitos de idoneidad profesional en materias financieras y poseer experiencia sobre ellas.- En los gobiernos parroquiales estas funciones las desempeñará el tesorero quien será un contador público autorizado y observará las disposiciones de este capítulo en lo que fuere aplicable...”

Los gastos causados por los servicios contables contratados se justificaron a través de facturas y se cancelaron a través de siete comprobantes contables, sin que exista justificación de la necesidad ni documento donde se autorice la contratación de dicho servicio, valores que se resumen en el siguiente detalle:

Fecha	N.Comp	Detalle	Valor USD
2011-05-05	57	Servicios contables mes de Enero a Abril del 2011	480,00
2012-02-23	29	Servicios contable de ultimo trimestre del año 2011	252,00
2012-05-29	99	Pago contadora primer cuatrimestre	252,00
2012-12-14	201	Servicio contables tercer cuatrimestre del año	504,00
2013-01-09	1	Liquidacion de contadora años anteriores	594,00
2013-12-20	201	Liquidacion de contadora del año 2013	220,00
			2 302,00

Incumpliendo el Presidente lo dispuesto en el artículo 70 letra o) y la Secretaria Tesorera lo dispuesto en el artículo 339 del COOTAD, además inobservaron la Norma de Control Interno 403-08 Control previo al pago.

PÁG. VEINTIDOS

Con oficio 016-CR-DR5-DPM-AE-GADPPN-2014 de 6 de marzo de 2014, se comunicó resultados provisionales al Presidente y a la Secretaria Tesorera de la entidad, sin recibir respuesta al respecto.

Posterior a la conferencia final de resultados realizada el 7 de marzo de 2014, con oficio 032-2014-JPLM-PGADPN de 14 de marzo de 2014, suscrito por el Presidente y la Secretaria Tesorera de la Junta Parroquial al respecto indicaron:

“... En cuanto a los (sic) indicado en la Pag 29 Pagos por servicio a Contador indicamos que debido al exceso de trabajo que demanda el Gobierno Parroquial es imposible para la Secretaria – Tesorera poder cumplir con todas las funciones; debido a ello se contrataron los servicios de una contadora que no se los hace de una manera permanente, sino de forma esporádica, cuando el exceso de trabajo lo requiere...”.

Por no haberse realizado el contrato profesional y justificado la necesidad previa a la contratación de una profesional para que realice los trabajos que corresponden realizar a la Secretaria Tesorera de la entidad, el comentario se mantiene.

Por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas referidas, están incursos en el incumplimiento del artículo 77 de la LOCGE, número 1 letra a), d) y h) y número 3 letras a), b), c), d) y j).

Conclusión

Se canceló 2 302,00 USD, por concepto de servicios y pagos a Contador, a pesar que en la entidad existe una Secretaria Tesorera que fue nombrada por el Presidente de la Junta Parroquial, mediante acta 003 de sesión de Junta Parroquial de 14 de agosto de 2009, siendo la Secretaria Tesorera la responsable y encargada de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto, Incumpliendo el Presidente lo dispuesto en el artículo 70 letra o) y la Secretaria Tesorera lo dispuesto en el artículo 339 del COOTAD además inobservaron la Norma de Control Interno 403-08 Control previo al pago, por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas referidas, están incursos en el incumplimiento del artículo 77 de la LOCGE, número 1 letra a), d) y h) y número 3 letras a), b), c), d) y j).

PAG. VEINTITRES 

Recomendaciones

Al Presidente de la Junta Parroquial y Vocales

11. Procederán a seleccionar para el puesto de Secretaria(o) Tesorera(o) de la Junta Parroquial a la servidora o servidor que cumpla con los requisitos para el ingreso público y que además posea el título de Contador Público Autorizado.
12. Procederán a contratar a profesionales, previo el requerimiento debidamente fundamentado y la celebración del contrato respectivo.

Pagos atrasados al Servicio de Rentas Internas

No se cumplió con el pago oportuno de las obligaciones tributarias de los años 2010, 2011, 2012 y 2013, relacionadas con las declaraciones de Impuesto al Valor Agregado y de retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta, no realizados al Servicio de Rentas Internas por concepto de adquisición de bienes y servicios; generando intereses por 690,81 USD y multas por 1 136,82 USD; restringiendo los recursos económicos de la entidad por un total de 1 827,63 USD, conforme se detalla en cuadro adjunto:

Declaración	Mes	Año	Intereses	Multas	Total
Impuesto al Valor Agregado	abril	2010	8,50	15,96	24,46
	mayo	2010	2,61	4,92	7,53
	octubre	2010	4,89	11,91	16,80
	enero	2011	0,99	2,36	3,35
	abril	2011	5,04	12,00	17,04
	octubre	2011	7,37	18,29	25,66
	febrero	2012	13,39	32,14	45,53
	junio	2012	5,10	4,74	9,84
	agosto	2012	0,55	0,52	1,07
	octubre	2012	4,14	9,88	14,02
	noviembre	2012	-	31,25	31,25
	diciembre	2012	48,06	107,99	156,05
	enero	2013	13,27	31,93	45,20
	febrero	2013	-	31,25	31,25
	marzo	2013	110,00	112,54	222,54
	junio	2013	-	31,25	31,25
	julio	2013	-	31,25	31,25
	agosto	2013	75,09	76,35	151,44
	octubre	2013	64,00	63,03	127,03
	noviembre	2013	1,25	1,23	2,48
	diciembre	2013	119,25	119,23	238,48
Retenciones en la Fuente de Impuesto a la Renta	junio	2009	6,05	3,04	9,09
	octubre	2009	1,45	3,44	4,89
	enero	2010	0,40	-	0,40
	febrero	2010	4,15	-	4,15
	abril	2010	5,61	10,52	16,13
	mayo	2010	1,03	1,95	2,98
	julio	2010	0,15	-	0,15
	agosto	2010	1,07	2,46	3,53
	octubre	2010	1,17	2,85	4,02
	enero	2011	0,26	0,62	0,88
	febrero	2011	16,00	0,38	16,38
	abril	2011	6,32	15,04	21,36
	octubre	2011	1,84	4,36	6,20
	febrero	2012	11,16	26,78	37,94
	junio	2012	1,15	1,13	2,28
	agosto	2012	0,15	0,13	0,28
	octubre	2012	1,01	2,39	3,40
	enero	2013	13,46	32,05	45,51
	febrero	2013	-	31,25	31,25
	marzo	2013	40,78	41,44	82,22
	junio	2013	-	31,25	31,25
	julio	2013	-	31,25	31,25
	agosto	2013	-	50,61	50,61
	octubre	2013	34,85	34,67	69,52
	noviembre	2013	0,40	0,38	0,78
	diciembre	2013	58,85	58,81	117,66
Total USD			690,81	1 136,82	1 827,63

PAG. VEINTICATRO

La Secretaria Tesorera, no realizó oportunamente las declaraciones al Servicio de Rentas Internas, por lo que incumplió lo dispuesto en los artículos 50, 67 y 69 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno, publicado en el Registro Oficial Suplemento 463 de 17 de noviembre de 2004, que obliga a los agentes de retención a declarar y depositar mensualmente los valores retenidos, en las fechas y en la forma que determina el Reglamento de la mencionada Ley e inobservó las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, y 403-10 Cumplimiento de obligaciones originando la disminución de recursos económicos por 1 827,63 USD.

Con oficios 013-CR-DR5-DPM-AE-GADPPN-2014 de 27 de febrero de 2014, se comunicó resultados provisionales a la Secretaria Tesorera de la entidad, sobre las multas e intereses cancelados al SRI, recibiendo respuesta mediante oficio 007-2014-JPLM-PGADPN de 5 de marzo de 2014 en los siguientes términos:

“... En cuanto a los pagos atrasados al Servicio de Rentas Internas estas multas e intereses fueron calculados como anticipo de sueldo lo que detallo a continuación:-

FECHA	COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR DEBITADO	OBSERVACION
31-12-2012	No	145.39	Se adjunta rol de pago, y copia del diario general.
27-09-2013	148	116.91	Se adjunta comprobante de egreso y rol de pago
29-10-2013	158	66.02	Se adjunta comprobante de egreso y rol de pago
25-01-2014	2	70.00	Se adjunta comprobante de egreso y rol de pago
25-01-2014	4	150.00	Se adjunta comprobante de egreso y rol de pago
05-03-2014	13	150.00	Se adjunta comprobante de egreso y rol de pago
05-03-2014	16	300.00	Se adjunta comprobante de egreso y rol de pago
		998,32	

Quedando un valor de \$829,31 por debitar los que serán descontados en los roles de pagos de los meses posteriores (Sic)...”.

Los descuentos presentados por la Secretaria Tesorera para la devolución de las multas e intereses generados a favor del SRI y realizados de su rol de pago por 998,32 USD, una vez analizado por el equipo auditor se justifica, quedando pendiente por justificar el valor de 829,31 USD.

PÁG. VEINTICINCO

Por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas referidas, incumplió el artículo 77 de la LOCGE, número 3 letras a), b), c), d), h) y j).

Conclusión

No se cumplió con el pago oportuno de las obligaciones tributarias de los años 2010, 2011, 2012 y 2013, y que tienen que ver con las declaraciones de Impuesto al Valor Agregado y de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta no realizados al Servicio de Rentas Internas por concepto de adquisición de bienes y servicios; generando intereses por 690,81 USD y multas por 1 136,82 USD; restringiendo los recursos económicos de la entidad por un total de 1 827,63 USD, al respecto se presentó descuentos realizados de los roles de pago de la Secretaria Tesorera por 998,32 USD quedando pendiente por justificar 829,31 USD, incumpliendo lo dispuesto en los artículos 50, 67 y 69 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno e inobservando las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, y 403-10 Cumplimiento de obligaciones, por lo que a consecuencia de la inobservancia de la normas referidas, incumplió el artículo 77 de la LOCGE, número 3 letras a), b), c), d), h) y j).

Recomendación

Al Presidente de la Junta Parroquial

13. Dispondrá a la Secretaria Tesorera efectúe al ente fiscal los cálculos y transferencias de los valores por concepto del impuesto al valor agregado y de retenciones en la fuente del impuesto a la renta, en forma oportuna y de acuerdo a los plazos establecidos.

Glosas e intereses por mora pagados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

El 15 de junio de 2009 se cancelaron al IESS glosas por mora y responsabilidad patronal por 665,46 USD; ocasionando una disminución de la disponibilidad de los recursos económicos de la entidad; conforme se detalla a continuación.

PAV. VEINTISEIS

Concepto	Período	Fecha de cancelación	Comprobante IESS USD	Intereses por Mora USD	Valor de Glosas USD	Total USD
Planillas de Aportes	año 2008	2009-06-15	2148288	21,46	644,00	665,46
Total USD				21,46	644,00	665,46

Situación que aconteció por el no pago oportuno de los aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por lo que la Secretaria Tesorera incumplió lo dispuesto en los artículos 74, 76, 89 y 94 de la Ley de Seguridad Social, que obliga a las entidades públicas hacer constar en el presupuesto anual la partida presupuestaria para el pago de aportes y fondos de reserva y el interés generado por la mora en el envío de los aportes, en las fechas y en la forma que determina el Reglamento de la mencionada Ley, tampoco existió el control previo y posterior por lo que inobservó la Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, y 403-10 Cumplimiento de obligaciones originando la disminución en recursos económicos por 665,46 USD.

Con oficio 013-CR-DR5-DPM-AE-GADPPN-2014 de 27 de febrero de 2014, se comunicó resultados provisionales a la Secretaria Tesorera de la entidad, por las glosas e intereses cancelados al IESS, recibiendo respuesta mediante oficio 007-2014-JPLM-PGADPN de 5 de marzo de 2014 en los siguientes términos:

“... La glosa generada por parte del IESS, se debió a un pago atrasado por concepto de aportes del año 2008 ya que en estos tiempos las transferencias llegaban atrasadas, lo que provoca esta glosa...”

Lo indicado por la Secretaria Tesorera no se justifica por cuanto dicho pago se realizó dentro del período sujeto a examen y además correspondió a una glosa por responsabilidad patronal, siendo la citada servidora, la Secretaria Tesorera de la administración de ese entonces, por lo que el comentario se mantiene.

Por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas referidas, está incurso en el incumplimiento del artículo 77 de la LOCGE, número 3 letras a), b), c), d), h) y j).

Conclusión

El pago de la planilla de aportes y dividendos de préstamos originados hasta el año 2008, a favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, se efectuó con retraso, lo que originó el pago de intereses por mora por 21,46 USD, y una glosa por responsabilidad patronal de 644 USD, cancelada el 15 de junio de 2009; ocasionando

PÁG. VEINTISETE

una disminución de la disponibilidad de los recursos económicos de la entidad por estos conceptos por un total de 665,46 USD, por lo cual la Secretaria Tesorera, incumplió lo dispuesto en los artículos 74, 76, 89 y 94 de la Ley de Seguridad Social e inobservó las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, y 403-10 Cumplimiento de obligaciones. Por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas referidas, está incurso en el incumplimiento del artículo 77 de la LOCGE, número 3 letras a), b), c), d), h) y j).

Recomendaciones

Al Presidente de la Junta Parroquial

14. Dispondrá a la Secretaria Tesorera que los pagos de la planilla de aportes y dividendos de préstamos al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, se efectúe de manera oportuna y diligente a fin de evitar intereses por mora y glosas.
15. Dispondrá a la Secretaria Tesorera que los valores que se cancelen producto de intereses por mora y glosas, sean ingresados en la respectiva cuenta por cobrar a nombre del servidor responsable.

Viáticos, subsistencias y alimentación, cancelados a servidores

En el periodo sujeto a examen se cancelaron valores por concepto de viáticos, subsistencias y alimentación por un monto de 707,50 USD. Para el cálculo de estos pagos en algunos casos no se consideró los niveles, zonas y tipo de comisión a realizar y lo dispuesto en el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación para el Cumplimiento de Licencias de Servicios Institucionales, publicada mediante Resolución de la Secretaría Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES-2009-00080 publicada en el Registro Oficial 575 de 22 de abril de 2009 , conforme se indica a continuación:

PÁG. VEINTIOCHO

FECHA TRANSF.	COM No.	CONCEPTO	VALOR-CANCELADO	BENEFICIARIOS	Lugar	Tipo de Comisión correspondiente	No. DIAS	Nivel-Valor	ZONA A Viático	ZONA B	Valor per día USD	CALCULO AUDITORIA USD	DIFERENCIA USD	OBSERVACIONES
2009-09-16	582	Viático Ministerio Cultura Quito	60,00	Juan Pablo Laz Mendoza	Quito	Subsistencia	1	1	130		65,00	65,00	5,00	Presidente de la Junta - no adjunta informe de comisión y sólo pasaje de vuelta
2010-11-12	135	viaticos	170,00	Juan Pablo Laz Mendoza	Manta	Pago por alimentación	2	1	130		32,50	65,00	195,00	Presenta certificados curso INCOOP en Manta-No existe informe de comisión
2010-11-12	136	viaticos	87,50	Maria Murillo Macías	Manta	Pago por alimentación	2	4	60		15,00	30,00	57,50	Presenta certificados curso INCOOP en Manta-No existe informe de comisión
2011-03-22	36	Viaticos actualizacion de programa contable	20,00	Maria Murillo Macías	Portoviejo	Pago por alimentación	1	4	60		15,00	15,00	5,00	OK
2011-06-21	71	Viatico de Loja	100,00	Juan Pablo Laz Mendoza									100,00	No adjunta documentación de soporte
2011-08-11	90	Viaticos secretaria a la ciudad de Montecristi	40,00	Maria Murillo Macías	Montecristi	Pago por alimentación	5	4	60		15,00	60,00	20,00	OK
2011-12-29	151	Viaticos al Ministerio de Economía y Finanzas	80,00	Maria Murillo Macías	Quito y Manta	Subsistencia	2	4	60		30,00	60,00	20,00	No adjunta pasajes completos
2013-01-17	11	Viaticos Ministerio de Finanzas y Seminario Mies	150,00	Maria Murillo Macías									150,00	No adjunta documentación de soporte
		S U M A N USD	707,50										412,50	

El hecho que para el cálculo de estos pagos, no se haya considerado los parámetros establecidos en dicho reglamento, y que tampoco se presentaran los justificativos que amparan varios montos, provocó un pago de más en 412,50 USD, de los cuales corresponden 200,00 USD cancelados al Presidente de la Junta Parroquial y 212,50 USD cancelados a la Secretaria Tesorera.

Con oficios 014 y 015-CR-DR5-DPM-AE-GADPPN-2014 de 6 de marzo de 2014, se comunicó resultados provisionales a la Secretaria Tesorera y Presidente de la Junta Parroquial por los valores cancelados de más correspondientes a viáticos y subsistencias, sin recibir contestación al respecto.

El Presidente de la Junta Parroquial y la Secretaria Tesorera incumplieron lo dispuesto en los artículos 260, 261 y 262 del Reglamento a la LOSEP y artículos 4, 5, 6, 8, 9, 20 y 21 del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales, e inobservaron la Norma de Control Interno 403-08 Control previo al pago.

Por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas referidas, están incurso en el incumplimiento del artículo 77 de la LOCGE, número 1 letras a), d) y h) y 3 letras a), b), c), d) y j).

Conclusión

Se cancelaron 412,50 USD, por concepto de viáticos, subsistencia y alimentación al Presidente de la Junta Parroquial y Secretaria Tesorera sin considerar los parámetros establecidos en la Resolución de la Secretaría Técnica de Desarrollo de Recursos

PÁG. VEINTINUEVE

Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES-2009-00080 de 3 de abril de 2009, y sin que tampoco se presenten los justificativos que amparan a varios de estos montos, situación que provocó se originen pagos de más en 200,00 USD realizados al Presidente de la Junta Parroquial y en 212,50 USD, efectuados a la Secretaria Tesorera, incumpliendo el Presidente de la Junta Parroquial y la Secretaria Tesorera con lo dispuesto en los artículos 260, 261 y 262 de la LOSEP y artículos 4, 5, 6, 8, 9, 20 y 21 del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales contenido en la Resolución SENRES-2009-00080 e inobservaron la Norma de Control Interno 403-08 Control previo al pago, por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas referidas, están incurso en el incumplimiento del artículo 77 de la LOGCE, número 1 letras a), d) y h) y 3 letras a), b), c), d) y j).

Recomendaciones

Al Presidente de la Junta Parroquial

16. Autorizará el pago de viáticos, subsistencias y alimentación cuando exista la necesidad institucional previamente planificada y justificada.
17. Exigirá previo al pago, la presentación del informe de actividades y productos alcanzados dentro del término de cuatro días de cumplida dicha comisión; y, verificará que dichos pagos a cancelar, cuenten con la documentación de soporte suficiente y acorde a la normativa vigente.

A la Secretaria Tesorera

18. Efectuará los cálculos para el pago de viáticos, subsistencias y alimentación en conformidad a las zonas, niveles y tipo de comisión a realizar y adjuntará a los comprobantes de pago los informes de actividades y productos alcanzados y la demás documentación de sustento suficiente y acorde a las disposiciones vigentes emitidas por la autoridad competente.

Contrato de prestación de servicios médicos especializados

En sesión ordinaria de la Junta Parroquial de Pueblo Nuevo celebrada el 19 de noviembre de 2010, se aprobó la asignación de 25 000,00 USD, para la inversión de proyectos de salud, a pesar que dicho proyecto no fue incluido en el PAC de ese año,
PAG. TREINAR

por lo que fue necesario realizar una reforma presupuestaria que permita la certificación de recursos según consta en el acta de Junta 0031 realizada el 11 de octubre de 2010.

El administrador del contrato designado según acta 0034 de sesión de Junta Parroquial de 19 de noviembre de 2010, fue el Vocal miembro del Comité de Servicios Sociales que cuenta con cédula de identidad 130955756-7 por ser profesional en la rama de medicina y entendido en la materia. El proceso de contratación se inició el 24 de noviembre de 2010 con invitación realizada por el Presidente de la Junta Parroquial a cuatro profesionales de la salud y escogidos de un banco de proveedores, sin que para el efecto se publique y realice dicha contratación en el portal de compras públicas, razón por la que dicho proceso no constó publicado en la página web del SERCOP.

Con oficio 001-2010-S-T-JPPN de 11 de noviembre de 2010 la Secretaria Tesorera certificó la existencia de disponibilidad presupuestaria, conforme a la reforma del presupuesto.

Los cuatro profesionales de la salud presentaron ofertas, según consta en el acta de apertura de ofertas para la prestación de servicios médicos especializados de 6 de diciembre de 2010, el análisis de la información y documentación según acta de Junta 34 de 19 de noviembre de 2010 estuvo a cargo de la comisión de Servicios Sociales.

Con Resolución 001-JPPN-2010 de 17 de diciembre de 2010, la comisión mencionada resolvió adjudicar el contrato para la prestación de servicios médicos por 24 970,00 USD, al profesional de la salud que presentó la menor propuesta económica y que contó con registro único de contribuyentes 0908210958001, bajo el procedimiento de menor cuantía. En la misma resolución se ratifica al Vocal con CI 130955756-7, como administrador del contrato.

El 20 de Diciembre de 2010, el contratista suscribió junto con el representante legal de la Junta Parroquial de Pueblo Nuevo, un contrato por un monto de 24 970,00 USD, para la provisión de servicios médicos especializados y otros; conforme la cláusula tercera de dicho contrato, tanto en la resolución de adjudicación como en el contrato no se señala si dicho valor incluye o no IVA, con fecha 21 de diciembre de 2010, la Junta Parroquial transfirió a la cuenta de ahorros 3807973400 a nombre del
PAG. TREINTA Y UNO

contratista, la cantidad de 17 479,00 USD, en calidad de anticipo, y con fecha 22 de marzo de 2011, transfirió a esa misma cuenta de ahorros la cantidad de 7 491,00 USD de acuerdo al reporte del Sistema de Pagos Interbancarios. Dichos recursos fueron entregados sin que exista de por medio las garantías por el anticipo entregado, ni por el fiel cumplimiento del contrato, conforme lo exigía la cláusula tercera del contrato así como tampoco se suscribió el acta de entrega recepción definitiva, incumpliendo el Presidente y la Secretaria Tesorera con lo dispuesto en los artículos 69 y 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la Norma de Control Interno 403-08 Control previo al pago.

En la cláusula segunda, se estableció como objeto proveer servicios médicos especializados y otros, bajo las condiciones de plazo, lugar, modo de entrega, precio y calidad, de acuerdo a los requerimientos establecidos en las invitaciones y en la oferta presentada por el contratista y que contempló entregar los siguientes servicios: 5 cirugías de colecistectomía; 5 cirugías de hernia umbilical; 5 cirugías de hernia inguinal estas cirugías incluían valoración pre quirúrgica, eco – examen de laboratorio, quirófano, medicación, habitación, TTO post quirúrgico, honorarios médicos; 18 endoscopías altas; 18 colonoscopia que incluían valoración especializada, medicación, anestesiólogo, biopsia, TTO post intervención; 30 valoraciones cardiológicas, que incluían valoración, EKG, honorarios médicos, examen de laboratorio, TTO post consulta; 50 ecografías abdominales; 50 exámenes de laboratorio que incluían BHC triglicéridos, glucosa, EMO, urea, otros, creatinina, colesterol; medicina post consulta que incluía TTO de la sintomatología, TTO de control, TTO procesos agudos y crónicos, servicios sobre los cuales no se ha presentado justificativo alguno que devengue el recurso entregado a pesar que la fecha de cumplimiento de dicho contrato venció el 25 de abril de 2011, existiendo hasta el 15 de enero de 2014, fecha de corte del presente examen un total de 996 días de mora, sin que exista en los archivos del Gobierno Parroquial Rural de Pueblo Nuevo, documentación que certifique se cumplió con el objeto del contrato y que justifique el valor entregado por 24 970,00 USD, más el valor de 2 774,44 USD, por concepto de retención en la fuente monto que fue asumido por la Junta Parroquial condición no establecida en la cláusula tercera del contrato, por lo cual se determinó un pago no justificado que disminuyó los recursos de la entidad en 27 744,44 USD.

PAGE TREINTAY DOS

Posterior a la fecha de cumplimiento del contrato, el contratista hizo entrega a la Junta Parroquial la factura 001-001-000028 del 30 de diciembre de 2011, por un total de 31 073,77 USD que corresponde a la cantidad de 27 744,44 USD más el 12 por ciento de IVA por 3 329,33 USD es decir por un monto mayor a lo establecido en la cláusula tercera del contrato y sin que a dicha factura se adjunte la documentación de respaldo pertinente.

Con oficios 002 y 004-CR-DR5-DPM-AE-GADPPN-2014 de 19 y 25 de febrero de 2014, respectivamente dirigidos al contratista, 007 y 017-CR-DR5-DPM-AE-GADPPN-2014 de 17 y 25 de febrero de 2014 dirigidos al Presidente de la Junta Parroquial, 006 y 007 -CR-DR5-DPM-AE-GADPPN-2014 de 17 y 25 de febrero de 2014, dirigidos a la Secretaria Tesorera y 010 CR-DR5-DPM-AE-GADPPN-2014 de 25 de febrero de 2014, dirigido al administrador del contrato se comunicó resultados provisionales, recibiendo las siguientes respuestas:

Oficio 005-2014-JPLM-PGADPN de 17 de febrero de 2014, suscrito por el Presidente y Secretaria Tesorera de la Junta Parroquial:

“...En atención a su oficio de N° 007- DR5-DPM-AE-GADPPN-2014, de fecha 17 de febrero de 2014, para lo cual expreso a Usted que realizo la entrega de las copias certificadas de los contratos de los proyectos de salud de salud(sic) por los montos de 20.000.00 USD y 24.970.00 USD, más no los reportes médicos, del contrato firmado con el Dr... de cada persona atendida e intervenida quirúrgicamente puesto que estos no reposan en los archivos del GAD Parroquial Pueblo Nuevo, ya que estos se encuentran en manos del Administrador de Contrato Dr..., al que en reiteradas ocasiones se ha solicitado de forma escrita la entrega de los reportes médicos de cada uno de los pacientes, e incluso en reunión de Junta celebrada el pasado once de enero del año dos mil trece, el Dr...se comprometió en entregar estos justificativos como fotos, videos, testimonio, y los partes médicos, el día lunes 14 de enero de 2013, los que hasta la presente fecha no han sido entregados. El proyecto de salud del año 2010 del contrato firmado con el Dr... fue concluido, se dio cumplimiento al objeto del contrato, sin embargo el Dr... –Vocal Principal, Administrador del contrato no ha entregado la documentación de los reportes médicos de las personas intervenidas, es importante darle a conocer que si se ejecutó este proyecto, ya que con el mismo se benefició a personas de escasos recursos económicos, que necesitaban una intervención quirúrgica de manera urgente....”.

Comunicación de 18 de febrero de 2014, suscrito por el Contratista con RUC 0908210958001:

“... Toda la documentación en relación a los servicios médicos prestados, especializados, capacitación y atención médica especializada, en beneficio de
PAG. TREINTA Y TRES

la comunidad de la parroquia rural de Pueblo Nuevo (sic), fueron entregadas al DR., en el tiempo establecido y dentro del marco legal...”.

Con comunicación de 28 de febrero de 2014, el contratista adjuntó una acta de entrega recepción suscrita entre el Vocal Administrador del Contrato y él, demostrando que la documentación si existió y fue entregada a dicho servidor, no obstante no se demostró por parte del contratista o vocal administrador mediante acta u oficio, que dicha documentación fue entregada a la Secretaria Tesorera o Presidente de la Junta Parroquial.

Tanto el Presidente y Secretaria Tesorera de la Junta Parroquial así como el contratista indicaron en sus respectivos oficios que la documentación de respaldo de dicho contrato fue entregada al Vocal Administrador del Contrato sin que este haya entregado dicha documentación a la Secretaría de la Junta Parroquial para su respectivo archivo, es importante señalar que en el oficio de respuesta del Presidente de la entidad se adjuntó copia certificada de la acta 87 de Junta de 11 de enero de 2013, en la que en su parte pertinente indica:

“... en otro tema pregunto al Dr... cuando se emitirá un informe del Proyecto de Salud, el que indicó a más tardar el día lunes 14 de enero entregarán los documentos sustentables como fotos, videos, testimonio y las partes médicas...”.

Adicionalmente, el Presidente de la Junta Parroquial adjunta oficios 148-2012-JPLM-PJPPN de 14 de noviembre de 2012; 021-2013-JPLM-PGADPN de 21 de marzo de 2013; 136-2012-JPLM-PJPPN de 5 de noviembre de 2012 y 103-2012-JPLM-PJPPN de 13 de septiembre de 2012; dirigidas al Vocal Administrador de la Junta Parroquial solicitando haga entrega de informes y documentación sustentadora de los Proyectos de Salud, sin existir respuesta de dicho vocal al respecto.

Sobre el oficio enviado al Vocal Administrador del Contrato se recibió la siguiente respuesta mediante comunicación de 6 de marzo de 2014:

“... Efectivamente el 20 de Diciembre del año 2010 la Junta Parroquial de Pueblo Nuevo suscribe un contrato con el Sr. Dr... por el monto de 24 970,00. Y al parecer le otorgan el anticipo solicitado con fecha 21 de Diciembre del 2010, cuyo monto es de 17 479,00 (sic) de acuerdo a la cláusula segunda de dicho contrato, pero en la comunicación de resultados provisionales no se determina si el anticipo realizado al contratista cumplió con los requisitos para la entrega de dicho anticipo, lo cual denota que no se cumplió con lo estipulado en el contrato y que a su vez para los resultados provisionales es irrelevante ya que no se hace referencia alguna de este tema. Esto lo manifestó ya que
PÁG. TREINTA Y CUATRO

siendo el administrador del contrato debía estar al tanto de que la documentación y el contrato se cumpliera tal cual está estipulado...”.

Lo manifestado en este párrafo por el Vocal Administrador del contrato corrobora lo dicho en el texto del comentario al respecto que no existió una administración adecuada que permita existieran en los archivos de la Junta Parroquial la documentación pertinente y competente que demuestre el cumplimiento del objetivo del contrato, por lo cual el Vocal Administrador del contrato incumplió lo previsto en los artículos 54 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 121 de su Reglamento e inobservó la Norma de Control Interno 408-17 Administrador del contrato.

La comunicación parcial de resultados entregada al Vocal Administrador del Contrato tuvo como fin el dar la oportunidad de que presente y entregue la documentación que ampara y justifica el valor entregado en calidad de anticipo, sin embargo solamente se adjuntó a la comunicación de respuesta, 76 copias simples sin certificar de comunicaciones, actas de entrega recepción e informes endoscópicos, no adjuntó ningún informe económico, facturas por los servicios médicos, ni certificaciones por parte de las personas que se beneficiaron del servicio de salud, razón por la que este comentario se mantiene.

Por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas están incursos en el incumplimiento del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, número 1 letras a) y h) y 3 letras a),b),c), g) y j).

Conclusión

El proceso para la suscripción de un contrato de servicios médicos especializados llevado a efecto por el GAD Parroquial Rural de Pueblo Nuevo en el año 2010, no se realizó de acuerdo a las modalidades de contratación establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública al no estar registrado en el Portal de Compras Públicas, ni exigir las garantías pertinentes que salvaguarden los recursos entregados; no se elaboró acta de entrega recepción definitiva por cuanto a criterio del Presidente, Secretaria Tesorera de la Junta así como del Contratista a cargo de entregar este servicio la documentación que sustenta los trabajos realizados se encuentran en poder del Vocal Administrador de este contrato, no existiendo en los archivos de la Junta Parroquial, justificativo alguno que devengue y certifique se cumplió con el objeto del contrato y que justifique el valor en entregado por 24 970,00

PAQ. TREINTA Y CINCO

USD más el valor de 2 774,44 USD, por concepto de retención en la fuente monto que fue asumido por la Junta Parroquial condición no establecida en la cláusula tercera del contrato. Por lo tanto se determinó un pago no justificado que disminuyó los recursos de la entidad en 27 744,44 USD, incumpliendo el Presidente y la Secretaria Tesorera con lo dispuesto en el artículo 69 y 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la Norma de Control Interno 403-08 Control previo al pago y el Vocal administrador del contrato incumplió lo previsto en los artículos 54 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 121 de su Reglamento e inobservó la Norma de Control Interno 408-17 Administrador del contrato, por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas están incursos en el incumplimiento del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, número 1 letras a) y h) y 3 letras a),b),c), g) y j).

Recomendaciones

Al Presidente de la Junta Parroquial

19. Previo a la suscripción de contratos hasta la finalización de los procesos de contratación pública cumplirá y hará cumplir los procedimientos establecidos en las normativas vigentes sobre la materia.

Al Administrador del Contrato

20. Velará por que el contrato se ejecute de acuerdo con lo planeado y programado e informará a las autoridades de la entidad a fin de tomar las acciones correctivas.

Contrato de prestación de servicio profesional en capacitación médica y atención en medicina especializada en la Parroquia Pueblo Nuevo

En sesión ordinaria de la Junta Parroquial de Pueblo Nuevo celebrada el 6 de diciembre de 2010, se aprobó la asignación de 15 000,00 USD, para la inversión de proyectos de salud, dicho proyecto se incluyó en el PAC del año 2011 en la partida presupuestaria 7.1.05.10 Servicios Médicos Prestados.

PÁG. TREINTA Y SEIS

Según acta de Junta 56 de 13 de octubre de 2011, se procedió a conformar la Comisión de lo Social delegando al Vocal con cédula de identidad 130955756-7 como Presidente de dicha comisión y con oficio 185-2011-JPLM-PJPPN de 28 de diciembre de 2011, el Presidente de la Junta Parroquial designó a dicho Vocal como Administrador del Contrato donde además se le solicitó se emita un informe mensual sobre el avance del contrato. El proceso de contratación se inició el 23 de noviembre de 2011, con invitación realizada por el Vocal Presidente de la Comisión de lo Social a seis profesionales de la salud, sin que para el efecto se publique y realice dicha contratación en el Portal de Compras Públicas, razón por la que dicho proceso no constó publicado en la página web del INCOP actual SERCOP.

Cuatro profesionales de la salud presentaron ofertas, sin que exista acta de apertura de ofertas para la prestación de servicios médicos especializados, los miembros de la Comisión de lo Social elaboraron un cuadro comparativo donde se dejó sentado que la oferta más baja por 19 950,00 USD, no cumplió con los requisitos establecidos por lo que se consideró ganadora la oferta presentada por la profesional con RUC 1305203497001 por 19 980,00 USD, en el expediente del contrato entregado al equipo auditor no existió resolución de adjudicación.

Con fecha 30 de noviembre de 2011, el contratista suscribió junto con el Representante Legal de la Junta Parroquial de Pueblo Nuevo, un contrato por un monto de 20 000,00 USD, para la prestación de servicios profesionales en capacitación médica y atención en medicina especializada en la Parroquia Pueblo Nuevo, no obstante que la oferta presentada por la contratista fue por el valor de 19 980,00 USD. Conforme la cláusula tercera de dicho contrato no se señaló si dicho valor incluyó o no IVA, con fecha 9 de diciembre de 2011, de la cuenta corriente de la Junta Parroquial se transfirió a la cuenta de ahorros 1022221743 a nombre de la contratista, la cantidad de 14 000,00 USD, en calidad de anticipo de acuerdo al reporte del Sistema de Pagos Interbancarios, dichos recursos fueron entregados sin que exista de por medio las garantías por el anticipo entregado, ni por el fiel cumplimiento del contrato, a pesar que lo exigía la cláusula tercera en su parte pertinente:

“... si por cualquier motivo el contratista no presentare el convenio del buen uso del anticipo y la garantía del fiel cumplimiento dentro del tiempo previsto, la Junta Parroquial de Pueblo Nuevo entenderá tal circunstancia como renuncia tácita a la utilización del anticipo...”.

PAG. TREINTA Y SIETE

A pesar de esta disposición no existió informe alguno tanto de parte de la Secretaria Tesorera como del Administrador del Contrato a fin de tomar las medidas necesarias para la recuperación de los recursos entregados, tampoco se realizó la gestión pertinente por parte del Presidente de la Junta Parroquial a fin de exigir la presentación de dichas garantías o dar por terminado el contrato, incumpliendo los citados servidores con lo dispuesto en los artículos 69 y 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la Norma de Control Interno 403-08 Control previo al pago.

En la cláusula segunda se estableció como objeto proveer servicios médicos especializados y otros, bajo las condiciones de plazo, lugar, modo de entrega, precio y calidad de acuerdo a los requerimientos establecidos en los pliegos y el respectivo contrato y que contempló entregar los siguientes servicios: **Programa de atención médica especializada** : 10 video endoscopias que incluían valoración especializada, medicación, anestesiólogo, biopsia, TTO post intervención; 4 Colecistomía que incluía valoración pre quirúrgica del cirujano, valoración pre quirúrgica del cardiólogo, ecografía, examen de laboratorio, quirófano, medicación, habitación 48 horas, TTO post quirúrgico, honorarios médicos; 4 hernias umbilical que incluía valoración pre quirúrgica del cirujano, valoración pre quirúrgica del cardiólogo, ecografía, examen de laboratorio, quirófano, medicación, habitación por 24 horas, TTO post quirúrgico, honorarios médicos; 5 hernias inguinales que incluye valoración pre quirúrgica del cirujano, valoración pre quirúrgica del cardiólogo, ecografía inguinal, ex laboratorio, quirófano, habitación por 24 horas, TTO post quirúrgico, honorarios médicos; histerectomías que incluía valoración pre quirúrgica del cirujano, valoración pre quirúrgica del cardiólogo, ecografía pélvica, ex laboratorio, quirófano, habitación por tres días, TTO post quirúrgico, honorarios médicos; **Programa de capacitación básico en primeros auxilios**: a 28 personas con el temario de signos vitales, inyectología, curación, extracción de suturas, elaboración de gasas, apósitos y torundas, manejo de desechos biológicos, infecciosos y cortopunzantes, prácticas en pacientes, evaluación final. Servicios sobre los cuales no se presentó justificativo alguno que devengue el recurso entregado a pesar que la fecha de cumplimiento de dicho contrato venció el 12 de abril de 2012, existiendo hasta el 15 de enero de 2014, fecha de corte del presente examen un total de 643 días de mora, sin existir en los archivos del Gobierno Parroquial Rural de Pueblo Nuevo, documentación que certifique se cumplió con el objeto del contrato y que justifique el valor entregado por

PAG. TREINTA Y OCHO

14 000,00 USD, por lo cual se determinó un pago no justificado que disminuyó los recursos de la entidad en esa cantidad.

Con oficios 001 y 003-CR-DR5-DPM-AE-GADPPN-2014 de 14 y 25 de febrero de 2014, respectivamente dirigidos al contratista, 007 y 08-CR-DR5-DPM-AE-GADPPN-2014 de 17 y 25 de febrero de 2014 dirigidos al Presidente de la Junta Parroquial, 005 y 007 -CR-DR5-DPM-AE-GADPPN-2014 de 17 y 25 de febrero de 2014 dirigidos a la Secretaria Tesorera y 009 CR-DR5-DPM-AE-GADPPN-2014 de 25 de febrero de 2014, dirigido al administrador del contrato se comunicó resultados provisionales, recibiendo las siguientes respuestas:

Oficio 005-2014-JPLM-PGADPN de 17 de febrero de 2014, suscrito por el Presidente y Secretaria Tesorera de la Junta Parroquial:

"... En atención a su oficio de N° 007- DR5-DPM-AE-GADPPN-2014, de fecha 17 de febrero de 2014, para lo cual expreso a Usted que realizo la entrega de las copias certificadas de los contratos de los proyectos de salud de salud (sic) por los montos de 20.000.00 USD y 24.970.00 USD, más no los reportes médicos, del contrato firmado con el Dr. ... de cada persona atendida e intervenida quirúrgicamente puesto que estos no reposan en los archivos del GAD Parroquial Pueblo Nuevo, ya que estos se encuentran en manos del Administrador de Contrato Dr. ..., al que en reiteradas ocasiones se ha solicitado de forma escrita la entrega de los reportes médicos de cada uno de los pacientes, e incluso en reunión de Junta celebrada el pasado once de enero del año dos mil trece, el Dr.... se comprometió en entregar estos justificativos como fotos, videos, testimonio, y los partes médicos, el día lunes 14 de enero de 2013, los que hasta la presente fecha no han sido entregados. El proyecto de salud del año 2010 del contrato firmado con el Dr. ... fue concluido, se dio cumplimiento al objeto del contrato, sin embargo el Dr... -Vocal Principal, Administrador del contrato no ha entregado la documentación de los reportes médicos de las personas intervenidas, es importante darle a conocer que si se ejecutó este proyecto, ya que con el mismo se benefició a personas de escasos recursos económicos, que necesitaban una intervención quirúrgica de manera urgente. En cuanto al contrato firmado con la Dra. ... tampoco se tiene un registro de las personas atendidas puesto que este contrato no se finiquitó debido a que no se presentaron los justificativos para devengar el anticipo entregado, ya que por versiones de la Dra... estos justificativos fueron entregados al Dr... en calidad de Administrador del Contrato..."

Comunicación de 20 de febrero de 2014, suscrita por la Contratista con RUC 1305203497001:

"... Con fecha 23 de noviembre de 2011 recibí la invitación de participación a calificarme como proveedora de la junta parroquial de pueblo nuevo (sic) y a su vez proformar la realización de un taller básico de primeros auxilios, además de realizar un programa de atención médica especializada.- Dí respuesta en el transcurso del 23 al 28 de noviembre del 2011, emitiendo una proforma, posterior a varios días recibí una llamada de la secretaria de la junta parroquial,
PAG. TREINTA Y NUEVE

en la que me indicaba que era la otorgada para llevar a cabo lo solicitado por la junta y me acercara a firmar el respectivo contrato, llamándome la atención que no me habían entregado documento alguno de adjudicación en el que me indicara que tenía que comparecer a firmar dicho contrato el día 01 de diciembre del 2011, todo fue por llamada telefónica.- A pesar que el contrato decía 30 de noviembre del 2011 se firmó el 01 de diciembre del 2011, el mismo día 01 de diciembre del 2011 posterior a la firma del contrato en el local de la junta parroquial, la Srta. Secretaria encargada me elabora un oficio en el solicitaba la entrega del respectivo anticipo, lo legalice y lo entregue el mismo día 01 de diciembre del 2011 a pesar de esto el Sr. Presidente de la junta le escribe "recibido 05 de diciembre del 2011" y me entrega el recibido, posterior a esto me hicieron el pago el 70% del anticipo del valor total del contrato, siendo este valor \$14000 USD (sic) vía transferencia.- No me solicitó ningún documento como requisito para el anticipo, es más en la actualidad me he percatado que la secretaria hizo la solicitud del anticipo en una hoja membretada de la Junta.- A finales del mes de enero del 2012 me contactó vía telefónica el Dr... Vocal de la Junta y me manifestó que él era el encargado de supervisar la realización de los contratado por parte de la Junta.- Con el valor del anticipo transferido procedí a realizar el objeto del contrato en cuanto a la atención médica especializada.- En vista que el tiempo transcurría y no se me asignada(sic) el local para realizar el seminario taller básico de primeros auxilios, tal como está estipulado en el contrato; con oficio de fecha 09 de marzo de 2012 solicité al encargado de la Supervisión del contrato se me indicará el local para la realización del seminario.- Con fecha 12 de marzo del 2013 el DR... me respondió que por razones del invierno la parroquia se encontraba en emergencia y los posibles lugares estaban con albergados, y que la junta en su momento indicaría.- Una vez concluido el servicio de atención médica especializada con el anticipo recibido, el 20 de abril de 2012 se hace el acta final de recepción del servicio brindado, tal como está estipulado en el contrato, el acta fue celebrada entre el encargado de supervisar por parte de la junta y mi persona.- Por lo que me vi obligada a solicitar una prórroga mediante oficio con fecha 25 de abril de 2012 dirigida al Sr. Presidente de la Junta Parroquial, del cual nunca recibí respuesta.- Con respecto a la entrega de la factura por reiteradas ocasiones esperé se me indicará el valor correcto ya que vía telefónica se me había informado que el valor original del contrato no era el valor correcto y que el monto de la factura era otro, debido a que la Junta Parroquial no había considerado el valor de IVA e impuesto a la renta, esto aconteció durante todo el mes de enero de 2012, sin recibir respuesta alguna.- por el tiempo transcurrido tuve que realizar devoluciones de materiales que se iban a utilizar el seminario taller básico de enfermería, ya que nunca se me dio respuesta ni se me facilitó el lugar como estaba ya estipulado, causándome esta devolución pérdida económica para mi persona..."

La mencionada contratista adjuntó al oficio: carta de invitación, contrato celebrado, solicitud de anticipo, copia de libreta de ahorros con el anticipo recibido, oficio solicitando prórroga y lugar del seminario, además adjuntó cinco actas de entrega recepción de documentos suscritas entre la contratista con el Vocal administrador de contrato el 20 de abril de 2012 y que hacen referencia a la entrega de la documentación de los siguientes servicios prestados.

PAG. CUARENTA

Tipo de servicio	Cantidad según acta	Cantidad y servicio según pliegos	Diferencia
Endoscopias altas	10	10 video endoscopias	
Hernioplastias inguinal	5	5 hernias inguinales	
Histeroectomías	3	3 histeróctomías	
Colecistectomías	4	4 colecistectomías	
Ecografías	4	16	(12)
Valoración cardiológica	4	16	(12)
Exámenes de laboratorio	4	16	(12)

En el pliego también se contempló realizar 4 operaciones de hernia umbilical, sobre lo cual no se suscribió ninguna acta de entrega recepción así como tampoco por los servicios adicionales como 12 ecografías, 12 valoraciones cardiológicas, 12 exámenes de laboratorio, a las actas suscritas no se adjuntó ninguna documentación sobre el respaldo de estos servicios médicos, ni tampoco facturas de quirófano, medicación, habitación, TTO post quirúrgicos, honorarios médicos entre otros, información que al no existir en los archivos de Secretaría de la Junta Parroquial se considera como montos no justificados que disminuyeron los recursos de la entidad en 14 000,00USD.

Sobre el oficio enviado al Vocal Administrador del Contrato mediante comunicación de 6 de marzo de 2014 al respecto indica:

“... Efectivamente el 30 de Noviembre del año 2011 la Junta Parroquial de Pueblo Nuevo suscribe un contrato con la Dra ... por el monto de 20.000,00 (sic) Y (sic) al parecer le otorgan el anticipo solicitado con fecha 09 de Diciembre del 2011.- de acuerdo a la cláusula de dicho contrato, pero en la comunicación de resultados provisionales no se determina si el anticipo realizado al contratista cumplió con los requisitos para la entrega de dicho anticipo, lo cual denota que no se cumplió con lo estipulado en el contrato y que a su vez para los resultados provisionales es irrelevantes (sic) ya que no se hace referencia alguna de este tema. Esto lo manifiesto ya que siendo el administrador del contrato debía estar al tanto de que la documentación y el contrato se cumpliera tal cual estaba estipulado.- Ante esto no se puede aseverar que no existe documentación que certifique se cumplió con el objeto del contrato, existiendo las respectivas actas de entrega recepción tal cual se estipula en el contrato. En este mismo párrafo (tercero) se manifiesta un pago indebido en su contra por la cantidad de 14 000,00. Aclarando que no se ha dado pago indebido en mi contra ya que no soy el contratista de este proceso.- De igual forma hago referencia que con fecha 24 de octubre del año 2012 emito un informe al Sr. Presidente de la Junta Parroquial de Pueblo Nuevo, en

PÁG. CUARENTA Y UNO

el cual manifiesto de lo realizado objeto del contrato y en su parte final recomendando se de por liquidado dicho contrato, esto por el tiempo transcurrido así como por la falta de un local para llevar a efecto una capacitación.- Así mismo.- usted en su párrafo tercero en su parte final indica: usted en calidad de administrador del contrato no exigió ni remitió a la Junta Parroquial de Pueblo Nuevo, ante esto debo indicarle que de una manera inapropiada usted está realizando juicio de valores (sic) sobre algo que no es así, existiendo las actas de entrega recepción de lo realizado en el tiempo previsto...”

Lo manifestado por el Vocal Administrador del Contrato corrobora el hecho de que a pesar que suscribió actas de entrega recepción con la contratista dicha documentación no entregó a la Junta Parroquial de Pueblo Nuevo, tampoco adjuntó a la comunicación de descargo acta de entrega recepción u oficio por medio del cual se evidencie que la documentación fue recibida por parte de la Secretaria o Presidente de la entidad, al contrario tal como indican el Presidente y Secretaria de la Junta Parroquial en oficio 005-2014-JPLM-PGADPN de 17 de febrero de 2014, dicha documentación jamás fue entregada, tampoco el equipo auditor encontró documentación de respaldo y justificativos sobre este contrato o evidencia de que dicha documentación fue entregada a la Junta Parroquial, impidiendo se conozca el avance del contrato y los justificativos presentados.

Debido a la retención de documentos públicos impidiendo que el contrato se cumpla a cabalidad, se devengue el respectivo anticipo en forma oportuna y que la Junta Parroquial cumpla sus obligaciones con la contratista, el Vocal Administrador del Contrato incumplió lo previsto en los artículos 54 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 70 y 101 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 121 de su Reglamento que en su parte correspondiente señala:

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

Adicionalmente inobservó la Norma de Control Interno 408-17 Administrador del Contrato.

La comunicación provisional de resultados entregada al Vocal Administrador del Contrato tuvo como fin dar la oportunidad de que presente y entregue la
PA.G. WAREMA Y DOS

documentación que ampara y justifica el valor entregado en calidad de anticipo, sin embargo solamente se adjunta a la comunicación de respuesta, 29 copias simples de comunicaciones, actas de entrega recepción e informes endoscópicos, no adjunta ningún informe económico, facturas de los servicios médicos, ni certificaciones por parte de las personas que se beneficiaron del servicio de salud, razón por la que este comentario se mantiene.

Por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas están incursos en el incumplimiento del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, número 1 letras a) y h), y número 3 letras a), b), c), g) y j).

Conclusión

Con fecha 30 de noviembre de 2011, el contratista con RUC 1305203497001 suscribió junto con el Representante Legal de la Junta Parroquial de Pueblo Nuevo, un contrato por un monto de 20 000,00 USD, para la prestación de servicios profesionales en capacitación médica y atención en medicina especializada en la Parroquia Pueblo Nuevo, no obstante que la oferta presentada por la contratista fue por el valor de 19 980,00 USD. Conforme la cláusula tercera de dicho contrato no se señaló si dicho valor incluye o no IVA, con fecha 9 de diciembre de 2012, de la cuenta corriente de la Junta Parroquial se transfirió a la cuenta de ahorros 1022221743 a nombre de la contratista la cantidad de 14 000,00 USD, en calidad de anticipo de acuerdo al reporte del Sistema de Pagos Interbancarios, dichos recursos fueron entregados sin existir de por medio las garantías por el anticipo entregado ni por el fiel cumplimiento del contrato, a pesar que lo exigía la cláusula tercera, no se elaboró acta de entrega recepción definitiva por cuanto a criterio del Presidente, Secretaria Tesorera de la Junta así como de la Contratista a cargo de entregar este servicio la documentación que sustenta los trabajos realizados se encuentran en poder del Vocal Administrador de este contrato, no existiendo en los archivos de la Junta Parroquial, justificativo alguno que devengue y certifique se cumplió con el objeto del contrato y que justifique el valor entregado como anticipo por la cantidad de 14 000,00 USD, por lo cual se determinó un pago no justificado que disminuyó los recursos de la entidad en esa cantidad. El Presidente y la Secretaria Tesorera incumplieron los artículos 69 y 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la Norma de Control Interno 403-08 Control previo al pago y el Vocal Administrador del Contrato incumplió lo previsto en los artículos 54 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,

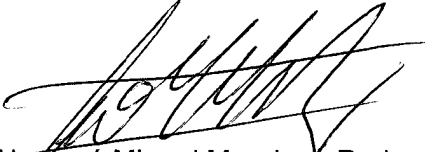
PAÚ. CUARENTA Y TRES

70 y 101 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 121 de su Reglamento e inobservó la Norma de Control Interno 408-17 Administrador del Contrato, por lo que a consecuencia de la inobservancia de las normas antes referidas están incursos en el incumplimiento del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, número 1 letras a) y h), y número 3 letras a), b), c), g) y j).

Recomendación

Al Presidente de la Junta Parroquial

21. Dispondrá y verificará que todo contrato que se suscriba en la Junta Parroquial se realice en base a las disposiciones precontractuales y contractuales establecidas en las normativas vigentes, exigiendo la elaboración de actas de adjudicación y presentación de garantías previo a la suscripción de contratos y verificará que previa la suscripción del acta de entrega definitiva se haya cumplido con el cien por ciento del objeto del contrato y además exista en los archivos de la Junta Parroquial toda la documentación que sustente y devengue los valores entregados.



Ab. José Miguel Mendoza Rodas
Delegado Provincial de Manabí
PÁG. CUARENTA Y CUATRO