



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORELLANA

DPO-0018-2020

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
AVILA HUIRUNO

### INFORME GENERAL

Examen Especial a los gastos; a los procesos ejecutados para la adquisición de bienes y servicios, su recepción, distribución y uso; a las cuentas: inversiones en bienes de larga duración y anticipos de fondos; e, incluidos los gastos de inversión, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2019

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2015-01-02

HASTA : 2019-12-31

Examen especial a los gastos; a los procesos ejecutados para la adquisición de bienes y servicios, su recepción, distribución y uso; a las cuentas: inversiones en bienes de larga duración y anticipos de fondos; e, incluidos los gastos de inversión en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ÁVILA HUIRUNO, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2019.

## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

<b>SIGLA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
CDC	Contratación Directa de Consultoría
CD	Comprobante Diario
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
DPO	Dirección Provincial de Orellana
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
GADPRAH	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno
IVA	Impuesto al Valor Agregado
RUC	Registro Único del Contribuyente
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
(sic)	Sin Incluir Correcciones
SPI	Sistema de Pagos Interbancarios
TDR	Términos de Referencia
USD	Dólares de los Estados Unidos de América

## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁG.</b>
Carta de presentación	
<b>CAPÍTULO I</b> <b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	3
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	6
Monto de recursos examinados	7
Servidores relacionados	9
<b>CAPÍTULO II</b> <b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	10
Los procesos de contratación para el V y VI Encuentro de Pueblos y Nacionalidades, Feria Productiva, Gastronómica y Cultural de los años 2018 y 2019, no cumplen con el objeto contractual	12
Documentación de respaldo incompleta en adquisiciones por ínfimas cuantías para la ejecución de proyectos	25
Documentación relevante no publicada en el Portal de Compras Públicas	33
Falta de control en los bienes de la entidad	37
Deficiencias en el uso, control y liquidación de consumo de combustibles para los vehículos y maquinaria de la entidad.	44
Deficiencias en el pago de remuneraciones	49



Ref: Informe aprobado el

23 Septiembre - 2020

El Coca,

Señor

**Presidente**

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno**

Ciudad. -

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los gastos; a los procesos ejecutados para la adquisición de bienes y servicios, su recepción, distribución y uso; a las cuentas; inversiones en bienes de larga duración y anticipos de fondos; e, incluidos los gastos de inversión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2019.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación 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,



Econ. Carlos Efraim Bautista Lechón  
Director Provincial 1, Encargado

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0003-DPO-AE-2020 de 14 de enero de 2020; y, con cargo al Plan Anual de Control del año 2020 de la Dirección Provincial de Orellana de la Contraloría General del Estado.

#### Objetivos del examen

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables a las operaciones administrativas y financieras sujetas al examen.
- Establecer la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras relacionadas con el examen.
- Establecer si los bienes de larga duración fueron ingresados, registrados, entregados y egresados cumpliendo con las disposiciones legales.
- Determinar si los volúmenes de obra, valores planillados y pagados por avance, liquidación y reajustes de precios corresponden a los ejecutados en los contratos de obras y consultorías sujetas al examen, con relación a los pliegos, términos de referencia y demás aspectos técnicos, contractuales y legales.
- Verificar el cumplimiento de los proyectos, diseños, planos, especificaciones técnicas y precios unitarios establecidos para ejecutar contratos.
- Evaluar la validez técnica de las consultorías, así como el grado de cumplimiento del objeto contractual y demás términos de referencia establecidos en los pliegos respectivos.

*das pc*

- Verificar si las consultorias fueron elaboradas por los equipos profesionales multidisciplinarios ofertados por los consultores contratados, y si éstas se encuentran debidamente legalizadas por los profesionales responsables, así como aprobadas por las instancias correspondientes.

### **Alcance del examen**

Comprendió el análisis a los gastos; a los procesos ejecutados para la adquisición de bienes y servicios, su recepción, distribución y uso; a las cuentas: inversiones en bienes de larga duración y anticipos de fondos; e, incluidos los gastos de inversión en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE AVILA HUIRUNO, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2019.

### **Base Legal**

Mediante ordenanza expedida por el Concejo Cantonal de Loreto en sesión ordinaria de 2 de marzo de 1994 y acuerdo ministerial 908 de 17 de octubre de 1995, se cambió la cabecera parroquial de Ávila al recinto denominado Huiruno, perteneciente a la cabecera cantonal de Loreto.

Con Registro Oficial 372 de 30 de julio de 1998, se publicó la Ley de Creación de la Provincia de Orellana como unidad territorial administrativa de los cantones Orellana, Aguarico, Joya de los Sachas y Loreto con sus parroquias: Loreto, Ávila Huiruno, Puerto Murialdo, San José de Payamino, San Vicente de Huaticocha y San José de Dahuano.

Mediante Resolución de 23 de noviembre de 2011, se cambió la denominación de Junta Parroquial Rural de Ávila Huiruno a Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno.

### **Estructura orgánica**

De conformidad con el artículo 11 Estructura Organizativa, del Reglamento Orgánico Funcional y Estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de

*José de*

Ávila Huiruno, aprobado el 5 de diciembre de 2014 y vigente hasta el 22 de junio de 2017, se establecieron los siguientes procesos:

- Órgano Ejecutivo
- Órgano Legislativo
- Consejo de Planificación Parroquial
- Personal de Apoyo:
  - Unidad Financiera y Talento Humano
  - Unidad de Planificación
  - Auxiliar de Servicios Administrativos
  - Secretaria General
  - Auxiliar de Secretaria
  - Auxiliar de Servicios Varios
  - Conductor Institucional
  - Trabajador Ambiental
  - Guardia
  - Comisiones

En el artículo 11 Estructura Organizativa, del Reglamento Orgánico Funcional y Estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno, aprobado con Resolución 012-2017 de 23 de junio de 2017, vigente hasta el 20 de diciembre de 2018, se establecieron los siguientes procesos:

- Asamblea Local de Participación Ciudadana y Control Social
- Órgano Ejecutivo
- Órgano Legislativo
- Consejo de Planificación Parroquial
- Personal de Apoyo
  - Unidad Financiera y Talento Humano
  - Unidad de Planificación
  - Auxiliar de Servicios Administrativos
  - Auxiliar de Secretaria-Tesorera
  - Auxiliar de Servicios Varios
  - Conductores Institucional
    - Presidencia y Vocales

*cuato PE*

- Operador de Maquinaria Agrícola
- Conductor de Volqueta
- Trabajador Ambiental
- Guardia o Seguridad
- Comisiones

Y, para el cumplimiento de las funciones, atribuciones y responsabilidades, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno conforme al artículo 11 de la Resolución 001-2019 de 21 de diciembre de 2018, que sanciona y regula el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional, cuenta con los siguientes componentes:

- Asamblea Local Ciudadana Parroquial
- Consejo de Planificación Parroquial
- Órgano Ejecutivo
- Órgano Legislativo
- Comisiones Permanentes
- Personal de Apoyo
- Unidad Financiera y Talento Humano
- Técnico de Planificación
- Técnico de Obras Públicas
- Promotor Agrícola
- Auxiliar de Servicios Administrativo
- Auxiliar de Secretaria – Tesorera
- Auxiliar de Servicios Varios
- Conductores Institucionales
- Operador de Maquinaria Agrícola
- Conductor de Volqueta
- Operador de Excavadora
- Operador de Motoniveladora
- Ayudante de Motoniveladora
- Trabajador Ambiental
- Guardia o Seguridad

Asamblea Local Ciudadana Parroquial. - Constituye la instancia participativa mediante la cual las ciudadanas y ciudadanos intervienen en la administración, gestión y en todos los

*ciudadanos*

procesos buscando cumplir con el objetivo de democratizar los diferentes procedimientos y acciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

Consejo de Planificación Parroquial. – El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural cuenta con un Consejo de Planificación, encargado de dictar los lineamientos y políticas que orienten el desarrollo de la parroquia, de dar seguimiento a la gestión y evaluar la consecuencia de los objetivos.

Órgano Ejecutivo. – La presidencia será ejercida por el Ejecutivo quién será el representante legal, judicial y extrajudicial y de vocería oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

Órgano Legislativo. – Son miembros los Vocales que han sido posesionados ante el Consejo Nacional Electoral, quienes deberán ejercer su gestión bajo el cumplimiento de la Constitución y Leyes aplicables. Constituye el nivel encargado de dictar, aprobar y reformar los reglamentos; y, está encargado de planear, organizar, resolver y controlar las actividades programadas para el desarrollo parroquial

### **Objetivos de la entidad**

El artículo 6 de la Resolución 001-2019 de 21 de diciembre de 2018, que sanciona y regula el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno, establece los siguientes objetivos generales:

- Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas.
- Afirmar la interculturalidad y la plurinacionalidad revalorizando las identidades diversas.
- Garantizar los derechos de la naturaleza para los actuales y futuras generacionales.
- Consolidar la sostenibilidad del sistema económico social y solidario y afianzar la dolarización.
- Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible de manera redistributivo y solidario.

*pe's pk*

- Desarrollar las capacidades productivas y del entorno para lograr la soberanía alimentaria y el buen vivir rural.
- Incentivar una sociedad participativa, con un estado cercano al servicio de la ciudadanía.
- Promover la transparencia y la corresponsabilidad para una nueva ética social.
- Garantizar la soberanía y la paz y posesionar estratégicamente al país en la región y el mundo.

### Monto de recursos examinados

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno, en el período comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2019, el monto de recursos analizados por los gastos; procesos para la adquisición de bienes y servicios; inversiones en bienes de larga duración y anticipos de fondos; e, incluidos los gastos de inversión; ascendieron a 1 574 471,25 USD, de los cuales en gastos corrientes fueron por 247 547,04 USD y en gastos de inversión por 1 326 924,21 USD así:

#### Gastos corrientes:

Grupo	Descripción	2015	2016	2017	2018	2019	Total (USD)
51	Gastos en personal	52 620,00	47 898,95	46 231,03	49 519,15	50 532,56	246 801,69
53	Bienes y servicios de consumo	745,35	000,00	000,00	000,00	000,00	745,35
<b>Total (USD)</b>		<b>53 365,35</b>	<b>47 898,95</b>	<b>46 231,03</b>	<b>49 519,15</b>	<b>50 532,56</b>	<b>247 547,04</b>

#### Gastos de inversión:

Grupo	Descripción	2015	2016	2017	2018	2019	Total (USD)
71	Gastos en personal para inversión	000,00	18 272,52	60 307,93	71 263,60	125 268,87	275 112,92
73	Bienes y servicios para inversión	65 829,87	9 081,93	24 376,06	75 977,22	108 461,88	283 726,96
75	Obras Públicas	000,00	000,00	000,00	000,00	119 176,00	119 176,00
84	Bienes de larga duración	000,00	341 266,03	167 292,30	000,00	140 350,00	648 908,33
<b>Total (USD)</b>		<b>65 829,87</b>	<b>368 520,48</b>	<b>251 976,29</b>	<b>147 240,82</b>	<b>493 256,75</b>	<b>1 326 924,21</b>

Fuente: Mayores contables 2015 al 2019

Del monto de recursos examinados en gastos de inversión, en contratos por adquisiciones de bienes y servicios se analizaron 750 743,71 USD; y, la construcción

*Siete de*

del "Parque Recreativo Ávila Huiruno, Primera Etapa", al ser un contrato por administración directa se analizó 130 861,00 USD, conforme el siguiente detalle:

### Detalle de Procesos de Contratación

Comprobante de Egreso	Partida	Código del Proceso	Detalle	No. de Contrato	Fecha suscripción del contrato	Valor ejecutado (USD)	Plazo del contrato	Estado del proceso
150166; 150435; 160147	73	CDC- GADPRA H-002- 2015	Actualización del PDYOT de la parroquia Ávila Huiruno.	CDC- GADPR AH-002- 2015	2015-05-19	22 700,00	100 días calendario contados a partir de la entrega del anticipo	Finalizada
00041	84	SIE- GADPRA H-003- 2016	Adquisición de una volqueta de 12m3.	002-CP- GADPR AH-2016	2016-09-30	144 384,00	60 días calendario contados a partir de la entrega del anticipo	Finalizada
160467	84	CE- 2016000 0606233	Adquisición de un vehículo doble cabina.	Orden de Trabajo SN	2016-08-05	25 883,03	160 días para la adquisición	Finalizada
00147; 00148; 00149; 00150; 00151; 00152; 00153; 00154; 00155; 00052	84	SIE- GADPRA H-001- 2016	Adquisición de tractor agrícola, cosechadora de arroz, pala frontal para tractor, rodillo compactador, rastra pulidora, fumigadora 600lts, boleadora fertilizadora, carretón - tráiler y sembradora de maíz mecánica	001-CP- GADPR AH-2016	2016-07-20	170 998,10	90 días calendario contados a partir de la entrega del anticipo	Finalizada
00054	84	SIE- GADPRA H-001- 2017	Adquisición de una excavadora de orugas de 148 HP netos.	SIE- GADPR AH-001- 2017	2017-11-30	167 292,30	15 días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del contrato y entrega del anticipo	Finalizada
00528	73	SI- FPGC- AH-2018- 001	Liquidación V feria productiva gastronómica.	SI- FPGC- AH- 2018- 001	2018-11-08	21 886,00	7 días (del 8 al 12 de noviembre de 2018), adicionando 23 días, para el desarrollo de publicidad, propaganda y otros	Finalizada
00130	84	SIE- GADPRA H-001- 2019	Una Motoniveladora para el Fomento y Desarrollo del Sistema Integral de las Vías Rurales de la Parroquia Ávila Huiruno.	GAPRA H-002- 2019	2019-03-08	140 350,00	45 días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del contrato y entrega del anticipo	Finalizada
00243; y 00604	73	RE- GADPRA H-001- 2019	Adquisición de repuestos y accesorios para el mantenimiento preventivo y/o correctivo de la Excavadora sobre Oruga.	GAPRA H-003- 2019	2019-05-09	24 069,38	45 días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del contrato y entrega del anticipo	Finalizada
0635	73	SIE- GADPAH -004- 2019	Adquisición de neumáticos, tubos, defensas, orugas de caucho y cuchillas para la maquinaria del GADPR Ávila Huiruno.	GADPR AH-07- 2019	2019-12-10	10 900,00	5 días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.	Finalizada
00626	73	SIE- GADPRA H-003- 2019	VI Encuentro de pueblos nacionalidades y la VI Feria Productiva, gastronómica y cultural 2019	SIE- GADPR AH-03- 2019	2019-10-23	22 180,00	7 días (del 8 al 12 de noviembre de 2019); adicionando 23 días, para el desarrollo de publicidad, propaganda y otros	Finalizada
<b>Total (USD)</b>						<b>750 743,71</b>		

*ortho fe*

### Obra por Administración Directa

Comprobante de Egreso	Partida	Código del Proceso	Detalle	No. Contrato	Fecha suscripción del contrato	Valor (USD)	Plazo del contrato	Estado del proceso
00328	73	CDC-GADPR AH-002-2018	Liquidación consultoría parque recreativo	CDC-GADPRAH-002-2018	2018-02-06	11 685,00	30 días calendario contados a partir de la suscripción del contrato y entrega del anticipo	Finalizada
00119	75	SIE-GADPR AH-002-2018	Pago planilla N°01 provisión de materiales para la construcción del parque recreativo Ávila Huirunó primera etapa en base al proceso: SIE-GADPRAH-002-2018.	001-2019	2019-01-18	89 250,00	90 días calendario contados a partir de la entrega del anticipo	Finalizada
00224			Pago planilla N°02 provisión de materiales para la construcción del parque recreativo Ávila Huirunó primera etapa en base al proceso: SIE-GADPRAH-002-2018.					
00536	75	SIE-GADPR AH-002-2019	Liquidación por la provisión de material eléctrico hidrosanitario y mano de obra para la instalación de luminarias del parque recreativo Ávila Huirunó primera etapa en base al proceso GADPRAH-002-2019	GADPRAH-004-2019	2018-05-23	29 926,00	60 días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del contrato	Finalizada
<b>Total (USD)</b>						<b>130 861,00</b>		

### Servidores relacionados

Anexo 1,

*no va de*

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

En el informe DR8-DPO-AE-0027-2013 del examen especial a los ingresos, gastos e inversiones en bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de enero de 2013, aprobado el 27 de diciembre de 2013; y, entregado a la entidad con oficio 0075-DR8-DPO de 17 de enero de 2014, se establecieron 13 recomendaciones, de las cuales 12 fueron cumplidas conforme el Anexo 2, y 1 no fue cumplida, que se detalla a continuación:

*"... **Recomendación 8.- A la Secretaria –Tesorera.** - Mantendrá actualizado el inventario de los bienes institucionales; y, al menos una vez al año, en el último trimestre, procederá a efectuar una verificación a fin de actualizarlo y tener la información correcta (...)"*

#### Situación actual

En las diferentes dependencias del GAD Parroquial de Ávila Huiruno se observaron bienes inservibles y obsoletos como: monitores, impresoras, escáner, CPU, sillas ejecutivas, escritorios, dispensadores y sembradoras que constaron en los reportes del inventario de activos fijos de la entidad, sin detallarse el estado de los bienes, su ubicación ni los nombres de los custodios a cargo, por lo que el inventario de bienes institucionales no contó con información veraz, debido a que, la Tesorera, y la Secretaria Tesorera, quienes a la vez cumplieron las funciones de Guardalmacén, no actualizaron los reportes del inventario, ocasionando que existan bienes obsoletos e inservibles ocupando espacios físicos innecesarios; que no se realice el correspondiente egreso de los inventarios; y, que la deficiencia de control persista, debilitando el sistema de control interno institucional.

Se inobservó el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno, 600-01 Seguimiento continuo o en operación y 600-02 Evaluaciones periódicas.

*diaz de*

A la Tesorera en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 2 de enero y el 31 de diciembre de 2015; y, a la Secretaria - Tesorera en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2019, con oficios 0119 y 0120-0003-DPO-AE-2020 de 31 de agosto de 2020, se comunicaron estos hechos.

La Tesorera en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 2 de enero y el 31 de diciembre de 2015, con comunicación de 2 de septiembre de 2020 presentó el Acta de Verificación Física de bienes muebles e inmuebles de 4 de diciembre de 2015 suscrito por un Vocal Principal, la Tesorera y la Secretaria, en el que indicó que se verificó y se actualizó los estados de cada uno de los bienes que posee el GAD Parroquial, sin embargo, en este documento no se observó el inventario actualizado con el estado de los bienes y los custodios a cargo, o los anexos como resultado de la verificación física en mención, por lo que, en su calidad de Guardalmacén no actualizó los reportes del inventario.

### **Conclusión**

En el informe DR8-DPO-AE-0027-2013 se establecieron 13 recomendaciones, de las cuales 1 no fue cumplida, debido a que la Tesorera, y la Secretaria - Tesorera, quienes a la vez cumplieron las funciones de Guardalmacén, no actualizaron los inventarios de los activos fijos, ocasionando que existan bienes obsoletos e inservibles ocupando espacios físicos innecesarios; que no se realice el correspondiente egreso de los inventarios; y, que la deficiencia de control persista, debilitando el sistema de control interno institucional.

### **Recomendación**

#### **Al Presidente**

1. Cumplirá y dispondrá el cumplimiento a los servidores a quienes estén dirigidas las recomendaciones de los informes emitidos por la Contraloría General del Estado, además designará una comisión para que efectúe las evaluaciones periódicas, sobre la aplicación de las mismas, de cuyos resultados presentarán un informe para conocimiento del Presidente y los Vocales, a fin de que realicen el control y seguimiento.

*ana pc*

**Los procesos de contratación para el V y VI Encuentro de Pueblos y Nacionalidades, Feria Productiva, Gastronómica y Cultural de los años 2018 y 2019, no cumplen con el objeto contractual**

**Proceso de contratación: SI-FPGC-AH-2018-001**

En el proceso de Subasta Inversa Electrónica SI-FPGC-AH-2018-001 para la adquisición de servicios auxiliares de espectáculos a ser utilizados en el "V Encuentro de Pueblos y Nacionalidades y la V Feria Productiva, Gastronómica y Cultural 2018", la entidad a través del Portal de Compras Públicas, invitó a 3 303 participantes, de los cuales dos Proveedores presentaron sus ofertas para su calificación.

En el Acta de Calificación de Ofertas de 31 de octubre de 2018, el Presidente, la Secretaria - Tesorera y el Técnico de Planificación concluyeron que los dos oferentes cumplieron con los requerimientos técnicos, legales y económicos, quienes continuaron a la etapa de Puja, proceso en el que el Proveedor con RUC 1500702079001 ofertó el precio más bajo por 21 986,00 USD. El Presidente con Resolución 030-GADPRAH-2018 de 5 de noviembre de 2018, resolvió adjudicar el proceso de Subasta Inversa Electrónica y designó al Vocal Principal como Administrador del Contrato.

El Presidente y el Proveedor con RUC 1500702079001 suscribieron el Contrato de Subasta Inversa Electrónica SI-FPGC-GADPRAH-2018-001 el 6 de noviembre de 2018, por 21 986 USD más IVA, con plazo para la ejecución del proyecto de 7 días, desde el 6 al 12 de noviembre de 2018, en el que se amplió 23 días, para la presentación de justificativos e informe técnico de las actividades; y, en el que se detalló las actividades a entregarse, conforme la Cláusula Tercera del contrato, así:

*doce*

No.	Actividades	Cant.	P. Unitario	P. Total
1	Publicidad y Propaganda en medios de comunicación masiva. Difusión en radio y televisión.	1	1 100,00	1 100,00
2	Publicidad y Propaganda usando otros medios: 3 gigantografías de 4 m de ancho x 1 m de alto. 100 invitaciones y 200 trípticos en papel couché, y 30 banderines de poste a poste.	1	900,00	900,00
3	Prestación de servicios de Equipos de Amplificación, iluminación, luces de colores, cámaras y transmisión en pantalla gigante.	1	3 895,67	3 895,67
4	Material para primeros auxilios y equipo de protección: 2 Botiquines grandes, 2 extintores PQS 20lbs, 2 botellones de agua por evento, 14 gafas transparentes, chalecos reflectivos, guantes de pupos, linternas, EPP.	1	1 200,00	1 200,00
5	Decoración de escenario y 1 coreógrafo para la elección de la Ñusta Warmi y Reina de la Parroquia	1	3 065,04	3 065,04
6	Limpieza de todos los locales y recintos utilizados antes y después del evento, armado y desarmado de graderíos, tarimas, carpas, ruedo taurino, equipos, transporte de ida y vuelta y pago de mano de obra	1	2 164,57	2 164,57
7	Contratación de animadores: 1 de habla Kichwa y 1 Español	1	1 500,00	1 500,00
8	Contratación de Banda de Pueblo para Salvas, dianas y alegre despertar	1	2 150,00	2 150,00
9	Contratación de 1 Orquesta Kichwa Guayusaso Bailable	1	2 150,00	2 150,00
10	Ternas de árbitros e implementos deportivos	1	500,00	500,00
11	Materiales para eventos culturales, juegos autóctonos y populares	1	800,00	800,00
12	Materiales para eventos deportivos (equipamiento y seguridad) total 6 balones	1	400,00	400,00
13	Servicios de decoración y alquiler de escenario para Noche Cultural, Feria Productiva, Gastronómica y Guayusaso Bailable	1	1 260,72	1 260,72
14	Servicios de 30 mesas y 300 sillas	1	400,00	400,00
15	6 Bandas y 2 coronas de reinas, 6 trofeos, 72 medallas	1	500,00	500,00
			<b>Subtotal</b>	<b>21 986,00</b>
			<b>IVA</b>	<b>2 638,32</b>
			<b>Total</b>	<b>24 624,32</b>

Fuente: Contrato de Subasta Inversa Electrónica SI-FPGC-GADPRAH-2018-001 el 5 de noviembre de 2018

En el Informe Final del Proyecto de noviembre de 2018 elaborado por el Proveedor, revisado por el Técnico de Planificación y aprobado por el Administrador de Contrato, al que se adjuntaron 32 fojas con anexos fotográficos y 2 DVDs; y, en el Acta Única de Recepción Definitiva de 4 de diciembre de 2018, suscrita por el Administrador del Contrato y el Proveedor, se observó lo siguiente:

No.	Actividades a entregarse según el Contrato	V. Total	Observaciones
1	Publicidad y Propaganda en medios de comunicación masiva: Difusión en radio y televisión.	1 100,00	No se observaron facturas o certificaciones que evidencien la difusión masiva de la publicidad (radio, televisión)
2	Publicidad y Propaganda usando otros medios: 3 gigantografías de 4 m de ancho x 1 m de alto de Bienvenida a la Feria y otros eventos, 100 invitaciones papel couché, 200 trípticos en papel couché, y 30 banderines de poste a poste.	900,00	No existió evidencia documental suficiente como facturas, actas provisionales que respalden el servicio de publicidad y propaganda usando otros medios publicitarios.
3	Prestación de servicios de equipos de amplificación, iluminación, luces de colores, cámaras y transmisión en pantalla gigantes.	3 895,67	No existió evidencia documental suficiente como facturas o certificaciones que respalden el servicio de equipos de amplificación, iluminación, luces, cámaras y transmisión por pantalla gigante
4	Material para primeros auxilios y equipo de protección: 2 Botiquines grandes, 2 extintores PQS 20 libras, 2 botellones de agua, 14 gafas transparentes, chalecos reflectivos, guantes de pupos, linternas, EPP.	1 200,00	No se adjuntó actas provisionales, registros o facturas que respalden la adquisición del material y equipo de protección, conforme lo requerido en el pliego y TDR.
5	Decoración de escenario y 1 coreógrafo para la elección de la Ñusta Warmi y Reina de la Parroquia.	3 065,04	No se observaron facturas ni certificados que respalden la contratación de los bienes y el servicio del coreógrafo.

*frece*

6	Limpieza de todos los locales y recintos utilizados antes y después del evento, armado y desarmado de graderíos, tarimas, carpas, sillas, mesas, ruedo taurino, equipos y demás transporte y mano de obra.	2 164,67	No se adjuntó el detalle del personal de limpieza, certificaciones, facturas que evidencien el pago de mano de obra ni del servicio de transporte de la camioneta y del camión requeridos en el pliego y en TDR.
7	Contratación de animadores: 1 de habla Kichwa y 1 Español	1 500,00	No se observaron facturas, contratos, hojas de vida, certificaciones que evidencien la contratación de los animadores. No obstante en fotografías impresas sin detalles ni fechas, se observaron dos personas que fueron diferentes a las establecidas en la oferta inicial, por lo que en el expediente no se observó documentación con la que el administrador de contrato justifique el cambio del personal contratado para la animación, y el cumplimiento de los requisitos requeridos en el pliego y en el TDR.
8	Contratación de Banda de Pueblo para Salvas, dianas y alegre despertar	2 150,00	No se adjuntó certificaciones o documentos que respalden la contratación de la Banda en los diferentes eventos.
9	Contratación de 1 Orquesta Kichwa Guayusaso Bailable	2 150,00	No se adjuntó facturas o certificados que acrediten la contratación de la Orquesta en los diferentes eventos.
10	Ternas de árbitros e implementos deportivos.	500,00	No se adjuntó certificaciones o documentación que respalde la contratación del árbitro. Así también en fotografías impresas sin detalles ni fechas se observaron ternas de árbitros que fueron diferentes a la persona que constó en la oferta inicial del proveedor, por lo que no se adjuntaron informes o justificativos sobre el cumplimiento de requisitos requeridos en el pliego y en el TDR sobre la contratación del árbitro.
11	Materiales para eventos culturales, juegos autóctonos y populares.	800,00	No se observaron facturas, registros de entrega o actas del material contratado.
12	Servicios de decoración y alquiler de escenario para Niche Cultural, Feria Productiva, Gastronómica y Guayusaso Bailable.	1 260,72	No se adjuntó respaldos suficientes como facturas, certificaciones o actas provisionales que respalden la adquisición del servicio.
<b>Total (USD)</b>		<b>20 606,00</b>	

Por lo expuesto, el expediente del proceso de contratación no contó con documentación suficiente que evidencien la adquisición de los bienes y los servicios, para los espectáculos a ser utilizados en el "V Encuentro de Pueblos y Nacionalidades y la V Feria Productiva, Gastronómica y Cultural 2018", así como tampoco en los expedientes constó las actividades desarrolladas por la Coordinadora General y por el personal de Staff, conforme lo requerido en el numeral 4.1.3 Personal Técnico mínimo, del Pliego.

Además, en el expediente del proceso de contratación no se encontró documentos que evidencien que el proveedor presentó las solicitudes de cambio del personal para la animación de los eventos ni de la terna de árbitros, en relación a la oferta presentada y calificada como adjudicatario; ni el Vocal Principal en calidad de Administrador de Contrato no presentó informes sobre las novedades o cambios del personal, ni adjuntaron oficios, certificados de trabajo, hojas de vida, cartas de compromiso y documentos que respalden el hablar fluido en kichwa y castellano de los animadores; ni certificados de capacitación, cartas de compromiso o documentos que respalden la experiencia de los árbitros.

*catorca*

El Vocal Principal en calidad de Administrador de Contrato no veló por el cabal y oportuno cumplimiento de cada una de las obligaciones derivadas del contrato ni adoptó las acciones que sean necesarias para que el proceso de adquisición cuente con todos los respaldos suficientes, y para que los bienes y servicios estén de acuerdo a las especificaciones constantes en los pliegos y en el contrato; el Técnico de Planificación suscribió el Informe Final del Proyecto sin verificar que el expediente cuente con evidencia documental suficiente de sus operaciones; y, el Proveedor con RUC 1500702079001 no presentó certificaciones, facturas, registros, o evidencia documental que sustenten el cumplimiento de cada actividad requerida en el contrato.

#### **Proceso de contratación: SIE-GADPRAH-003-2019**

En el proceso de Subasta Inversa Electrónica SIE-GADPRAH-003-2019, para la adquisición de servicios auxiliares de espectáculos a ser utilizados en el "VI Encuentro de Pueblos y Nacionalidades y la VI Feria Productiva, Gastronómica y Cultural 2019", la entidad a través del Portal de Compras Públicas, invitó a 3 325 participantes, de los cuales dos Proveedores presentaron sus ofertas para su calificación.

En el Resumen de Puja se observó que el Proveedor con RUC 1500702079001 ofertó el precio hacia la baja por 22 180,00 USD, y el Presidente con Resolución 027-GADPRAH-2019 de 16 de octubre de 2019, resolvió adjudicar el proceso de Subasta Inversa Electrónica y designó al Promotor Agrícola como Administrador del Contrato.

El Presidente y el Proveedor con RUC 1500702079001 suscribieron el Contrato de Subasta Inversa Electrónica SIE-GADPRAH-003-2019 el 23 de octubre de 2019, por 22 180,00 USD más IVA, en el que se detalló las actividades a entregarse, conforme la Cláusula Tercera del contrato, así:

*quince de*

No.	Actividades	Cant.	P. Unitario	P. Total
1	Publicidad y Propaganda en medios de comunicación masiva: Difusión en radio y televisión.	1	1 100,00	1 100,00
2	Publicidad y Propaganda usando otros medios: 3 gigantografías de 4 m de ancho, 6 gigantografías de 2m de ancho, 250 invitaciones y 400 trípticos en papel couché, y 50 banderines de poste a poste.	1	900,00	900,00
3	Prestación de servicios de Equipos de Amplificación, iluminación, luces de colores, cámaras y transmisión en pantalla gigante.	1	3 895,67	3 895,67
4	Material para primeros auxilios y equipo de protección: 2 Botiquines grandes, 2 extintores PQS 20lbs, 2 botellones de agua por evento, 14 linternas, guantes de pupos, gafas transparentes, EPP.	1	1 200,00	1 200,00
5	Decoración de escenario y 1 coreógrafo para la elección de la Ñusta Warmi y Reina de la Parroquia	1	3 065,04	3 065,04
6	Limpieza de todos los locales y recintos utilizados antes y después del evento, armado y desarmado de graderios, tarimas, carpas, rueda taurino, equipos, transporte de ida y vuelta y pago de mano de obra	1	2 164,57	2 164,57
7	Contratación de animadores: 1 de habla Kichwa y 1 Español	1	1 500,00	1 500,00
8	Contratación de Banda de Pueblo para Salvas, dianas y alegre despertar	1	2 150,00	2 150,00
9	Contratación de 1 Orquesta Kichwa Guayusaso Bailable	1	2 150,00	2 150,00
10	Ternas de árbitros e implementos deportivos	1	500,00	500,00
11	Materiales para eventos culturales, juegos autóctonos y populares	1	800,00	800,00
12	Materiales para eventos deportivos (equipamiento y seguridad) total 8 balones	1	494,00	494,00
13	Servicios de decoración y alquiler de escenario para Noche Cultural, Feria Productiva, Gastronómica y Guayusaso Bailable.	1	1 260,72	1 260,72
14	Servicios de 30 mesas y 300 sillas	1	500,00	500,00
15	6 Bandas y 2 coronas de reinas, 6 trofeos, 72 medallas.	1	500,00	500,00
			<b>Subtotal</b>	<b>22 180,00</b>
			<b>IVA</b>	<b>2 661,60</b>
			<b>Total</b>	<b>24 841,60</b>

Fuente: Contrato de Subasta Inversa Electrónica SIE-GADPRAH-003-2019 al 23 de octubre de 2019

En el Informe Final del Proyecto de noviembre de 2019, suscrito por el Proveedor; el Administrador de Contrato; y, tres delegados por la máxima autoridad para coordinar actividades; en 28 fojas como anexos; en el cuadro de detalle del pago, en 3 DVDs; en el Acta de Entrega Recepción Definitiva de 18 de noviembre de 2019, suscrita por el Administrador del Contrato, el Proveedor y tres delegados de la máxima autoridad; y, en el Informe 05-PROA-GADPRAH-2019 de 25 de noviembre de 2019, suscrito por el Administrador del Contrato, se observaron las siguientes novedades:

No.	Actividades a entregarse según el Contrato	V. Total	Observaciones
1	Publicidad y Propaganda en medios de comunicación masiva: Difusión en radio y televisión.	1 100,00	No se observaron facturas o certificaciones que evidencien la difusión masiva de la publicidad (radio, televisión).
2	Publicidad y Propaganda usando otros medios: 3 gigantografías de 4 m de ancho, 6 gigantografías de 2m de ancho, 250 invitaciones y 400 trípticos en papel couché, y 50 banderines de poste a poste.	900,00	No existió evidencia documental suficiente como facturas o actas provisionales que respalden el servicio de publicidad y propaganda usando otros medios publicitarios.
3	Prestación de servicios de Equipos de Amplificación, iluminación, luces de colores, cámaras y transmisión en pantalla gigante.	3 895,67	No existió evidencia suficiente como facturas o certificados que respalden el servicio de equipos de amplificación, iluminación, luces, cámaras y transmisión por pantalla gigante.
4	Material para primeros auxilios y equipo de protección: 2 Botiquines grandes, 2 extintores PQS 20lbs, 2 botellones de agua por evento, 14 linternas, guantes de pupos, gafas transparentes, EPP.	1 200,00	No se adjuntó actas provisionales, registros o facturas que respalden el total de material requerido.
5	Decoración de escenario y 1 coreógrafo para la elección de la Ñusta Warmi y Reina de la Parroquia.	3 065,04	No se adjuntó facturas ni certificados que respalden la contratación de los bienes y el servicio del coreógrafo.

*diego's PE*

6	Limpieza de todos los locales y recintos utilizados antes y después del evento, armado y desarmado de graderíos, tarimas, carpas, ruedo taurino, equipos, transporte de ida y vuelta y pago de mano de obra.	2 164,57	No constaron contratos, informes o facturas que evidencien el pago de mano de obra ni del servicio de transporte de la camioneta y del camión requeridos por la entidad.
7	Contratación de animadores: 1 de habla Kichwa y 1 Español.	1 500,00	No se observaron hojas de vida, certificaciones, contratos, facturas, informes que evidencien la contratación del personal animador. Así también en el expediente se observó copias de fotografías sin detalles ni fechas con personas que fueron diferentes a las que constaron en la oferta inicial para el servicio de animación, desconociéndose el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos en el pliego y en el TDR.
8	Contratación de Banda de Pueblo para Salvas, dianas y alegre despertar	2 150,00	No se adjuntaron facturas o certificados que respalden la contratación de la Banda en los diferentes eventos.
9	Contratación de 1 Orquesta Kichwa: Guayusaso Bailable	2 150,00	No se adjuntaron facturas o certificados que acrediten la contratación de la Orquesta en los diferentes eventos.
10	Ternas de árbitros e implementos deportivos	500,00	No se evidenció contratos, certificaciones de capacitación, hoja de vida o facturas que respalden el servicio del árbitro. Así también en las fotografías impresas sin detalles ni fechas constaron personas que fueron diferentes al árbitro que se estableció en la oferta inicial, sin adjuntarse la documentación de respaldo que justifique los requisitos mínimos requeridos en el pliego y en el TDR.
11	Materiales para eventos culturales, juegos autóctonos y populares	800,00	No se observó respaldos suficientes como actas provisionales, registros o facturas de la adquisición y entrega del material requerido.
12	Servicios de decoración y alquiler de escenario para Noche Cultural, Feria Productiva, Gastronómica y Guayusaso Bailable.	1 260,72	No se adjuntó respaldos suficientes como facturas de la adquisición del servicio.
<b>Total (USD)</b>		<b>20 686,00</b>	

El expediente del proceso de contratación no contó con documentación suficiente que evidencien la adquisición de los servicios y bienes auxiliares para los espectáculos a ser utilizados en el "VI Encuentro de Pueblos y Nacionalidades y la VI Feria Productiva, Gastronómica y Cultural 2019", ni constó los informes con las actividades desarrolladas por la Coordinadora General y el personal de Staff, conforme lo requerido en el numeral 4.1.3 Personal Técnico mínimo, del Pliego.

Asimismo, en el expediente del proceso de contratación no se encontró documentos que evidencien que el proveedor presentó las solicitudes de cambio del personal para la animación de los eventos ni de la terna de árbitros, en relación a la oferta presentada y calificada como adjudicatario; el Promotor Agrícola en calidad de Administrador de Contrato no presentó informes sobre las novedades o cambios del personal, ni adjuntó oficios, certificados de trabajo, hojas de vida, cartas de compromiso y documentos que respalden el hablar fluido en kichwa y castellano de los animadores; ni certificados de capacitación, cartas de compromiso o documentos que respalden la experiencia de los árbitros.

*diez y siete de*

El Promotor Agrícola en calidad de Administrador del Contrato no veló por el cabal y oportuno cumplimiento de cada una de las obligaciones derivadas del contrato ni adoptó las acciones que sean necesarias para que el proceso de contratación cuenten con todos los respaldos suficientes y para que los bienes y servicios estén de acuerdo a las especificaciones constantes en los pliegos y en el contrato; el Técnico de Planificación, el Técnico de Obras Públicas y la Secretaria - Tesorera como delegados de la máxima autoridad, para coordinar las actividades planificadas, suscribieron el Informe Final del Proyecto y el Acta de Entrega Recepción Definitiva, sin verificar ni comunicar al Presidente sobre las novedades, para la toma de acciones correctivas a fin de que el expediente cuente con evidencia documental suficiente y pertinente de sus operaciones; y, el Proveedor con RUC 1500702079001 no cumplió con el objeto de contratación, por cuanto no presentó certificaciones, facturas, registros, o evidencia documental que sustenten el cumplimiento de cada actividad requerida en el contrato.

El Presidente autorizó los pagos sin establecer lineamientos de control interno, para que los expedientes de los procesos de contratación SI-FPGC-AH-2018-001 y SIE-GADPRAH-003-2019 cuenten con información completa y oportuna; y, la Secretaria - Tesorera no realizó el control previo al devengado ni al pago, por cuanto con comprobantes de egresos 00529 y 00626 de 18 de diciembre de 2018 y 10 de diciembre de 2019 registró y pagó al Proveedor sin la documentación de respaldo suficiente que sustenten la propiedad, legalidad y veracidad de los procesos de contratación, lo cual no permitió la identificación de las transacciones ejecutadas ni facilitó su verificación, comprobación y análisis posterior.

Los servidores referidos, inobservaron los artículos 36 Expediente del Proceso de Contratación, 70 Administración del Contrato y 99 Responsabilidades, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 31 Expediente de Contratación y 121 Administrador del contrato, de su Reglamento General; las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; numeral 4.1.3 Personal Técnico mínimo y el 4.1.6 Especificaciones técnicas o Términos de Referencia, del Pliego del proceso de contratación SI-FPGC-AH-2018-001; numeral 4.1.4 Personal técnico mínimo y el 4.1.6 Especificaciones técnicas o Términos de Referencia, del Pliego del proceso de contratación SIE-GADPRAH-003-2019; la cláusula Tercera, del Contrato de Subasta Inversa Electrónica SI-FPGC-AH-2018-001 de 6 de noviembre de 2018; la

*decisión R*


cláusula Tercera, del Contrato de Subasta Inversa Electrónica SIE-GADPRAH-003-2019 de 23 de octubre de 2019; los artículos 18 Atribuciones del Ejecutivo, ítem 21; y, 28 Función de la Unidad Financiera, ítems 9 y 11, de la Resolución 012-2017 de 23 de junio de 2017; y, 21 Atribuciones del Ejecutivo, ítem 21; y, 40 Función de la Unidad Financiera, ítems 9 y 11, de la Resolución 001-2019 de 11 de enero de 2019, que Sancionan y Regulan el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno.

Al Presidente en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 14 de septiembre de 2017 y el 31 de diciembre de 2019; al Vocal Principal y Promotor Agrícola en calidad de Administrador del Contrato en funciones, en los períodos de gestión comprendidos entre el 2 de enero de 2015 y el 14 de mayo de 2019; y, entre el 15 de julio y el 31 de diciembre de 2019; al Técnico de Planificación en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 10 de septiembre de 2018 y el 31 de diciembre de 2019; al Técnico de Obras Públicas en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 2 de enero y el 31 de diciembre de 2019; a la Secretaria - Tesorera en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2019; y, al Proveedor con RUC 1500702079001 con oficios EMS-226-DPO-AE y 0087, 0088, 0089, 0090 y 0091-0003-DPO-AE-2020 de 25 de agosto de 2020, se comunicaron estos hechos.

El Técnico de Planificación en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 10 de septiembre de 2018 y el 31 de diciembre de 2019, con oficio tecGADPRAH-17-2020 de 28 de agosto de 2020, indicó:

*"... como observador del proceso 2019, se publicó en Redes Sociales del GADPRAH, 19 publicaciones, es decir, 591 elementos (fotografías y videos) desde las actividades previas y preparativos (24 de octubre de 2019), publicaciones que prueban que los eventos fueron reales y de acuerdo a lo planificado en el PROCESO: SIE-GADPRAH-003-2019 (...)"*

Lo expuesto por el servidor no modifica el comentario de auditoría, debido a que, el Presidente con oficio 0316-GADPRAH-2019 de 25 de octubre de 2019 lo designó como Delegado para coordinar actividades del evento en coordinación con el Administrador de Contrato a fin de cumplir a cabalidad con el objeto contractual, suscribió el informe final del proyecto y el acta de entrega recepción definitiva sin verificar ni comunicar al

*diciembre* 

Presidente sobre su contenido y novedades, para la toma de acciones correctivas, por lo que dicha documentación no contó con evidencia documental suficiente de sus operaciones.

El Técnico de Obras Públicas en funciones, en el periodo de gestión comprendido entre el 2 de enero y el 31 de diciembre de 2019, con oficio 0220-GADPRAH-2020 de 3 de septiembre de 2020, indicó:

*"... mi persona en el proceso en referencia únicamente actuó en calidad de observador en el proceso... en ese sentido, en calidad de observador se verificó el cumplimiento de las diferentes actividades realizadas conforme el cronograma mencionado en el proyecto... y no estuvo bajo mi responsabilidad la generación de documentación o la solicitud de información y/o documentos como respaldos de la ejecución de cada actividad conforme el contrato suscrita (...)"*

Lo expuesto por el servidor no modifica el comentario de auditoría, por cuanto como delegado de la máxima autoridad suscribió el informe final del proyecto y el acta de entrega recepción definitiva sin verificar ni comunicar al Presidente sobre su contenido y novedades a fin de tomar acciones correctivas.

La Secretaria - Tesorera en funciones, en el periodo de gestión comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2019 con comunicación recibida el 4 de septiembre de 2020, manifestó:

*"... se indica que la Administración de Contrato facilitó la documentación... misma que fue revisada previo a realizar su liquidación; sin embargo, mis responsabilidades como Secretaria-Tesorera en base a las competencias y funciones asignadas inherentes a mi cargo no se encuentra revisar el contenido técnico de los informes que por las funciones y formación profesional de mi persona al frente del cargo en referencia se desconoce, así como la de solicitar información adicional al proveedor. Para el pago se actuó en base al requerimiento del Administrador de Contrato y disposición de liquidación del Presidente del Gobierno Parroquial (...)"*

Lo expuesto por la servidora no modifica el comentario de auditoría, debido a que no realizó el control previo al devengado ni al pago, de la documentación de los expedientes de los procesos de contratación SI-FPGC-AH-2018-001 y SIE-GADPRAH-003-2019, en los cuales no se encontraron informes, certificaciones, facturas, registros, ingresos a bodega o actas que evidencien que los bienes y servicios fueron entregados de conformidad con los requerimientos constantes en el pliego y en el contrato. Por otra

*Veinte de*

parte, en calidad de delegada de la máxima autoridad para coordinar las actividades del evento del año 2019 y quien suscribió el informe final del proyecto y el acta de entrega de recepción definitiva, en términos similares indicó lo mismo que el Técnico de Obras Públicas, mencionado en el párrafo anterior, lo cual no justifica el comentario de auditoría.

El Ex Vocal y Promotor Agrícola en calidad de Administrador de Contrato en funciones, en los periodos de gestión comprendidos entre el 2 de enero de 2015 y el 14 de mayo de 2019; y, entre el 15 de julio y el 31 de diciembre de 2019 con oficio 06-LA-2020 de 1 de septiembre de 2020, presentó 4 certificaciones de la radio ÑUKANCHI MUSHUY y de Loreto TV de publicidad y propaganda; 4 actas de entrega recepción de gigantografías, invitaciones, trípticos y banderines; 4 certificaciones del servicio de amplificación, iluminación, luces, cámaras y transmisión en pantalla; 8 actas de entrega recepción del material para primeros auxilios y equipos de protección personal; 6 actas de entrega recepción de materiales para eventos culturales, juegos autóctonos e implementos deportivos; 4 certificaciones de la presentación de las Orquestas Kichwa y la Banda San Miguel de Tisaleo; 4 actas de entrega de los materiales para juegos autóctonos y populares; y, 5 CDs con fotografías y videos de los eventos, que justifican los bienes y servicios adquiridos en los años 2018 y 2019 por 33 042,86 USD, sin embargo, el comentario auditoría se mantiene, por cuanto la documentación en mención no constó en los expedientes de los procesos de contratación que fueron entregados al equipo de auditoría para la revisión y el control, lo que evidencia que el GAD Parroquial Rural de Ávila Huiruno no mantuvo un archivo con información íntegra, confiable y exacta, lo que dificultó el control posterior.

Además, presentó 2 certificados sobre el servicio de limpieza en los cuales no constaron los nombres y apellidos, copias de las cédulas de ciudadanía ni registros de las actividades del personal que realizó la limpieza de los locales y recintos utilizados antes y después del evento, armado y desarmado de graderíos, tarimas, carpas y ruedo taurino; 4 certificados de cumplimiento sobre el transporte de equipos, en los que no se evidenció los registros de las actividades, órdenes de movilización, facturas ni fotografías que respalden el servicio de la camioneta ni del camión; 2 certificaciones de la contratación de un árbitro de fútbol, en los que no se evidenció las hoja de vida, cédulas de ciudadanía ni certificados que acrediten la experiencia de la terna de los árbitros; y, 2 certificaciones sobre el servicio del personal animador suscritas por el

*Venturo R.*

mismo Proveedor, sin que en estos documentos consten las hojas de vida, certificados de experiencia y del hablar fluido en kichwa y en castellano, conforme lo requerido en los pliegos y en los contratos, por lo que, del proceso SI-FPGC-AH-2018-001 existe un valor por 4 164,57 USD; y, del proceso SIE-GADPRAH-003-2019 por 4 164, 57 USD, dando un total de 8 329,14 USD, que no fueron justificados.

Así también, presentó dos comunicaciones de 8 de noviembre de 2018 y 5 de noviembre de 2019 con los que el Proveedor solicitó al Administrador de Contrato el cambio de los árbitros y de los animadores para los eventos culturales; y, dos comunicaciones de 7 de noviembre de 2018 y 6 de noviembre de 2019 con los que el Administrador de Contrato autorizó realizar los cambios solicitados por el Proveedor, lo cual no modifica los comentarios de auditoría, debido a que, en estos documentos no se adjuntó las hojas de vida, certificados que respalden el hablar fluido en kichwa y en castellano, certificados de trabajos, cartas de compromiso ni las certificaciones de disponibilidad para la presentación de los animadores en las fechas del evento; ni las hojas de vida, certificados de capacitación ni la experiencia de la terna de árbitros; asimismo, el Administrador de Contrato autorizó el cambio del personal al Proveedor, sin elaborar ni presentar al Presidente informes detallados con las novedades y con la verificación del cumplimiento de los requisitos requeridos en el pliego, para las acciones correctivas.

El Presidente, en funciones en el período de gestión comprendido entre el 14 de septiembre de 2017 y el 31 de diciembre de 2019, con oficio 0225-GADPRAH-2020 de 4 de septiembre de 2020, informó que el Administrador de Contrato con oficio 06-LA-2020 dio respuesta a lo solicitado.

El Proveedor con RUC 1500702079001 con comunicación de 3 de septiembre de 2020 presentó la misma información que entregó el Administrador de Contrato, mencionada en el párrafo anterior, la misma que justifica la entrega de bienes y servicios por 33 042,86 USD, quedando un saldo pendiente por 8 329,14 USD, que no fue justificado, debido que, adjuntó 2 certificados sobre los servicios de limpieza en los que no constaron los nombres y apellidos, copias de cédulas de ciudadanía, ni registros de las actividades de limpieza de los locales y recintos utilizados antes y después del evento, armado y desarmado de graderíos, tarimas, carpas y ruedo taurino; asimismo adjuntó 4 certificados de cumplimiento del servicio de transporte, en los cuales no constaron los registros de movilización, facturas, fotografías ni el detalle de las actividades realizadas

*Ventanas RR*

por la camioneta ni el camión; 4 certificados del personal animador en los que no constaron las hojas de vida, certificados de experiencia y del hablar fluido en kichwa y en castellano; y, 2 certificaciones de los árbitros de fútbol en el que no constaron las hojas de vida ni certificados de experiencia conforme lo requerido en el pliego y en el contrato.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados provisionales, realizado el 7 de septiembre de 2020, el ex Vocal y Promotor Agrícola en calidad de Administrador de Contrato en funciones, en los períodos de gestión comprendidos entre el 2 de enero de 2015 y el 14 de mayo de 2019; y, entre el 15 de julio y el 31 de diciembre de 2019, con oficio 07-LA-2020 de 9 de septiembre recibido el 11 de septiembre de 2020, presentó 23 DVD con fotografías y videos de los procesos de contratación SI-FPGC-AH-2018-001 y SIE-GADPRAH-003-2019 en los cuales, no se adjuntó el detalle del personal, números de cédulas de ciudadanía, ni registros del personal que realizó el servicio de limpieza, así como tampoco imágenes ni registros de las actividades realizadas con la camioneta ni el camión; ni hojas de vida, certificados de experiencia del personal animador ni de la terna de árbitros, lo que no justifica los servicios contratados por 8 329,14 USD.

El ex Vocal y Promotor Agrícola en calidad de Administrador de Contrato en funciones, en los períodos de gestión comprendidos entre el 2 de enero de 2015 y el 14 de mayo de 2019; y, entre el 15 de julio y el 31 de diciembre de 2019 con oficio 08-LA-2020 recibido el 14 de septiembre de 2020, presentó 5 hojas con copias de fotografías del material para primeros auxilios, equipos de protección personal e implementos deportivos; así como 16 comprobantes de ingresos y egresos de los bienes adquiridos, los mismos que fueron justificados en los párrafos anteriores, no obstante el comentario se mantiene debido a que la documentación en mención no constaron en los expedientes de los procesos de contratación.

### **Conclusión**

Los expedientes de los procesos de contratación SI-FPGC-AH-2018-001 y SIE-GADPRAH-003-2019 para el "V y VI Encuentro de Pueblos y Nacionalidades, Feria Productiva, Gastronómica y Cultural de los años 2018 y 2019" no contaron con toda la documentación suficiente y pertinente que respalden la adquisición de los bienes y la

*veintidós de*

prestación de servicios, por cuanto, en la información presentada por el Administrador de Contrato y el Proveedor, sobre el servicio de limpieza, transporte, animación y de la terna de árbitros no se evidenció facturas, registros, planillas, hojas de vida, ni certificados de experiencia que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, lo cual no permitió la identificación de las transacciones ejecutadas ni facilitó su verificación, comprobación y análisis posterior, por lo que, del proceso SI-FPGC-AH-2018-001 existió un valor pendiente por 4 164,57 USD; y, del proceso SIE-GADPRAH-003-2019 por 4 164, 57 USD, dando un total de 8 329,14 USD, que no fueron justificados. Además, el Presidente quien tuvo conocimiento de los informes finales de los proyectos, autorizó el pago sin supervisar ni establecer lineamientos de control interno, para que los expedientes de los procesos de contratación cuenten con información completa y oportuna; y la Secretaria - Tesorera registró y pagó sin realizar el control previo al devengado y al pago, a fin de que los gastos estén debidamente justificados con evidencia suficiente, competente y pertinente.

## **Recomendaciones**

### **Al Presidente**

2. Dispondrá y supervisará que los Administradores de Contrato, en las adquisiciones de bienes o servicios, velen por el cabal cumplimiento del objeto de contrato, adjuntando informes, reportes, registros o justificativos que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como su control posterior; o cualquier hecho relevante que se presenten en la ejecución de los contratos, a fin de garantizar la calidad del bien o servicio objeto de contratación.
3. Dispondrá y supervisará que la Secretaria -Tesorera previo a la liquidación de los contratos y pagos, realice el control previo de los expedientes de los procesos de contratación, a fin de que los comprobantes de pago cuenten con la documentación de respaldo suficiente, competente y pertinente, que justifique el gasto como los informes de satisfacción de los bienes y servicios, reportes legalizados y fotografías,

*viahiesto RE*

Documentación de respaldo incompleta en adquisiciones por ínfimas cuantías para la ejecución de proyectos.

- Proyecto "Mantenimiento y Manejo Agronómico de Cuatro Hectáreas de Cacao Nacional Fino de Aroma establecidos en un Sistema Agroforestal en la Parroquia de Ávila Huiruno"

En el Proyecto "Mantenimiento y Manejo Agronómico de Cuatro Hectáreas de Cacao Nacional Fino de Aroma establecidos en un Sistema Agroforestal en la Parroquia de Ávila Huiruno" aprobado por el Presidente y tres vocales del GAD Parroquial, con Acta de Sesión Ordinaria 007 de 22 de agosto del 2014, se determinó como objetivo general restablecer 4 hectáreas de cacao nacional.

En el expediente del proceso de adquisición por ínfima cuantía, se evidenció que el Presidente y el Proveedor con RUC 0601414048001 suscribieron la Orden de Trabajo GADPRAH-001-2015 el 11 de febrero de 2015, con el objeto de contratar bienes y servicios, para la ejecución del proyecto, por el plazo de 15 días consecutivos contados a partir de la suscripción de la Orden de Trabajo, por 6 000,00 USD más IVA, desglosado así:

Rubro	Valor (USD)
Materiales de oficina	60,00
Equipos: cámara fotográfica y cinta métrica	110,00
Herramientas	160,00
Insumos químicos	1 370,00
Movilización	900,00
Asistencia técnica a 5 comunidades	2 900,00
<b>Total</b>	<b>6 000,00</b>

Fuente: Orden de Trabajo GADPRAH-001-2015 de 11 de febrero de 2015

El Proveedor con RUC 0601414048001, con comunicación de 23 de marzo de 2015, presentó el informe mensual de actividades desarrolladas entre el 17 de febrero y el 22 de marzo de 2015, en el que constan fotografías y en cada una de ellas una breve descripción de las actividades ejecutadas, y en el que solicitó al Presidente se delegue al servidor encargado de la revisión y aprobación del mismo. Además en este documento informó que los costos propuestos en el proyecto para la movilización, están muy por debajo de los exigidos por los transportistas locales, lo que obligó a disponer de movilización propia por parte del técnico; así también sobre los "Insumos Agrícolas y

*Vegetación de*

Herramientas" señaló que los que se necesitan para su aplicación en los cultivos no existen en el mercado local, por lo que se adquirió en el mercado nacional; y, sobre el "Manejo del Plátano", manifestó que los productores se encontraban renuentes a realizar las labores de deshoje, deshije y deschantado, lo que hizo necesario traer un especialista en manejo de este cultivo por 2 ocasiones, para que se los capacite, logrando reacondicionar este cultivo en un 80%.

En el expediente del proceso de contratación no se encontró documentación con la cual el Presidente delegó al servidor encargado de la revisión y aprobación del Informe, sin embargo, el Vocal Principal en calidad de Presidente de la Comisión Ambiental y de Producción con comunicación de 7 de abril de 2015 indicó al Presidente que el Contratista cumplió con todos los parámetros establecidos en la orden de compra, y adjuntó el Informe 001 con fotografías en el que concluyó que el proyecto tiene un avance del 35 al 40%, sin embargo, en esta información no se evidenció documentación suficiente como actas provisionales, registros de movilización o fotografías que justifiquen la adquisición y la entrega de los equipos (cámara fotográfica y cinta métrica); y, la movilización para la ejecución del proyecto. Asimismo, la Técnica de Planificación con oficio 001-IDT-GADPAH-2015 de 27 de abril de 2015 presentó al Presidente el informe de avance del proyecto en el que no constaron los respaldos de la adquisición de los equipos y la movilización, no obstante, recomendó se proceda con la cancelación del primer avance del proyecto.

El Presidente con Orden de Pago 0000134 de 5 de mayo de 2015 autorizó a la Tesorera realizar la cancelación del avance del proyecto, quien a su vez contabilizó y registró el pago en la cuenta corriente del Proveedor por concepto de anticipo de avance del Proyecto por 3 000,00 USD.

Así también, el Proveedor con comunicaciones de 27 de abril y 18 de mayo de 2015, presentó al Presidente los informes de actividades mensuales realizadas entre el 23 de marzo y 27 de abril; y, entre el 28 de abril y el 18 de mayo de 2015, a fin de que se delegue al servidor encargado de la revisión y aprobación de los mismos. El Presidente de la Comisión Ambiental y de Producción con comunicación de 27 de mayo de 2015 en base a los informes del proveedor indicó al Presidente que el proyecto tiene un avance del 50 al 60%; y, la Técnica presentó al Presidente el oficio 002-IDT-GADPAH-2015 de 24 de junio de 2015, en el que recomendó se proceda a la cancelación de los

*Verdad es que*

valores, sin que en esta documentación consten los justificativos de los equipos y de la movilización, por lo que, el Presidente con Orden de Pago 000209 de 2 de julio de 2015 autorizó a la Tesorera realizar la cancelación de los avances del proyecto, quien a su vez contabilizó y registró el pago por concepto de anticipo de avance de las planillas 2 y 3 del proyecto por 1 200,00 USD.

Para la liquidación del Proyecto, el Proveedor presentó la factura 001-001-000000703 de 13 de agosto de 2015, por concepto de "Ejecución del Proyecto Mantenimiento y Manejo Agronómico de Cacao fino de Aroma", por 6 000,00 USD, más IVA y el Presidente con Orden de Pago 000283 autorizó a la Tesorera realizar la cancelación y liquidación del Proyecto, quien con CD150321 de 19 de agosto de 2015 contabilizó y registró el pago por 1 896,00 USD valor al que se descontó los anticipos y retenciones de la fuente y del IVA, sin realizar el control previo al devengado y al pago, debido a que en los expedientes de contratación no constaron el informe técnico de liquidación del proyecto, ni los respaldos suficientes como registros, actas de entrega recepción, planillas, órdenes de movilización, o fotografías que justifiquen la adquisición de los equipos (cámara fotográfica y cinta métrica) y el servicio de movilización, lo que disminuyó los recursos a la entidad en 1 010,00 USD.

**- Proyecto "Promoviendo las Actividades Productivas de la Zona, en la Parroquia Ávila Huiruno, Cantón Loreto"**

En el comprobante diario CD150267 de 23 de julio de 2015, se evidenció el Proyecto "Promoviendo las Actividades Productivas de la Zona, en la Parroquia Ávila Huiruno, Cantón Loreto" aprobado por el Presidente y los Vocales Principales con Acta de Sesión Ordinaria 011 de 19 de junio de 2015, con el objeto de demostrar técnicamente el manejo agronómico del cultivo de Cacao Nacional Fino y de Aroma tanto en la fase inicial como en la fase de producción, con un presupuesto de inversión por 2 213,00 USD.

El Presidente y el Proveedor con RUC 0601414048001 suscribieron la Orden de Trabajo GADPRAH-005-2015 el 9 de julio de 2015 con el objeto de contratar bienes y servicios, para la ejecución del proyecto, por 2 213,00 USD, conforme el siguiente detalle:

*Verbo de R*

No.	Actividad	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	Elaboración de trípticos	100	1,00	100,00
2	Adecuación de la Parcela objeto de la promoción	1	385,00	385,00
3	MIPE (Manejo Integrado de plagas y enfermedades)	1	108,00	108,00
4	Promoción y Comunicación	1	620,00	620,00
5	Vestimenta (camisetas y gorras)	100	10,00	1 000,00
<b>Total (USD)</b>				<b>2 213,00</b>

Fuente: Orden de Trabajo GADPRAH-005-2015 de 9 de julio de 2014

El Proveedor con comunicación de 21 de julio de 2015, presentó al Presidente el Informe de actividades para el pago correspondiente, en el cual no constó la firma del Proveedor; y, en el que se adjuntó 4 fojas denominados como "Registro", con el detalle de los nombres, comunidades, números de cédulas de ciudadanía, y las firmas de 60 personas como constancia de la asistencia y recepción de las camisetas, en las que no se evidenció los registros de la entrega de 40 camisetas y gorras restantes; asimismo no se observó evidencia documental de la entrega de los 100 trípticos, ni afiches o spots publicitarios del evento.

Para la liquidación del proyecto, el Proveedor presentó la factura 001-001-000000702 el 20 de julio de 2015; y, el Presidente, el Proveedor, la Técnica de Planificación y el Vocal Principal en calidad de Presidente de la Comisión Ambiental y de Producción suscribieron el Acta Entrega Recepción GADPRAH-0028-2015 el 21 de julio de 2015, en el que concluyeron que los servicios fueron entregados según las especificaciones solicitadas en la Orden de Trabajo, por lo que, el Presidente con Orden de Pago 000233 autorizó a la Tesorera realizar la cancelación y liquidación del proyecto, quien a su vez, liquidó y contabilizó el servicio el 23 de julio de 2015, por 2 213,00 USD más IVA, sin que en los expedientes de contratación cuenten con documentación suficiente como registros, certificaciones, facturas o fotografías que justifiquen los gastos por elaboración de trípticos, promoción y comunicación; y, por la entrega restante de 40 camisetas y gorras, lo que dificultó el control posterior y disminuyó los recursos en 100,00 USD por trípticos, 620,00 USD por promoción y comunicación; y, 400,00 USD por 40 camisetas y gorras, con un total de 1 120,00 USD.

**- Proyecto " Estimular las actividades deportivas, educativas y recreacionales a través de clubes vacacionales"**

En el comprobante diario CD150359 de 3 de septiembre de 2015 se evidenció el Proyecto "Estimular las actividades deportivas, educativas y recreacionales a través de

*Veritades*

clubes vacacionales" aprobado por el Presidente y los Vocales con Acta de Sesión Ordinaria 010 de 5 de junio de 2015, con el objeto de fomentar y fortalecer los valores a través del juego, la recreación y la práctica deportiva.

El Presidente y la Proveedoradora con RUC 0918226796001 suscribieron la Orden de Trabajo GADPRAH-006-2015 el 13 de agosto de 2015, para la adquisición de bienes y servicios, por 4 604,00 USD más IVA, conforme el siguiente detalle:

Rubros	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
Facilitador	1	177,00	177,00
Camisetas	130	7,00	910,00
Material didáctico	5	44,60	223,00
Incentivos	25	7,00	175,00
Transporte días de recreación	2 días	75,00	150,00
Alimentación para participante	1 300	2,00	2 600,00
Alimentación Facilitadores e Instructores	117	2,00	234,00
Alimentación ocasional evento clausura	30	4,50	135,00
<b>Total (USD)</b>			<b>4 604,00</b>

Fuente: Orden de Trabajo GADPRAH-006-2015 el 13 de agosto de 2015

En el expediente del proceso de contratación constaron 5 fojas denominadas "Registro del Evento" de 17 de agosto de 2015, con el detalle de los nombres y apellidos, comunidad, números de cédula de ciudadanía, y las firmas de asistencia y de la entrega de la alimentación a 74 personas; 7 fojas como "Registro de Participantes" con los nombres, números de cédulas de ciudadanía y firmas de 126 personas en las que no se detalló los bienes o servicios recibidos; 13 registros sobre la entrega de la alimentación, asistencia al curso vacacional y entrega de camisetas, en las que constaron los nombres y números de cédulas de ciudadanía, pero no las firmas de los beneficiarios; y, 5 hojas con copias de fotografías sin fechas ni detalles, evidenciándose que la información estuvo incompleta, sin los documentos de respaldos suficientes como registros legalizados con la totalidad de los bienes y servicios recibidos, facturas, certificados o fotografías que justifiquen los pagos del personal facilitador por 177,00 USD, de las camisetas por 910,00 USD, de la alimentación para 1 300 participantes por 2 600,00 USD; y, el servicio de transporte de dos días por 150,00 USD, que da un total de 3 837,00 USD.

Para el pago, la Proveedoradora presentó la factura 001-001-0000104 de 2 de septiembre de 2015; y, el Presidente, la Proveedoradora, la Técnica de Planificación y el Presidente de la Comisión de Festividades, Deporte y Cultura suscribieron el Acta de Entrega

*Verificación PR*

Recepción GADPRAH-0033-2015 el 02 de septiembre de 2015, en la que concluyeron que los servicios fueron entregados según las especificaciones solicitadas en la Orden de Trabajo, por lo que el Presidente con Orden de Pago 000305 autorizó a la Tesorera realizar la cancelación y liquidación del proyecto, quien a su vez, liquidó y contabilizó el servicio, sin el control previo al devengado y al pago, por cuanto, el expediente no contó con información completa, lo que dificultó el análisis y la comprobación posterior, disminuyendo los recursos a la entidad, por 3 837,00 USD.

De lo expuesto, en 3 expedientes por procesos de contratación de ínfimas cuantías el Presidente en su período de gestión no implementó acciones de control interno, para que la Técnica de Planificación y los Vocales Principales en calidad de Presidentes de las Comisiones Ambiental y de Producción; y, de Festividades, Deporte y Cultura presenten los informes finales técnicos de satisfacción con información completa y adjunten documentación de respaldos suficientes como actas provisionales, registros, planillas, facturas o fotografías que justifiquen los gastos; y, de ser el caso presenten a la máxima autoridad informes con las novedades o cualquier hecho relevante, para la toma de acciones correctivas; y, la Tesorera no realizó el control previo al devengado y al pago, debido a que existieron comprobantes de egreso sin la documentación de soporte que evidencien la adquisición total de los bienes y la prestación de los servicios, lo que disminuyó los recursos a la entidad, en 5 967,00 USD, conforme se demuestra:

C.D	Proyectos	Valor
150151	"Mantenimiento y Manejo Agronómico de Cuatro Hectáreas de Cacao Nacional Fino de Aroma establecidos en un Sistema Agroforestal en la Parroquia de Ávila Huiruno" (equipos, cámara fotográfica y cinta métrica; y, el servicio de movilización)	1 010,00
150267	"Promoviendo las Actividades Productivas de la Zona, en la Parroquia Ávila Huiruno, Cantón Loreto" (por trípticos, promoción y comunicación; y, camisetas y gorras)	1 120,00
150359	Estimular las actividades deportivas, educativas y recreacionales a través de clubes vacacionales" (del personal facilitador, camisetas, alimentación; y, servicio de transporte).	3.837,00
	<b>Total (USD)</b>	<b>5 967,00</b>

Los referidos servidores, inobservaron lo dispuesto en los artículos 36 Expediente del Proceso de Contratación, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, 31 Expediente de Contratación, de su Reglamento General; las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión; y, 403-08 Control previo al pago y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, los artículos 18 Atribuciones del Ejecutivo, ítem 21; y, 28 Función de la Unidad Financiera, ítem 9, del Reglamento Orgánico Funcional y Estructural del

*Heinta AC*

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno, aprobado el 5 de diciembre de 2014.

Al Presidente en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 9 de septiembre de 2017; al Vocal Principal en calidad de Presidente de la Comisión Ambiental y de Producción en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de mayo de 2018; al Vocal Principal en calidad de Presidente de la Comisión de Festividades, Deporte y Cultura; a la Técnica de Planificación en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016; y, a la Tesorera en funciones, en el periodo de gestión comprendido entre el 2 de enero y el 31 de diciembre de 2015; con oficios EMS-257-DPO-AE; y, 0135, 0137 y 0140-0003-DPO-AE-2020 de 31 de agosto de 2020, respectivamente, se comunicaron estos hechos.

La Técnica de Planificación en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016 con comunicación de 4 de septiembre de 2020, respecto al CD150151 de 5 de mayo de 2015 presentó tres registros suscritos por productores en los que no se evidenció el servicio de movilización ni de la adquisición de los equipos (cámara fotográfica y cinta métrica), ni adjuntó planillas, certificaciones y fotografías que respalden su adquisición por 1010,00 USD, así como tampoco adjuntó el informe técnico final del proyecto; y, sobre el CD150267 de 23 de julio de 2015 presentó 4 hojas denominadas "Libro de Campo Parcela Demostrativa de Cacao" en las que no se evidenciaron la entrega total de los 100 trípticos, la promoción y difusión del evento, ni los registros de la entrega de 40 camisetas y gorras por 1 120,00 USD, dando un total de 2 130,00 USD, que no fueron justificados.

Además, sobre el CD150359 de 3 de septiembre de 2015, adjuntó dos facturas del pago del servicio de movilización y del servicio de la alimentación que justifican los servicios por 2 750,00 USD, quedando un valor no justificado del facilitador por 177,00 USD y por la adquisición de camisetas por 910,00 USD, que da un total de 1 087,00 USD, debido a que en esta documentación no se adjuntó registros legalizados, certificaciones ni facturas que justifiquen los pagos.

*veinti y uno de*

El ex Vocal Principal en calidad de Presidente de la Comisión Ambiental y de Producción en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de mayo de 2018 con comunicación de 4 de septiembre de 2020 presentó la misma información que entregó la Técnica de Planificación, mencionada en el párrafo anterior sobre los CD 150151 y 150267 de 5 de mayo y 23 de julio de 2015, la misma que no justifica la entrega de los bienes y servicios por 2 130,00 USD.

De igual forma, la Tesorera en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 2 de enero y el 31 de diciembre de 2015 con comunicación de 4 de septiembre de 2020, presentó la misma información de la Técnica de Planificación, lo cual no modifica el comentario de auditoría debido que no realizó el control previo al devengado ni al pago, evidenciándose que los procesos de contratación por ínfimas cuantías no contaron con documentación de respaldo suficiente que justifiquen los pagos efectuados por la adquisición de bienes y la prestación de servicios, por 3 217,00 USD que no fueron justificados, así:

C.D	Proyectos	Valor
150151	"Mantenimiento y Manejo Agronómico de Cuatro Hectáreas de Cacao Nacional Fino de Aroma establecidos en un Sistema Agroforestal en la Parroquia de Ávila Huiruno" (equipos cámara fotográfica y cinta métrica; y, el servicio de movilización)	1 010,00
150267	"Promoviendo las Actividades Productivas de la Zona, en la Parroquia Ávila Huiruno, Cantón Loreto" (por trípticos, promoción y comunicación; y, camisetas y gorras)	1 120,00
150359	Estimular las actividades deportivas, educativas y recreacionales a través de clubes vacacionales" (del personal facilitador, camisetas, alimentación; y, servicio de transporte).	1.087,00
<b>Total (USD)</b>		<b>3 217,00</b>

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados provisionales, realizado el 15 de septiembre de 2020, el Proveedor con RUC 0601414048001 con comunicación recibida el 22 de septiembre de 2020 señaló el artículo 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el que las entidades contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes, lo cual ratifica el comentario de auditoría.

### Conclusión

En 3 expedientes por procesos de contratación de ínfimas cuantías se observaron registros incompletos, sin firmas de los beneficiarios, ni documentación de respaldos como planillas, certificaciones, facturas o fotografías que evidencien los gastos por

*treinta y dos US\$*

adquisiciones de bienes y prestación de servicios, debido a que el Presidente no implementó acciones de control interno ni dispuso que la Técnica de Planificación y los Vocales en calidad de Presidentes de las Comisiones, presenten informes técnicos completos con evidencia documental suficiente y con las novedades o cualquier hecho relevante, para la toma de acciones correctivas; y, la Tesorera previo al pago no realizó el control oportuno de los expedientes, a fin de que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en las órdenes de compra y servicios, así como los informes técnicos legalizados evidencien la obligación o deuda correspondiente, lo que no justifica los pagos en bienes y servicios por 3 217,00 USD.

## **Recomendaciones**

### **Al Presidente**

4. Dispondrá y supervisará que los Técnicos encargados de la ejecución de los Proyectos para la contratación de bienes o servicios, verifiquen el cabal cumplimiento del objeto de contrato, adjuntando informes, reportes, registros o justificativos, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto y la calidad del servicio contratado.

### **A la Secretaria – Tesorera**

5. Previo al registro y al pago de las obligaciones, verificará que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en las órdenes de trabajo o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción e informe técnico legalizados y que evidencien la obligación o deuda correspondiente, para que los expedientes de los procesos de contratación cuenten con la documentación de respaldo suficiente, competente y pertinente que garantice el buen uso de los recursos públicos.

## **Documentación relevante no publicada en el Portal de Compras Públicas**

En 8 procesos de contratación por adquisición de bienes y prestación de servicios de los años 2016 al 2019, realizados por el GAD Parroquial y publicados en el Portal de Compras Públicas, con estado de "Finalizados", se observaron documentos relevantes

*treinta y tres*

de las fases precontractual, contractual y de ejecución, como: proyectos o requerimiento de la necesidad; convenios interinstitucionales; certificación presupuestaria; especificaciones técnicas; convocatoria o invitación para participar en el procedimiento; pliegos; actas de preguntas, respuestas y aclaraciones correspondientes al procedimiento; actas de apertura de las ofertas; ofertas presentadas por los oferentes, con excepción de la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme a los pliegos; informes de puja; informes técnicos de satisfacción; y, facturas que no fueron publicados en el Portal del Compras Públicas, conforme el Anexo 3.

Los Presidentes no supervisaron ni dispusieron que los Técnicos de Planificación como responsables del manejo del Portal de Compras Públicas publiquen la información relevante de los procedimientos de contratación en el Portal de Compras Públicas, de acuerdo a las disposiciones de la Ley, su Reglamento y las regulaciones del SERCOP, lo que impidió que la información de estos procesos ejecutados se encuentren a disposición de la ciudadanía y que la entidad garantice los principios de transparencia y publicidad.

Los referidos servidores inobservaron lo dispuesto en los artículos 21 Portal de compras públicas, inciso cuarto, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 13 Información relevante, 31 Expediente de contratación y 147 Obligaciones de entidad contratante, de su Reglamento General; 8 Obligación de Publicación, 9 Fase preparatoria y precontractual, 10 Fase contractual y de ejecución, y 14 Ejecución de obras de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016; 1 Fase precontractual, 2 Fase contractual y de ejecución, y 6 Ejecución de Obras, de la Resolución INCOP 053-2011 de 14 de octubre de 2011; y, los oficios circulares INCOP-DE-DNCPCP-2013-001-C de 25 de febrero de 2013 e INCOP-DE-DNCPCP-2013-002-C de 21 de mayo de 2013 emitidos por el SERCOP; las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 402-01 Responsabilidad del control; los artículos 18 Atribuciones del Ejecutivo, Ítem 21, del Reglamento Orgánico Funcional y Estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno, aprobado el 5 de diciembre de 2014; 18 Atribuciones del Ejecutivo, Ítem 21, de la Resolución 012-2017 aprobado el 23 de junio de 2017; y, 21 Atribuciones del Ejecutivo, ítem 21, de la Resolución 001-2019 vigente desde el 21 de diciembre de 2018, que Sancionan y Regulan el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno.

*Trinidad y castro PE*

Al Presidente en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 14 de septiembre de 2017 y el 31 de diciembre de 2019; a la Técnica de Planificación en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016; y, a los Técnicos de Planificación en funciones, en los períodos de gestión comprendidos entre el 10 de octubre de 2017 y el 6 de septiembre de 2018; y, entre el 10 de septiembre de 2018 y el 31 de diciembre de 2019, con oficios EMS-232-DPO-AE; y, 0110, 0111 y 0114-0003-DPO-AE-2020 de 28 de agosto de 2020, respectivamente, se comunicaron estos hechos.

El Técnico de Planificación en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 10 de octubre de 2017 y el 6 de septiembre de 2018, con oficio 0215-GADPRAH-2020 de 3 de septiembre de 2020, señaló:

*"... Los diferentes procesos realizados a través del portal de compras públicas fueron finalizados de acuerdo a las indicaciones emitidas por El Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP... a lo expuesto, se indica que, conforme a mi período de responsabilidad de manejo del portal de Compras Públicas, se actuado y subido la documentación al sistema (...)"*

Y, el Técnico de Planificación en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 10 de septiembre de 2018 y el 31 de diciembre de 2019 con oficio tecGADPRAH-019-2020 de 3 de septiembre de 2020, indicó en similares términos al oficio 0215-GADPRAH-2020 de 3 de septiembre de 2020.

Lo expuesto por los servidores no modifica el comentario de auditoría, por cuanto existieron documentos relevantes de los procesos de contratación SIE-GADPRAH-001-2017, SI-FPGC-AH-2018-001, SIE-GADPRAH-001-2019, SIE-GADPAH-004-2019, RE-GADPRAH-001-2019 y SIE-GADPRAH-003-2019 como: los proyectos, la convocatoria o invitación para participar en el procedimiento; pliegos; el acta de apertura de las ofertas; las ofertas presentadas por los oferentes; el acta de preguntas, respuestas y aclaraciones; el Informe técnico de satisfacción; y, las facturas que no fueron publicados en el Portal de Compras Públicas, de conformidad con las disposiciones legales.

La Técnica de Planificación en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, con comunicación de 4 de septiembre de 2020, indicó:

*treinta y cinco*

*\*... al momento de escanear los documentos a lo mejor por desliz que existió del sistema tecnológico que era sumamente insuficiente en estos tiempos, así mismo en el Cantón Loreto como en el resto de las Parroquias el servicio eléctrico era muy deficiente y por lo tanto con mucha frecuencia se desprogramaban todos los equipos (...)\**

Lo expuesto por la servidora ratifica el comentario de auditoría, por cuanto la documentación relevante de los procesos de contratación SIE-GADPRAH-001-2016 y SIE-GADPRAH-003-2016 como: los proyectos, la certificación presupuestaria; las especificaciones técnicas; el acta de apertura de las ofertas; las ofertas presentadas por los oferentes; el acta de preguntas, respuestas y aclaraciones; y, el Informe técnico de satisfacción no fueron publicados en el Portal de Compras Públicas, ocasionando que no se garanticen los principios de transparencia y publicidad.

### **Conclusión**

En 8 procesos de contratación por adquisición de bienes y prestación de servicios de los años 2016 al 2019, se observaron documentos relevantes como: los proyectos; la certificación presupuestaria; las especificaciones técnicas; la convocatoria; pliegos; el acta de preguntas, respuestas y aclaraciones; el acta de apertura de las ofertas; las ofertas presentadas por los oferentes; informes de puja; informes técnicos de satisfacción; los convenios interinstitucionales; y, facturas que no fueron publicados en el Portal de Compras Públicas, debido a que los Presidentes no supervisaron ni dispusieron la publicación de la información relevante; y, los Técnicos de Planificación como responsables del manejo del Portal no publicaron la información de los procedimientos de contratación, lo que impidió que la información de estos procesos ejecutados se encuentren a disposición de la ciudadanía y que la entidad garantice los principios de transparencia y publicidad.

### **Recomendación**

#### **Al Presidente**

6. Dispondrá y supervisará que los servidores designados como responsables del manejo del Portal de Compras Públicas publiquen la información relevante generada en cada proceso de contratación, en sus fases precontractual, contractual y de ejecución, de acuerdo a las disposiciones legales en vigencia, a fin de contar con la

*Freida y seis HC*

información actualizada y que se cumpla con los principios de transparencia y publicidad.

#### **Falta de control en los bienes de la entidad**

En el GAD Parroquial Rural de Ávila Huiruno, entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2019, sobre el control de los bienes de larga duración, existencias y bienes de consumo, se observó lo siguiente:

- En el inventario de bienes de larga duración no se detalló el estado de los bienes (bueno, regular, malo) ni los nombres de los usuarios finales a cargo; ni se crearon hojas de vida útil por cada bien, dependiendo de su naturaleza, en los que consten su historial, para su control, valoración y conciliación, por lo que, la Tesorera y la Secretaria - Tesorera quienes a la vez cumplieron las funciones de Guardalmacén no actualizaron el inventario institucional, ocasionando que existan bienes inservibles y obsoletos constantes en el inventario final de activos fijos, y que consecuentemente la información no sea exacta, para su verificación y comprobación posterior.
- En las diferentes dependencias de la entidad se encontraron bienes inservibles y obsoletos como: monitores, impresoras, escáner, CPU, sillas ejecutivas y de secretarías, escritorios, dispensadores, sembradoras y otros bienes, ocupando espacios físicos innecesariamente, sin que los Presidentes en sus períodos de gestión y la Tesorera, así como la Secretaria - Tesorera en calidad de Guardalmacenes, realicen procedimiento para el egreso y baja de bienes, conforme a las disposiciones legales.
- En cuatro "Actas Finales del Inventario General de Bienes de Larga Duración, Existencias y Bienes de Control" y en los listados de los activos fijos de los años 2016, 2017, 2018 y 2019, los integrantes de las comisiones designadas para las constataciones físicas de bienes concluyeron que, posterior a la constatación de los bienes de larga duración, existencias y bienes de control, no existieron novedades de relevancia que se reporten, sin embargo, en diferentes dependencias del GAD Parroquial se observaron bienes inservibles y obsoletos, evidenciándose que las constataciones físicas de bienes no fueron realizadas adecuadamente.

*Verónica y c. c. c. c.*

- Además, las actas finales de constatación y sus anexos con los resultados finales no fueron presentados documentadamente a la máxima autoridad ni al área financiera, para la toma de decisiones y la conciliación de saldos, por cuanto los Presidentes no dispusieron ni supervisaron que los integrantes de las comisiones técnicas presenten un informe con los resultados y novedades; y, la Secretaria - Tesorera, en calidad de Guardalmacén, quien a pesar de haber tenido conocimiento del contenido de las actas y sus anexos no verificó la información de las constataciones físicas, a fin de confirmar su ubicación, existencia, estado, y conservación, así como para la respectiva conciliación con los saldos contables, lo que dificultó el control y comprobación posterior.

Los Presidentes no establecieron procedimientos de control interno para la administración, egreso y baja de los bienes de la entidad, y no dispusieron ni supervisaron que la Tesorera, y la Secretaria - Tesorera en calidad de Guardalmacenes cumplan con las funciones de administrar, controlar, registrar y realizar el proceso de egreso y baja de bienes, a fin de que la entidad cuente con información financiera real, confiable y oportuna, quienes a la vez, no mantuvieron un inventario completo y actualizado de los bienes; y, a pesar de haber conocido los resultados de las constataciones físicas no emitieron un informe a la máxima autoridad, a fin de depurar la información; y, los integrantes de las comisiones técnicas de las constataciones físicas elaboraron las actas finales y los listados de activos fijos sin establecerse novedades sobre los bienes, a pesar de existir en algunas dependencias de la entidad bienes inservibles y obsoletos, así también no presentaron las actas finales con sus anexos y resultados a la máxima autoridad ni al área financiera, para la toma de decisiones, ocasionando que existan bienes obsoletos e inservibles ocupando espacios físicos innecesarios y que la información de los bienes y del área financiera no sea veraz y confiable.

Los Presidentes en sus periodos de gestión inobservaron lo dispuesto en los artículos 70 Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural, letra u), 425 Conservación de bienes y 426 Inventario, del COOTAD; las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 401-03 Supervisión; y, los artículos 18 Atribuciones del Ejecutivo, ítem 21, del Reglamento Orgánico Funcional y Estructural del GAD Parroquial de Ávila Huiruno aprobado el 5 de diciembre de 2014; y, 18 y 21 Atribuciones del Ejecutivo, ítem 21, de las Resoluciones 012-2017 y 001-2019 de 23 de

*Hevia y otros RP*

junio de 2017 y 11 de enero de 2019, respectivamente, que Sancionan y Regulan los Reglamentos Orgánicos Estructurales y Funcionales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno.

La Tesorera y la Secretaria – Tesorera en calidad de Guardalmacenes en sus períodos de gestión inobservaron los artículos, 2 De las personas y entidades responsables ítem Guardalmacén ó Administradora o Administrador de Bienes, 3 Del procedimiento y cuidado letra f), 10 Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios, y 78 Procedencia de las bajas, del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público emitido mediante Acuerdo 027 CG-2015, publicado en el Registro Oficial Suplemento 585 de 11 de septiembre de 2015; 2 De las personas responsables ítem Guardalmacén, 3 Del procedimiento y cuidado, letra f), 10 Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios, y 74 Procedencia, de los Reglamentos Generales para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes y Existencias Del Sector Público emitidos mediante Acuerdos 017-CG-2016, publicado en el Registro Oficial 751 de 10 de mayo de 2016; y, 041-CG-2016, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 888 de 23 de noviembre de 2016; 8 Responsables, 14 Guardalmacén de bienes y/o inventarios, 54 Procedencia, 55 Responsables y sus resultados, 79 Procedimientos que podrán realizarse para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubiera dejado de usarse, y 80 Inspección técnica de verificación de estado, de los Reglamentos General y Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitidos mediante Acuerdos 041-CG-2017, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 150 de 29 de diciembre de 2017; y, 067-CG-2018, vigente desde el 30 de noviembre de 2018.

Además, las referidas servidoras inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 406-01 Unidad de Administración de Bienes, 406-05 Sistema de registro, 406-06 Identificación y protección, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración y 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto; y, los artículos 28 Función de la Unidad Financiera, ítem 19, del Reglamento Orgánico Funcional y Estructural del GAD Parroquial de Ávila Huiruno aprobado el 5 de diciembre de 2014; 28 Función de la Unidad Financiera, ítem 19, y, 40 Función de la Unidad Financiera, ítem 19, de las Resoluciones 012-2017 y 001-2019 de 23 de junio de 2017 y 21 de diciembre de 2018, respectivamente, que Sancionan y

*treinta y nueve DE*

Regulan los Reglamentos Orgánicos Estructurales y Funcionales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno.

Y, los Vocales Principales así como la Secretaria Auxiliar en calidad de integrantes de las comisiones técnicas de las constataciones físicas inobservaron los artículos 10 Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios, del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público emitidos mediante Acuerdo 027 CG-2015, publicado en el R.O Suplemento 585 de 11 de septiembre de 2015; 10 Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios, de los Reglamentos Generales para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes y Existencias Del Sector Público emitidos mediante Acuerdos 017-CG-2016 de 10 de mayo de 2016 y 041-CG-2018 publicado el 23 de noviembre de 2016; 54 Procedencia, 55 Responsables y sus resultados, de los Reglamentos General y Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitidos mediante Acuerdos 041-CG-2017 publicado el 29 de diciembre de 2017 y 067-CG-2018 vigente desde el 30 de noviembre de 2018; y, las Normas de Control Interno 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.

Al Presidente en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 14 de septiembre de 2017 y el 31 de diciembre de 2019; a los Vocales Principales en funciones, en los periodos de gestión comprendidos entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de mayo de 2018; entre el 22 de septiembre de 2017 y el 14 de mayo de 2019; entre el 2 de enero de 2015 y el 14 de mayo de 2019; entre el 24 de mayo de 2018 y el 14 de mayo de 2019; entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2019; y, entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2019; a la Secretaria Auxiliar en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016; a la Tesorera en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 2 de enero y el 31 de diciembre de 2015; y, a la Secretaria - Tesorera en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2019, con oficios EMS-234-DPO-AE y 0121, 0122, 0123, 0124, 0125, 0126, 0127, 0128 y 0129-0003-DPO-AE-2020 de 31 de agosto de 2020, respectivamente, se comunicaron estos hechos.

*ocorrueta*

El Vocal Principal en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de mayo de 2018 con comunicación de 2 de septiembre de 2020, manifestó:

*"... En lo que corresponde a mi período desde 14/05/2014 hasta el 31/05/2018, debo manifestar que si existieron control de bienes y manejo del inventario actualizado (...)"*

Lo expuesto por el servidor no modifica el comentario de auditoría, debido a que como integrante de las comisiones técnicas no realizó adecuadamente las constataciones físicas de bienes ni presentó documentadamente al Presidente ni a la Secretaria - Tesorera, los resultados con las novedades, para la toma de decisiones y la conciliación de saldos.

La Tesorera en funciones, en el periodo de gestión comprendido entre el 2 de enero y el 31 de diciembre de 2015 con comunicación de 2 de septiembre de 2020 señaló:

*"... En lo que corresponde a mi período desde 01/01/2015 hasta el 31/12/2015, debo manifestar que si existieron errores involuntarios en el control de bienes y manejo adecuado del inventario de la institución (...)"*

Lo expuesto por la servidora, ratifica el comentario de auditoría, debido a que no controló, registró ni realizó el proceso de egreso y baja de bienes, ocasionando que la información de los bienes no sea confiable y oportuna.

La Vocal Principal en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 24 de mayo de 2018 y el 31 de mayo de 2019 con comunicación de 2 de septiembre de 2020, indicó:

*"... con fecha 13 de Mayo de 2019, (sic) presente un petitorio al... Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huirano, en la que le hacía conocer QUE NO SE HA HECHO LA VERIFICACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES DE LARGA DURACIÓN, por cuanto la señorita secretaria tesorera... se encontraba sumamente ocupada para realizar la verificación, en las fechas acordadas (...)"*

Lo expuesto por la servidora no modifica el comentario de auditoría, por cuanto el documento de 13 de mayo de 2019 al que hace mención se trata sobre la constatación de bienes inmuebles y la observación de auditoría es sobre los bienes de larga duración,

*cuarenta y uno RR*

la que no reportó novedades a pesar de existir bienes obsoletos e inservibles, y cuyos resultados no presentó al Presidente ni a la Secretaria - Tesorera, para las acciones correctivas.

Los Vocales Principales en funciones, en los periodos de gestión comprendidos entre el 2 de enero de 2015 y el 14 de mayo de 2019; entre el 22 de septiembre de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y, entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2019; y, el Promotor Agrícola en el período de gestión comprendido entre el 15 de julio y el 31 de diciembre de 2019, quienes actuaron como Integrantes de las Comisiones Técnicas de las Constataciones Físicas de Bienes con oficios 01-LA-2020 y 01-FG-2020 de 2 y 3 de septiembre de 2020, en similares términos señalaron:

*\*... El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Ávila Huiruno, en cumplimiento al artículo 30 del REGLAMENTO ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO... al final de todos los años se designó integrantes de la comisión para las constataciones físicas de bienes, quienes cumplieron con la actividad encomendada (...)\*.*

Lo expuesto por los servidores no modifica el comentario de auditoría, por cuanto suscribieron las "Actas Finales del Inventario General de Bienes de Larga Duración, Existencias y Bienes de Control" y los listados de los activos fijos de los años 2016, 2017, 2018 y 2019, en los que concluyeron que no existieron novedades de relevancia que se reporten, a pesar de que, en diferentes dependencias del GAD Parroquial se observaron bienes inservibles y obsoletos; así también las actas y los listados de bienes mencionados no fueron presentados documentadamente al Presidente ni a la Secretaria - Tesorera, para la toma de decisiones y la conciliación de saldos.

La Secretaria - Tesorera en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2019 con oficio 219-GADPRAH-2020 de 3 de septiembre de 2020, indicó:

*\*... El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Ávila Huiruno, en cumplimiento al artículo 30 del REGLAMENTO ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO, elaboró el registro, designó guarda almacén y custodia administrativo (sic) y al final de todos los años se designó integrantes de la comisión para las constataciones físicas de bienes, quienes cumplieron con la actividad encomendada (...)\*.*

*cuarta y 2018*

Lo expuesto por la servidora, no modifica el comentario de auditoría, debido a que el inventario de activos fijos no fue actualizado con el estado de los bienes y los custodios a cargo, por el contrario en el inventario constaron bienes obsoletos e inservibles sin el proceso de egreso de bienes; y, a pesar de tener conocimiento sobre los resultados de las actas de constataciones físicas suscritas por los integrantes de las comisiones en las cuales se observaron novedades no informó por escrito a la máxima autoridad, para la toma de acciones correctivas, por lo que, la entidad no mantuvo información administrativa y financiera real, confiable y oportuna, lo que dificultó su verificación y comprobación posterior.

### **Conclusión**

La Tesorera, y la Secretaria - Tesorera en calidad de Guardalmacenes no mantuvieron un inventario completo y actualizado de los bienes; no efectuaron el proceso de egreso de los bienes obsoletos y en mal estado; ni, emitieron un informe a la máxima autoridad sobre los resultados de las constataciones físicas, a fin de que la entidad cuente con información financiera real, confiable y oportuna; y, los integrantes de las comisiones técnicas de las constataciones físicas elaboraron las actas finales y los listados de activos fijos sin establecerse novedades sobre los bienes, a pesar de existir en algunas dependencias de la entidad bienes inservibles y obsoletos, así también no presentaron las actas finales con sus anexos y resultados a la máxima autoridad ni al área financiera para las conciliaciones y la toma de decisiones, debido a que los Presidentes no emitieron procedimientos de control interno para la administración, egreso y baja de los bienes de la entidad, a fin de que los servidores responsables del control cumplan con las funciones de administrar, registrar y realizar el proceso de egreso y baja de bienes, por lo que, la información de los bienes no fue veraz y confiable.

### **Recomendaciones**

#### **Al Presidente**

7. Dispondrá y supervisará que el servidor responsable del control de los bienes institucionales o quien cumpla las funciones de Guardalmacén actualice el inventario, detallando su ubicación, estado y usuario final, para facilitar el control, localización e identificación de los mismos; y, en base a los resultados de las constataciones físicas,

*curatela y fotos de*

identifique los bienes en mal estado, obsoletos o aquellos que hubieren dejado de usarse y realice los procedimientos de egreso que correspondan, a fin de depurar el inventario y contar con información real y confiable.

8. Dispondrá y supervisará que los integrantes de las comisiones técnicas realicen las constataciones físicas de bienes, por lo menos una vez al año y presente un informe adjuntando los anexos con los resultados debidamente legalizados, para la depuración de la información, conciliación de los saldos y el proceso de egreso de bienes, según corresponda.

#### **Deficiencias en el uso, control y liquidación de consumo de combustibles para los vehículos y maquinaria de la entidad.**

En la documentación concerniente al uso y consumo de los combustibles y lubricantes, entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2019, se observó lo siguiente:

- En 31 comprobantes de egreso por adquisiciones de combustibles y lubricantes, para los vehículos de la entidad de los años 2015 al 2019, no se adjuntaron los requerimientos de necesidad para el uso y consumo de combustibles, las autorizaciones de provisión ni el detalle de las actividades de los vehículos y maquinarias de la entidad, por lo que la Tesorera y la Secretaria -Tesorera no mantuvieron un archivo adecuado con la documentación de soporte suficiente, para su verificación, comprobación y análisis posterior.
- La Tesorera y la Secretaria - Tesorera entregaron a los conductores desde enero de 2015 hasta julio de 2018, órdenes de Despacho denominados "Ordenes de Crédito" preimpresas y prenumeradas, para que provean de combustibles a los vehículos y maquinaria pesada de la entidad, en los cuales no se incluyó los kilometrajes de recorrido y las horas trabajadas del parque automotor; y, a partir de agosto de 2018 hasta diciembre de 2019 la Empresa EDS ORION emitió directamente a los conductores tickets preimpresos y prenumerados en los que de igual manera no constaron los kilometrajes, las horas trabajadas, los nombres completos ni los números de las cédulas de ciudadanía de los conductores que abastecen de combustibles a los vehículos, ni las firmas de los servidores responsables de su

*acuerdo y cambio de*

autorización y abastecimiento, evidenciándose la falta de control en la provisión y abastecimiento de combustibles, lo que dificultó el análisis y comprobación posterior.

- En 12 órdenes de movilización internas de la Motoniveladora NEW HOLLAND del 1 al 21 de octubre de 2019, se observó que en el ítem kilometrajes no se identificaron las horas de inicio ni las horas finales de trabajo de la maquinaria pesada, en las cuales constó 0 horas trabajadas y en las que el Conductor señaló "Trabaje apoyando en la cancha sintética", sin embargo, y conforme a la información constante en el registro de EXCEL del control de combustibles que fue proporcionado por la entidad, la Motoniveladora se abasteció de combustibles el 1, 3, 4, 10, 17, 19 y 25 de octubre de 2019, por 832,04 USD, sin que la maquinaria haya ejecutado actividades que justifiquen el consumo de los combustibles.
- Así también, en 15 órdenes de movilización internas de la maquinaria pesada de los años 2018 y 2019, se evidenció inconsistencias en las horas y kilometrajes finales y de inicio en actividades y fechas secuenciales, por ejemplo en el caso de la Volqueta con Placa QMA 1104 en la orden de movilización de 10 de octubre de 2018 constó como kilometraje final 38 544, mientras que en la orden del 11 de octubre del mismo año, constó como kilometraje de inicio 38 465, existiendo diferencias de recorrido de un día al otro, debido a que el Presidente no designó a un servidor como responsable del control y uso de los combustibles, lo que dificultó la verificación, comprobación y el control posterior.

Los Presidentes no supervisaron la provisión de combustibles ni establecieron lineamientos internos para el control efectivo del uso, consumo y liquidación de los combustibles, así como tampoco designaron a un servidor de la Junta Parroquial como responsable del control y uso de los combustibles; la Tesorera y la Secretaria-Tesorera quienes cumplieron las funciones de Guardalmacén no establecieron controles internos en las órdenes de despacho de combustibles, para que en estos documentos consten los kilometrajes y las horas de recorrido, los nombres completos y los números de cédulas de ciudadanía de las personas que autorizan el despacho y de quienes retiran y abastecen los vehículos de combustibles; y, como parte del área financiera, registraron y pagaron sin que, en los comprobantes de egreso por pago de combustibles consten los requerimientos de necesidad, las autorizaciones del despacho, ni las actividades ejecutadas por los Conductores y Operadores, a fin de mantener un archivo adecuado

*enaristo y oiveo*

con la documentación de soporte suficiente, para su verificación, comprobación y análisis posterior, lo que disminuyó los recursos de la entidad por 832,04 USD.

Los referidos servidores inobservaron los artículos 7 letras i) y j), 8 y 9, del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y las Entidades de Derecho Privado que disponen de recursos públicos, emitido con Acuerdo 005-CG-2014 de 20 de enero de 2014; y, 7, 8 y 10, del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de recursos públicos, emitido mediante Acuerdo 042-CG-2016 de 30 de diciembre de 2016; y, las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 401-03 Supervisión y la 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Al Presidente en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 14 de septiembre de 2017 y el 31 de diciembre de 2019; a la Tesorera en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 2 de enero y el 31 de diciembre de 2015; y, a la Secretaria - Tesorera en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2019, con oficios EMS-258-DPO-AE y 0143 y 0144-0003-DPO-AE-2020 de 31 de agosto de 2020, se comunicaron estos hechos.

La Secretaria - Tesorera en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2019 con oficio 0205-GADPRAH-2020 de 2 de septiembre de 2020, señaló:

*\*... manifiesto que mi persona como funcionaria del GADPRAH, en el período auditado que es desde el 02 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2019, no tenía funciones como responsable de la verificación del uso y consumo de los combustibles y lubricantes para los vehículos del Gobierno Parroquial de Ávila Huiruna, así como, de verificar el kilometraje y horas trabajadas iniciales y finales de cada equipo y/o vehículo de propiedad del GADPRAH (...)\**

Lo expuesto por la servidora modifica parcialmente el comentario de auditoría, por cuanto, a pesar de no haber sido designada como responsable de la verificación y del control del uso y consumo de los combustibles y lubricantes, estuvo a cargo de la elaboración y actualización de los reportes mensuales de combustibles; quien a su vez, suscribió y autorizó las Órdenes de Despacho para que los conductores abastezcan de combustibles a los vehículos y maquinaria de la entidad, sin que en estos documentos se incluya los kilometrajes de recorrido y las horas trabajadas del parque automotor; y,

*cuarenta y seis p.e*

sin verificar que en esta documentación conste claramente las placas del parque automotor de la entidad y los nombres completos de los conductores responsables del abastecimiento de combustibles.

Así también, presentó 26 oficios suscritos por los conductores y operadores de la entidad con los cuales solicitaron a los Presidentes, el pago de combustibles para el cumplimiento de las diferentes actividades y disposiciones diarias con cada uno de los equipos, lo cual no modifica el comentario de auditoría, debido a que en los comprobantes de pago por combustibles no se adjuntó los requerimientos, las actividades realizadas ni las autorizaciones, a fin de mantener un archivo adecuado con la documentación de soporte suficiente.

La Tesorera en funciones, en el periodo de gestión comprendido entre el 2 de enero y el 31 de diciembre de 2015, con comunicación de 2 de septiembre de 2020 manifestó:

*"... Cabe mencionar que por error involuntario por parte de los conductores encargados de cada vehículo no consta el requerimiento de la adquisición del combustible (...)"*

Lo expuesto por la servidora no modifica el comentario de auditoría, por cuanto como responsable del archivo financiero, no mantuvo los comprobantes de pago con la documentación de soporte suficiente en los que consten los requerimientos de necesidad, las autorizaciones de provisión y el detalle de las actividades de los vehículos y maquinarias.

El Presidente en funciones, en el periodo de gestión comprendido entre el 14 de septiembre de 2017 y el 31 de diciembre de 2019, con oficio 0213-GADPRAH-2020 de 3 de septiembre de 2020 indicó:

*"... Con oficio No. 016-GADPRAH-2020 de 28 de enero de 2020, se remiten los requerimientos de combustibles realizado por los conductores y operadores del GADPR ÁVILA HUIRANO por cada uno de los periodos; así como, los tickets (sic) de despacho de combustibles de la Estación de servicios "ORION" (...)"*

Lo expuesto por el servidor no modifica el comentario de auditoría, debido a que en 31 comprobantes de egreso por adquisiciones de combustibles y lubricantes, para los vehículos de la entidad de los años 2015 al 2019, la Tesorera y la Secretaria – Tesorera

*ecorante y siete 10*

no adjuntaron los requerimientos de necesidad, las autorizaciones de provisión ni el detalle de las actividades de los vehículos y maquinarias de la entidad, a fin de verificar el uso y consumo de los combustibles, por lo que, no supervisó ni estableció lineamientos internos para mantener un archivo adecuado con la documentación de soporte suficiente que permita el control efectivo del uso, consumo y liquidación de los combustibles.

Además, el Presidente indicó que de manera verbal se ha venido indicando a cada conductor sobre el registro de las actividades diarias que realizan conforme las disposiciones emitidas por la máxima autoridad; y, que los kilometrajes finales e iniciales no coinciden debido al cansancio de la jornada laboral de cada servidor que se encuentra en jornadas pesadas de trabajo, lo que no modifica el comentario de auditoría por cuanto, no implementó lineamientos internos para el control de los combustibles.

### **Conclusión**

La Tesorera y la Secretaria-Tesorera en calidad de Guardalmacenes entregaron las órdenes de despacho de combustibles a los conductores sin establecer parámetros de control en el contenido de cada comprobante; y, como parte del área Financiera no adjuntaron en los comprobantes de egreso por pago de combustibles, los requerimientos de necesidad, las autorizaciones de despacho ni las actividades ejecutadas por los Conductores y Operadores que permita mantener un archivo completo con la documentación de respaldo suficiente; así también, los Presidentes no supervisaron la provisión de combustibles ni establecieron lineamientos internos para el control efectivo del uso, consumo y liquidación de los combustibles, así como tampoco designaron a un servidor de la Junta Parroquial como responsable del control y uso de los combustibles, lo que dificultó verificar el recorrido y horas trabajadas, así como el control y comprobación posterior, disminuyendo los recursos de la entidad por 832,04 USD.

*cuavata y ocha R*

## Recomendaciones

### Al Presidente

9. Dispondrá y supervisará que el Guardalmacén o el servidor encargado de los combustibles implemente controles internos, a fin de registrar en los comprobantes de provisión de combustibles los kilometrajes y horas trabajadas iniciales y finales de vehículos y maquinarias de la entidad, los nombres completos de los conductores que abastecen de combustibles a los vehículos, y las firmas de los servidores responsables de su autorización y abastecimiento.
10. Dispondrá y supervisará que los Conductores de los vehículos y maquinarias de la entidad registren en las órdenes de movilización y en los reportes diarios de combustibles, los kilometrajes y horas trabajadas iniciales y finales de vehículos y maquinarias, con la finalidad de mantener información veraz en los kilometrajes recorridos y horas trabajadas.

### Deficiencias en el pago de remuneraciones

El Ministro de Relaciones Laborales emitió el Acuerdo Ministerial MRL-2011-00183 de 20 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial 505 de 3 de agosto de 2011; y, su reforma publicada en el Registro Oficial 563 de 12 de agosto de 2015, en el que se incorporó los puestos del presidente/a y secretaria/o - tesorera/o de las Juntas Parroquiales Rurales, con los grados de valoración de la remuneración mensual unificada, por lo que, de acuerdo a la asignación presupuestaria entregada por el Ministerio de Finanzas al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno, en el año 2015 existieron diferencias en más entre lo pagado por la entidad y lo establecido en el citado Acuerdo y su reforma.

Los valores cancelados en el año 2015 por la diferencia de sueldo, décimo tercer sueldo, y vacaciones, fue de 3 884,00 USD, por lo que la Tesorera y la Secretaria cobraron las remuneraciones superiores a las establecidas en las tablas salariales fijadas para las Juntas Parroquiales, conforme se detalla:


*cuatro y nueve mil*

Cargo	Período Fiscal	Meses	Sueldo según rol de pagos USD	Sueldo según Acuerdo MRL-2015-0183 y MDT-2015-0162 (USD)	Diferencia sueldo (mensual) USD	Décimo Tercer sueldo Pagado	Décimo Tercer Sueldo según ley	Diferencia de Décimo Tercer Sueldo	Vacaciones Pagadas	Vacaciones según Ley	Diferencia Vacaciones	Total pagado en exceso USD
Tesorera	2015	Enero	901,00	890,00	311,00							311,00
	2015	Febrero	901,00	590,00	311,00							311,00
	2015	Marzo	901,00	590,00	311,00							311,00
	2015	Abril	901,00	890,00	311,00							311,00
	2015	Mayo	901,00	590,00	311,00							311,00
	2015	Junio	901,00	590,00	311,00							311,00
	2015	Julio	901,00	675,00	226,00							226,00
	2015	Agosto	901,00	675,00	226,00							226,00
	2015	Septiembre	901,00	675,00	226,00							226,00
	2015	Octubre	901,00	675,00	226,00							226,00
	2015	Noviembre	901,00	675,00	226,00							226,00
	2015	Diciembre	901,00	675,00	226,00	901,00	632,50	268,50	901,00	632,50	268,50	763,00
<b>Subtotal (USD)</b>												<b>3.755,00</b>
Secretaria	2015	Enero	565,00	555,00	30,00							30,00
	2015	Febrero	565,00	555,00	30,00							30,00
	2015	Marzo	565,00	555,00	30,00							30,00
	2015	Abril	565,00	555,00	30,00							30,00
	2015	Mayo	565,00	555,00	30,00							30,00
	2015	Junio	565,00	555,00	30,00							30,00
	2015	Diciembre (sólo como tercer sueldo y vacaciones desde enero-junio)				292,50	277,50	15,00	292,50	277,50	15,00	30,00
<b>Subtotal (USD)</b>												<b>215,00</b>
<b>Totales USD</b>												<b>3.969,00</b>

Los Vocales Principales y el Presidente con Acta de Sesión 013 de 5 de diciembre de 2014 aprobaron el presupuesto para el ejercicio fiscal 2015 sin considerar los lineamientos que regulan la fijación de las remuneraciones, situación que se dio por la falta de aplicación de las escalas salariales fijadas por el Ministerio de Relaciones Laborales actual Ministerio de Trabajo; el Presidente aprobó y autorizó el pago de remuneración mensual unificada superior al grado de la escala salarial de los servidores de la entidad; y, la Tesorera elaboró los roles de pago y efectuó los desembolsos de las remuneraciones sin objeción alguna respecto de la legalidad y veracidad de las operaciones financieras, lo expuesto ocasionó pagos en exceso por 3.969,00 USD, disminuyendo las disponibilidades de recursos económicos a la entidad, por la diferencia de sueldos, décimo tercer sueldo y vacaciones.

De lo expuesto, el Presidente no supervisó que la Tesorera considere los lineamientos que regulan la fijación de las remuneraciones para los GADs Parroquiales, a fin de que la entidad cuente con información actualizada y veraz debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, sin objeción alguna respecto de la legalidad y veracidad de las operaciones financieras.

Los referidos servidores inobservaron lo establecido en los artículos 67 letra c), 68 letra e), 70 letra u) y 215, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y

*circunscrita* 

Descentralización; 106, 107 y 112 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 22 letras a) y d), 51, letra d), 132 letra c) de la Ley Orgánica del Servicio Público y 114 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público; el Acuerdo Ministerial MRL 2011-00183 de 20 de julio de 2011 y su reforma publicada en el Registro Oficial 563 de 12 de agosto de 2015; las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 402-01 Responsabilidad del control, 402-02 Control previo al compromiso; 402-03 Control previo al devengado; 403-01 Supervisión y 403-08 Control previo al pago; y, los artículos 18 Atribuciones del Ejecutivo, ítem 21; y, 28 Función de la Unidad Financiera, ítem 9, del Reglamento Orgánico Funcional y Estructural del GAD Parroquial de Ávila Huiruno aprobado el 5 de diciembre de 2014.

Al Presidente en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 9 de septiembre de 2017; a los Vocales Principales en funciones, en los períodos de gestión comprendidos entre el 2 de enero de 2015 y el 15 de mayo de 2018; entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de mayo de 2018; entre el 2 de enero de 2015 y el 14 de mayo de 2019; a la Secretaria en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 5 de enero y el 24 de diciembre de 2015; y, a la Tesorera en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 2 de enero y el 31 de diciembre de 2015, con oficios 0100, 0101, 0102, 0103 y 0104-0003-DPO-AE-2020 de 26 de agosto de 2020, se comunicaron estos hechos.

La Secretaria en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 5 de enero y el 24 de diciembre de 2015 con oficio IA-002-2020 de 31 de agosto de 2020, indicó:

*\*... sin que la responsabilidad al momento de la suscripción del contrato haya sido mía, de haber existido alguna observación de la parte patronal haciéndome conocer que el valor establecido en la remuneración no era el correcto, inmediatamente hubiese solicitado que se realice el reajuste respectivo mediante la suscripción de una adenda (sic) al contrato original, lo cual jamás se me indicó y por el contrario, los meses a los cuales hace referencia los resultados preliminares del equipo de auditoría, se me cancela la remuneración mensual sin ninguna objeción de la parte financiera y tampoco de la parte administrativa que tenía a cargo el manejo de talento humano, ratificando una vez más lo actuado al momento de la suscripción del contrato (...)\**

Lo expuesto por la servidora no modifica el comentario de auditoría, debido a que los pagos de las remuneraciones que se le canceló estuvieron por encima de las escalas

*encuanto y como se*

salariales fijadas por el Ministerio de Relaciones Laborales actual Ministerio de Trabajo para los GAD Parroquiales.

El Vocal Principal en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 21 de septiembre de 2017 con oficio 05-LA-2020 de 2 de septiembre de 2020, manifestó:

*"... La secretaria tesorera fue la encargada de socializar el presupuesto del periodo fiscal, donde indica que por contar con el Título la escala salarial debe ser como un servidor público, sin embargo, es importante recalcar que la autorización de pagos y revisión de la escala salarial correspondiente, es el (sic) Presidente y la Secretaria Tesorera; en tal sentido en mi calidad de ex vocal debo manifestar que no he autorizado o ejecutado la cancelación de las remuneraciones correspondientes (...)"*

Lo expuesto por el servidor, no modifica el comentario de auditoría, debido que con Acta de Sesión 013 de 5 de diciembre de 2014 aprobó el presupuesto para el ejercicio fiscal 2015 sin considerar los lineamientos que regulan la fijación de las remuneraciones, situación que se dio por la falta de aplicación de las escalas salariales fijadas por el Ministerio de Relaciones Laborales actual Ministerio de Trabajo.

El Vocal Principal en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de mayo de 2018, con comunicación de 4 de septiembre de 2020, señaló:

*"... En calidad de Ex vocal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Ávila Huirano quienes hicimos sus veces, aprobamos el presupuesto con los valores suscritos en el anexo. Basándose en Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador... y en la Resolución No. MRL-2012 emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, de conformidad con el oficio No. MIFIN-DM-2012-0050 de 27 de enero del 2012 del Ministerio de Finanzas; Ubicando a la Tesorera en la escala salarial como Servidor Público 2 con \$901,00 Tomando en cuenta el mejoramiento de título (sic) de Tercer nivel, sea considerado, ya que a las juntas parroquiales les han marginado y en si las responsabilidades son las mismas con un funcionario del Grado 20 en comparación a funcionario del grado de servidor público 2 y a la Srta. Secretaria Como (sic) servidor público de Apoyo de 1, (sic) con \$585.00. Acotando las múltiples funciones y responsabilidades que acarrea un funcionario público (...)"*

Y, el Vocal Principal en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 15 de mayo de 2018; y, la Tesorera con comunicaciones de 3 y 4 de

*ejecutado y dos de*

septiembre de 2020, se refirieron en similares términos que el Vocal Principal citado en el párrafo anterior.

Lo expuesto por los servidores no modifica el comentario de auditoría, por cuanto la Resolución MRL-2012 a la que se hace mención no rige a las Juntas Parroquiales, por el contrario, el Ministerio de Relaciones Laborales emitió el Acuerdo Ministerial MRL-2011-00183 de 20 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial 505 de 3 de agosto de 2011; y, su reforma publicada en el Registro Oficial 563 de 12 de agosto de 2015, en el que se incorporó los puestos del presidente/a y secretaria/o - tesorera/o de las Juntas Parroquiales Rurales, con los grados de valoración de la remuneración mensual unificada, lo que ocasionó pagos en exceso por 3 969,00 USD.

### **Conclusión**

El Presidente no supervisó ni dispuso que la Tesorera en el año 2015 considere los lineamientos que regulan la fijación de las remuneraciones para los GAD'S Parroquiales emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales actual Ministerio de Trabajo, a fin de que la entidad cuente con información veraz debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, lo que ocasionó la disminución de los recursos económicos por 3 969,00 USD.

### **Recomendaciones**

#### **A los Vocales**

11. Aprobarán los presupuestos para el pago de remuneraciones de los servidores de la entidad observando que estas se ajusten a los techos establecidos por el organismo rector en materia de remuneraciones para el sector público.

#### **Al Presidente**

12. Dispondrá y supervisará que la Secretaria -Tesorera elabore los roles de pago mensualmente para cada servidor; y, que previo al registro y pago de las remuneraciones mensuales unificadas del personal, conjuntamente verificarán y comprobarán que se encuentren enmarcadas en los pisos y techos de las escalas

*circunata y dos de*

salariales considerando el presupuesto institucional.

### **Inclusión de costos indirectos en contrato de consultoría**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno, el 12 de mayo de 2015 inició el proceso de contratación de consultoría CDC-GADPRAH-002-2015 mediante Contratación Directa, para la "Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del GADPR Ávila Huiruno".

El Presidente con Resolución Administrativa GADPRAH-012-2015 de 11 de mayo de 2015, aprobó los pliegos, los términos de referencia y los costos de la consultoría e invitó al Consultor con RUC 0800443442001, quien además entregó su oferta técnica-económica el 13 de mayo de 2015 en la entidad.

En la oferta técnica inicial presentada por el Consultor, se detallaron varios componentes de costos directos e indirectos, entre ellos:

<b>Costos directos</b>	<b>Valor (USD)</b>
Remuneraciones	11 400,00
Beneficios y cargas sociales	3 500,00
Viajes y viáticos	2 700,00
Servicios	1 200,00
Arrendamientos	800,00
Equipos e instalaciones	1 100,00
Suministros	400,00
Reproducciones	500,00
Subcontratos	0,00
<b>Costos indirectos</b>	<b>Valor (USD)</b>
Utilidad	1 100,00
<b>Total</b>	<b>22 700,00</b>

El Presidente y la Técnica de Planificación, en la verificación y evaluación del cumplimiento de los requisitos previstos en los pliegos y la calificación de la oferta técnica-económica, suscribieron el Acta de calificación el 13 de mayo de 2015, en la que concluyeron que el oferente cumplió con los parámetros establecidos en los pliegos impuestos por la entidad y consideraron la oferta aceptable para los intereses del GAD.

Así mismo, el Presidente, la Técnica de Planificación y el Consultor, suscribieron el Acta de Negociación el 14 de mayo de 2015, acordando aceptar la oferta económica presentada y analizada en la negociación, y aceptaron de forma íntegra, sin plantear ningún ajuste de orden técnico o económico en la negociación de la oferta, por lo que

*ejecución y costo de*

en base a estos resultados, el Presidente con Resolución Administrativa GADPRAH-014-2015 de 14 de mayo de 2015 adjudicó al Consultor con RUC 0800443442001, para que preste los servicios de consultoría, para la "Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del GADPR Ávila Huiruno".

Posterior a la adjudicación, el Presidente y el Consultor con RUC 0800443442001, suscribieron el contrato de consultoría el 19 de mayo de 2015, para la "Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del GADPR Ávila Huiruno", por 22 700,00 USD, y un plazo de 100 días contados a partir de la entrega del anticipo.

En la cláusula décima - Valor total de contrato y Forma de pago, se estableció:

*"... El (50%) del valor total estimado del presente Contrato, esto es la suma de ... USD 11.350,00 en calidad de anticipo, luego de la suscripción del presente Contrato, una vez que el CONSULTOR haya presentado la correspondiente garantía por anticipo... El porcentaje restante será cancelado de acuerdo al Cumplimiento de las siguientes fases: Fase de Diagnostico (sic), Fase de Propuesta, Modelo de Gestión (...)"*

Por lo que, el Presidente con memorando 225 y con orden de pago 149 de 19 de mayo de 2015, autorizó a la Tesorera el pago al Consultor con RUC 0800443442001, por 13 620,00 USD, y que fue acreditado el 21 de mayo de 2015 conforme al sistema de pago del Banco Central, este valor correspondió al 50% del contrato por un anticipo de 11 350,00 USD y 2 270,00 USD por el 10% del contrato por la Fase de Diagnóstico.

Además, en el expediente de la consultoría no se adjuntó el informe de satisfacción por parte del Administrador del Contrato, en el que se detallen los valores pagados al Consultor en las diferentes fases; el Presidente, el Vocal Principal en calidad de Administrador del Contrato y el Consultor, suscribieron el Acta de Entrega Recepción Definitiva el 26 de agosto de 2015 y concluyeron que el informe final ejecutivo que contiene la "Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del GADPR Ávila Huiruno", se encontró acorde con lo establecido en los pliegos y contrato, sin establecer ninguna irregularidad u observación por parte del Administrador del Contrato, además, en la cláusula tercera Plazos y liquidación económica del Acta de Entrega Recepción Definitiva, se detalló de manera general el monto del contrato por 22 700,00 USD.

*circunata y c. a. c. R*

La liquidación económica de la consultoría conforme a los pagos realizados, fueron así:

Liquidación Económica	
Detalle	Monto (USD)
Monto de la consultoría	22 700,00
IVA 12%	2 724,00
<b>Total (A)</b>	<b>25 424,00</b>

Transferencias realizados al Consultor	
Detalle	Monto (USD)
Anticipo (50)%	11 350,00
Fase de Diagnóstico	2 270,00
Fase de Propuesta	3 405,00
<b>Total (B)</b>	<b>17 025,00</b>

Retenciones de ley:

Retenciones	
Detalle	Monto (USD)
Retención Impuesto Renta (10%)	2 270,00
Retención IVA (100%)	2 724,00
<b>Total (C)</b>	<b>4 994,00</b>

Último pago a favor del Contratista	
Detalle	Monto (USD)
Diferencia (A)-(B)-(C)	3 405,00

El Presidente con memorando 574 y Orden de Pago 1 de 27 y 28 de octubre de 2015, respectivamente, autorizó a la Tesorera el pago de la segunda Fase de Propuesta de la consultoría al Consultor con RUC 0800443442001 por 3 405,00 USD; y, de la misma forma con memorando 140 y Orden de Pago 1 de 11 de marzo de 2016, autorizó a la Tesorera el pago de la liquidación del proceso de consultoría por 3 405,00 USD, valores que fueron acreditados en la cuenta bancaria 15656743 del Banco del Austro perteneciente al Consultor.

Por lo cual, la consultoría CDC-GADPRAH-002-2015 incluyó valores de costos indirectos por 1 100,00 USD por utilidad, que no correspondieron a costos imputables a la consultoría, conforme lo establece el artículo 34 En todo proceso de contratación, número 2, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que establece:

*cinco mil y sesenta y cinco*

*"... El costo indirecto contemplará únicamente los honorarios o utilidad empresarial reconocidos a las personas jurídicas consultoras, por el esfuerzo empresarial, así como por el riesgo y responsabilidad que asumen en la prestación del servicio de consultoría que se contrata (...)"*

De lo expuesto, el Presidente negoció, adjudicó, contrató y pagó la consultoría con la inclusión de costos indirectos por 1 100,00 USD sin fundamento legal, considerados como utilidad por el Consultor; la Técnica de Planificación no observó la inclusión de los costos indirectos previo a la negociación de la oferta económica antes de la calificación de la oferta; el Vocal Principal en calidad de Administrador del Contrato no reveló a través de informes el cumplimiento de las obligaciones por parte de Consultor, así como la entrega formal de la consultoría a entera satisfacción de la entidad; y, el Consultor con RUC 0800443442001 se benefició del pago de los costos indirectos, lo que ocasionó que la entidad disminuya sus recursos económicos en 1 100, 00 USD.

Los referidos servidores inobservaron, los artículos 41 Criterios de selección para Consultoría de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 34 En todo proceso de contratación, número 2, 40 Negociación y 121 Administrador del contrato de su Reglamento General; 22 Deberes de las o los servidores públicos letras a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público; las Normas de Control Interno, 100-02 Objetivos de control interno y 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 403-08 Control previo al pago; la cláusula décima tercera Administración y Supervisión del contrato, inciso 4 y 5 del Contrato CDC-GADPRAH-002-2015 suscrito el 19 de mayo de 2015; 18 Atribuciones del Ejecutivo, ítem 21; y, 30 Funciones de Planificación, ítem 13, del Reglamento Orgánico Funcional y Estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno, aprobado el 5 de diciembre de 2014.

Al Presidente en funciones, en el periodo de gestión comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 9 de septiembre de 2017; al Vocal Principal en funciones, en el periodo de gestión comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 14 de mayo de 2019; a la Técnica de Planificación en funciones, en el periodo de gestión comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016; y, al Consultor con RUC 0800443442001, con oficios 0078, 0080 y 0081-0003-DPO-AE-2020 de 21 de agosto de 2020, se comunicaron estos hechos.

*circunata y siete R*

La Técnica de Planificación en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, con comunicación de 4 de septiembre de 2020, indicó:

*\*... el responsable de llevar el proceso operativo de la contratación es el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO... quien velará (sic) por el cabal y oportuno cumplimiento de toda 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. - Adicionalmente me permito indicar que los Términos de Referencia fueron preparados y entregados por el Banco del Estado (actualmente BDE) ... tomando en consideración que siempre se debía contar con la aprobación de la documentación por parte de la institución aportante (...)*”.

Lo expuesto por la servidora, no modifica el comentario de auditoría, por cuanto oportunamente no observó la inclusión de los costos indirectos previo a la negociación de la oferta económica y antes de la calificación de la oferta.

El Vocal Principal, en funciones en el período de gestión comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 14 de mayo de 2019, con oficio 04-LA-2020 de 1 de septiembre de 2020 y recibido el 4 de septiembre de 2020, manifestó:

*“... mediante sesión ordinaria de la Junta (sic) aprobó la contratación de una consultoría para la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del GADPR Ávila Huiruno, por contratación directa, en mi calidad de administrador de contrato debo manifestar que la inclusión de costos indirectos por parte de la consultoría CDC-GADPRAH-002-2015, por 1,100,00 USD por utilidad que no correspondieron a costos imputables a la consultoría, conforme lo establece el artículo 34... del (sic) reglamento General de la (sic) ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública... Fue la negociación entre el presidente y el consultor y por errores involuntarios no fue observado documentadamente sobre ese particular, pero quien autoriza la cancelación y realiza el pago es el Presidente y la Secretaria Tesorera respectivamente (...)*”.

Lo expuesto por el servidor, no modifica el comentario de auditoría, por cuanto oportunamente no reveló a través de informes el cumplimiento de las obligaciones por parte del Consultor, tampoco detalló los pagos realizados al Consultor conforme cada fase ejecutada, y suscribió el Acta de Entrega Recepción Definitiva sin establecerse ninguna irregularidad u observación de la inclusión de los costos indirectos en el monto contractual de la Consultoría.

*avilano y edho*

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados provisionales realizada el 9 de septiembre de 2019, el Consultor con RUC 0800443442001, con comunicación de 7 de septiembre de 2020 y recibida el 10 de septiembre de 2020, informó:

*"... De la lectura de la comunicación de Resultados provisionales se desprende que el valor de los costos indirectos en la oferta técnica inicial presentada en su oportunidad, consta con un valor de USD 1.100 dicho rubro consta como utilidad, en virtud del informe provisional presentado por el equipo de Auditoría de la Contraloría me adhiero al infoeme (sic) presentado por el equipo de auditoría (...)"*

Lo expuesto por el Consultor, ratifica el comentario de auditoría, por cuanto se benefició del pago de costos indirectos que no le correspondió, ocasionado que la entidad disminuya sus recursos económicos en 1 100,00 USD.

### **Conclusión**

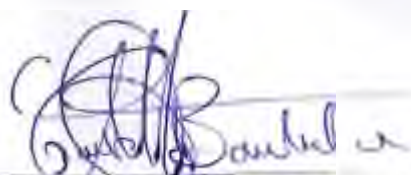
El Presidente y la Técnica de Planificación, suscribieron el Acta de Calificación el 13 de mayo de 2015, en la que concluyeron que el oferente cumplió con los parámetros establecidos en los pliegos y consideraron la oferta aceptable para los intereses del GAD; asimismo, conjuntamente con el Consultor, suscribieron el Acta de Negociación el 14 de mayo de 2015, acordando en aceptar la oferta económica presentada y analizada en la negociación, por lo que, sin presentar variación entre el valor ofertado y el negociado, aceptaron de forma íntegra, sin plantear ningún ajuste de orden técnico o económico en la negociación de la oferta, debido a que, el Presidente y el Consultor con RUC 0800443442001, suscribieron el contrato de consultoría, para la "Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del GADPR Ávila Huirano", por 22 700,00 USD con la inclusión de costos indirectos por 1 100,00 USD sin fundamento legal, considerados como utilidad por el Consultor; aspecto que no fueron observados por la Técnica de Planificación y el Vocal Principal en calidad de Administrador del Contrato, lo que ocasionó que la entidad disminuya sus recursos económicos en 1 100,00 USD.

*cinco mil y noventa y cinco*

## Recomendaciones

### Al Presidente

13. Dispondrá y supervisará a los miembros de las comisiones técnicas y a los servidores encargados de la calificación técnica, económica y legal de los procesos de contratación, evalúen las ofertas técnicas, observando en los costos de las consultorías, los valores que corresponden a costo directos e indirectos.
  
14. Previo a aprobar y efectuar el pago, dispondrá y supervisará que los Administradores de los Contratos, adjunto a la solicitud de pago de los contratos de consultorías, presenten los informes de cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por los Contratistas, y los justificativos de cada uno de los componentes de los costos directos e indirectos ofertados y negociados para la ejecución de los contratos.



Econ. Carlos Elías Bautista Lechón  
Director Provincial 1, Encargado

*Josecrista PL*