

Nº C.C.:

Nº NIS : **29668**

PERIODO : **2014**

Nº INGRESO DPECC :



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP CHIMBORAZO

DR6-DPCH-AE-0039-2014

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN LUIS

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL a: los ingresos, gastos y procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, prestación de servicios y consultoría, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 30 de junio de 2014.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2010/01/01

HASTA : 2014/06/30

Orden de Trabajo : **0031-DR6-DPCH-AE-2014**

Fecha O/T : **07/07/2014**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN LUIS

EXAMEN ESPECIAL a: los ingresos, gastos y procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, prestación de servicios y consultoría del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN LUIS; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 30 de junio de 2014.

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO

Riobamba – Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

| Siglas | Significado |
|---------------|---|
| AE | Auditoría Externa |
| CIBVs | Centro Infantil del Buen Vivir |
| DPCH | Delegación Provincial de Chimborazo |
| DR6 | Dirección Regional 6 |
| GADPRSL | Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis |
| IESS | Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. |
| USD | Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica |

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 | 4 |
| Estructura orgánica | 4 |
| Objetivos de la entidad | 5 |
| Monto de recursos examinados | 6 |
| Servidores relacionados | 7 |
| CAPÍTULO II | |
| RESULTADOS DEL EXAMEN | |
| Seguimiento de recomendaciones | 8 |
| Ausencia de actas de entrega-recepción de archivos y bienes institucionales | 10 |
| Ingresos propios de autogestión no depositados en forma oportuna e intacta | 11 |
| ANEXOS | |
| Nómina de servidores relacionados con el examen | Anexo 1 |
| Ingresos propios de autogestión no depositados en forma oportuna e intacta | Anexo 2 |



Ref: Informe aprobado el

16 SEP 2014

Riobamba,

Señor

Presidente

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis

San Luis-Chimborazo

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 procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, prestación de servicios y consultoría, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 30 de junio 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.

Uno. cf

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad

Mgs. Mónica del Pilar Vallejo Villalva
Delegada Provincial de Chimborazo

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis, se realizó de conformidad a la Orden de Trabajo 0031-DR6-DPCH-AE-2014 de 7 de julio de 2014, con cargo a imprevistos del Plan Operativo de Control del año 2014, de la Unidad de Auditoría Externa de la Delegación Provincial de Chimborazo, autorizado por el Contralor General del Estado, con memorando 325-DPyEI-GISyE de 27 de marzo de 2014.

Objetivos del examen

Generales:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas por la entidad, en el período examinado.
- Determinar si todos los ingresos y gastos resultantes de las operaciones financieras fueron correctamente establecidos, recaudados, contabilizados e informados.

Específicos:

Ingresos

- Comprobar que los ingresos provenientes de las recaudaciones por servicios de fisioterapeuta, venta de bóvedas y suelos, se encuentren determinadas en disposiciones legales vigentes, su registro y depósitos sean oportunos.

Dos. [Firma]

- Verificar que las transferencias y donaciones del Gobierno Central, aportes y participaciones corrientes, de capital e inversión del Régimen Seccional Autónomo, se encuentren contabilizadas e informadas.

Gastos

- Verificar que los gastos efectuados durante el período examinado se encuentren respaldados con la documentación de soporte suficiente y pertinente, que sustente su propiedad, legalidad y veracidad.
- Confirmar que los gastos incurridos en inversiones de desarrollo social, se encuentren enmarcados en las funciones y competencias de la entidad.

Contratación, Adquisición, Recepción y Utilización de Bienes

- Revisar los distintos procedimientos de adquisición de bienes aplicados por la entidad, de conformidad a la naturaleza y cuantía de la contratación, los términos y condiciones establecidas en la normativa vigente.
- Observar la existencia de documentos que acrediten la recepción de los bienes de conformidad con las estipulaciones contractuales.
- Verificar si los bienes se utilizaron para los fines propios del servicio público

Prestación de Servicios y Consultoría

- Comprobar la existencia de documentación de respaldo de la prestación de servicios, incluidos los de consultoría, contratados en el período de examen.
- Verificar que las contrataciones realizadas por consultoría, cumplan con el objeto establecido en las disposiciones legales y normas aplicables.

Alcance del examen

El examen especial cubrió el análisis a los ingresos, gastos y procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, prestación de servicios y

Res. [Firma]

consultoría, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 30 de junio de 2014.

Base legal

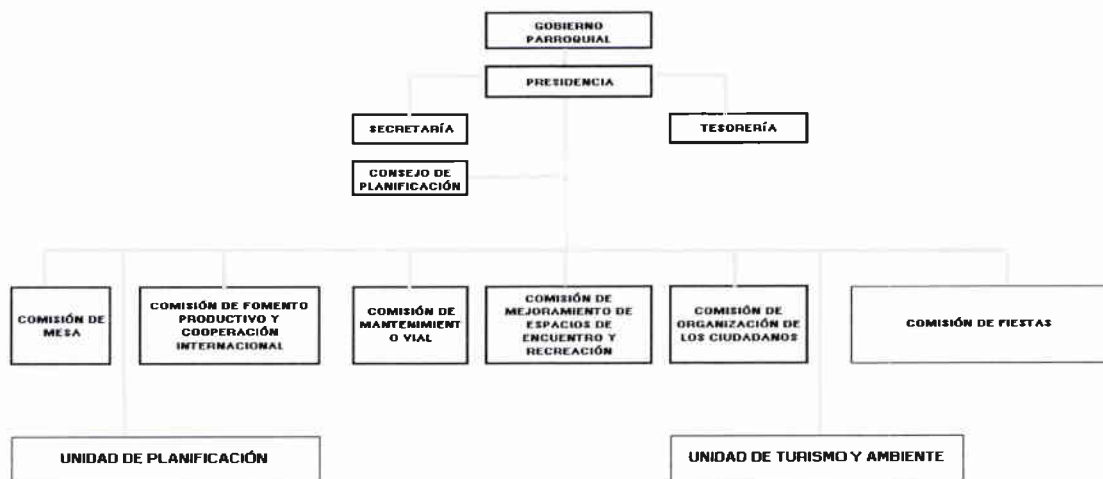
La Constitución Política de la República del Ecuador, en el artículo 228, elevó a las Juntas Parroquiales a la categoría de Gobiernos Seccionales Autónomos.

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

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

Estructura orgánica

De conformidad con el artículo 9 del Capítulo III, del Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis, la estructura orgánica funcional se describe en el esquema siguiente:



Cuadro. 01

Objetivos de la entidad

Las funciones y competencias de la entidad, de conformidad a los artículo 64 y 65 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se detallan a continuación:

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) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial:*
- d) 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;*
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;*
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;*
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;*
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;*
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;*
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;*

Cinco. 01

- k) *Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;*
- l) *Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;*
- m) *Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias...”.*

Competencias:

- “...a) *Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;*
- b) *Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;*
- c) *Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;*
- d) *Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;*
- e) *Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;*
- f) *Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base;*
- g) *Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias;*
- h) *Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos...”.*

Monto de recursos examinados

Para el desarrollo de las actividades, en el período sujeto a examen se consideró los recursos provenientes de las transferencias fiscales y de autogestión, en el 50% del total de los ingresos asignados por cada año, así:

Sus. 4

| Años | Valor (En USD) |
|---------------|---------------------------|
| 2010 | 104 482,95 |
| 2011 | 141 376,69 |
| 2012 | 326 438,82 |
| 2013 | 517 463,73 |
| 2014 * | 244 088,61 |
| Suman: | 1 333 850,80 |

Fuente: Cédula Presupuestaria de Ingresos

* Del 1 de enero al 30 de junio.

Servidores relacionados

Se detallan en Anexo 1.

Srete. 

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

De la evaluación al cumplimiento de recomendaciones formuladas en el informe DR6-UA-0006-2010 aprobado el 5 de mayo de mayo de 2010, remitido a la entidad con oficio 247 DR6 UA de 11 de mayo del mismo año, se verificó que del total de 5 recomendaciones, 3 se incumplieron, hecho ocasionado porque los servidores a quienes estuvieron dirigidas no aplicaron, persistiendo las deficiencias; infringiendo lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Las recomendaciones incumplidas se detallan a continuación:

“...Falta de codificación de los bienes institucionales

A la Secretaria-Tesorera.- 1. Identificará los bienes de la Institución con el código establecido en detalles a fin de facilitar la constatación física tanto interna como externa...”

Situación actual

Se evidenció el incumplimiento de la recomendación, porque los Secretarios-Tesorereros, encargados de identificar los bienes en un lugar visible que permita su fácil ubicación, no realizaron; observándose que en los años 2011 y 2013, se adquirieron equipos de computación y muebles de oficina y hasta la fecha de corte del examen, no se hallaron codificados ni identificados.

“...Convenio con GLOBALNET cumplido parcialmente

Al Presidente de la Junta Parroquial.- 2. Gestionará ante el Gobierno Central quienes contrataron con GLOBALNET S.A. para que los bienes que se hallan en la parroquia cumplan con el objetivo establecido en el contrato y beneficien a la comunidad...”

Situación actual

El Presidente, no realizó gestión ante los representantes legales de GLOBALNET S.A., para que los equipos recibidos se instalen y cumplan con el objetivo del contrato, se

ocho. f

verificó que los Equipos de Computación, Equipos Satelitales y de Comunicación se encuentran en la institución embodegados, sin uso.

“...Recursos generados manejados extrapresupuestariamente

Al Presidente de la Junta Parroquial.- 3. *Proyectará en el Presupuesto los Ingresos Propios en cada período económico, lo que permitirá contar con un sistema único de presupuesto institucional...”*

Situación actual

El Presidente no proyectó en los Presupuestos de cada período económico los ingresos propios por los servicios de fisioterapeuta, venta de bóvedas y suelo.

Mediante oficio 0962 DR6 DPCH de 29 de julio de 2014, se dio a conocer los resultados provisionales al Presidente, sin tener respuesta.

Conclusión

De la evaluación al cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el informe DR6 UA-0006–2010 se determinó que se incumplieron 3, hecho ocasionado porque el Presidente no aplicó ni dispuso a los Secretarios-Tesoreros cumplan las recomendaciones, persistiendo las deficiencias.

Recomendación

Al Presidente

1. Cumplirá y hará cumplir a los servidores las recomendaciones constantes en los informes emitidos por la Contraloría General del Estado, de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, con el propósito de superar las deficiencias y fortalecer el Sistema de Control Interno.

Noeno

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

Por cesación de funciones el 8 de febrero de 2013, el Secretario-Tesorero, no procedió a la entrega-recepción de los registros, archivos y bienes que mantuvo en custodia en el desempeño de su cargo y que estuvieron bajo su responsabilidad; deficiencia que ocasionó que la entidad no disponga de la suficiente evidencia documental de las operaciones financieras, dificultando el análisis y control posterior.

Lo expuesto se presentó, porque el Presidente, no dispuso al Secretario-Tesorero, efectuó el acta de entrega-recepción de los inventarios, documentos, archivos y bienes existentes en la entidad al finalizar su gestión, incumplió los artículos 77, número 1, letras a) y d), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 76, 77 y 78 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público e inobservó las Normas de Control Interno 100-01, "Control interno", 100-03, "Responsables del control interno" y 405-04, "Documentación de respaldo y su archivo".

Mediante oficio 0962 DR6 DPCH de 29 de julio de 2014, se dio a conocer los resultados provisionales al Presidente y a los Secretarios-Tesorereros, sin tener respuesta.

La Tesorera actuante, en comunicación de 11 de agosto de 2014, en la parte pertinente indicó:

"...pongo en su conocimiento que hasta la presente fecha no he recibido ninguna acta-entrega recepción de documentos por la administración anterior hasta la presente fecha..."

Los puntos de vista de la servidora, ratifica el comentario, toda vez que no se efectuaron las actas de entrega-recepción de archivos y bienes, entre los Tesoreros entrante y saliente.

Conclusión

El Presidente no dispuso realizar las respectivas actas de entrega-recepción de los registros, archivos y bienes que mantuvo en custodia el Secretario-Tesorero al finalizar su gestión, ocasionando que la entidad no disponga de suficiente evidencia documental de las operaciones financieras, lo que dificultó el control posterior.

Droz. E

Recomendación

Al Presidente

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

Ingresos propios de autogestión no depositados en forma oportuna e intacta

Los ingresos propios por 2 812,75 USD, Anexo 2, recaudados por servicios de terapia física, venta de bóvedas y suelo del Cementerio Parroquial, no fueron depositados en forma oportuna e intacta en la cuenta corriente de ingresos 0120078176 que la entidad mantiene en el Banco Nacional de Fomento, sucursal Riobamba, por parte de los Secretarios-Tesoreros, tampoco existió por parte del Presidente el control interno adecuado; ocasionando disminución de la disponibilidad económica de la institución; los servidores indicados incumplieron lo dispuesto en los artículos 77, números 1 y 3, letras a), respectivamente, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 70, letra u) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, e inobservaron las Normas de Control Interno 100-03, "Responsables del control interno" y 403-01, "Determinación y recaudación de los ingresos".

Con oficios circulares 05,12 y 13 DR6-DPCH-AE- GADPRPSL-2014 de 29 de julio y 6 de agosto de 2014, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados con el comentario.

El Presidente, en comunicación sin número de 6 de agosto de 2014, en la parte pertinente señaló:

"...en la sesión Ordinaria del GADPRSL con fecha 08 de enero del 2013 la Lcda...responsable de Centro de fisioterapia, hizo la entrega de un valor de \$ 992,75 dólares correspondientes a los ingresos de febrero a diciembre del

C. S. P. S. [Firma]

2012, a la Lcda...secretaria tesorera período de 2009-2013 del GADPRSL y fue entregado en la presencia de todos quienes conformaron el GADPRSL...”.

La Fisioterapista, en comunicación de 7 de agosto de 2014, en la parte pertinente manifestó:

“... hago constancia que en la sesión ordinaria del GADPRSL con fecha 08 de enero del 2013 en dicha sesión estuvo como punto a tratarse el informe económico por parte de la responsable, entregando en ese instante y en presencia de los presentes la cantidad de \$992,75 USD en dinero en efectivo como a mí se me informó que debería entregar este valor que correspondía a la recaudación de Febrero a Diciembre del 2012, de los ingresos del Centro de Fisioterapia, valor que fue entregado por mí persona a la Lcda...secretaria-tesorera período y responsable de la recaudación 2009-2013 del GADPRPSL...”.

El ex Técnico de Planificación, en comunicación de 13 de agosto de 2014, en la parte pertinente, indicó:

“...Es verdad que por orden superior procedí a registrar el ingreso de venta de bóveda por el valor de 100 dólares mediante factura número 001-001-302, dineros que se han extraviado, por ende no se registran en la cuenta del GADPRPSL, sin embargo por estar la firma en dicha factura he realizado el **depósito a la cuenta de recaudación del GADPRPSL. No. 0120078176** del Banco de Fomento por la cantidad anteriormente expuesta. Para la cual adjunto copia del comprobante...”.

Un ex-Vocal, en comunicación de 14 de agosto de 2014, en la parte pertinente, manifestó:

“...me permito manifestar a usted que no es de mi responsabilidad justificar los recursos mencionados en su oficio, sin embargo de aquello por la ética y moral que han cultivado en mí, además el respeto a tan prestigiosa institución, considero un deber entregar un detalle de gastos del mencionado dinero:

| | |
|-------------------|--|
| -\$ 225,00 | Arreglo del salón de actos, escenario y flores para elección de la reina |
| -\$ 220,00 | compra de chancho hornado, mote, papas y servicio completo para el evento de la Elección REINA DE LAS PARROQUIAS RURALES |
| -\$ 350,00 | entregado al señor... |
| <u>-\$ 200,00</u> | Entregado como colaboración a la Srta... Reina de San Luis 2012. |
| \$ 995,00 | Total...”. |

Doc. 45

Los puntos de vista de los servidores, ratifica el comentario porque no fueron depositados en la cuenta corriente de la entidad, los ingresos de auto gestión en forma oportuna e intacta y por no presentar los documentos de respaldo como facturas.

Conclusión

Ingresos propios de autogestión por 2 813,50 USD, recaudados por servicios de terapia física, venta de bóvedas y suelo del Cementerio Parroquial, no fueron depositados en forma oportuna e intacta en la cuenta de la entidad por los Secretarios-Tesorereros, tampoco existió por parte del Presidente el control interno adecuado; ocasionando disminución de la disponibilidad económica de la institución.

Recomendaciones

Al Presidente

3. Implementará mecanismos de control para la recepción, custodio, depósito y registro de los ingresos de autogestión y dispondrá a una comisión ejecute arqueos periódicos y sorpresivos al efectivo en poder de la Tesorera, lo que permitirá verificar que los valores depositados sean iguales a los recaudados.

A la Tesorera

4. Los ingresos obtenidos por venta de bienes y servicios, depositará en forma íntegra e intacta y registrará en las cuentas rotativas de ingresos autorizadas, durante el transcurso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente.

Buce. [Signature]


Mgs. Mónica del Pilar Vallejo Villalva
Delegada Provincial de Chimborazo