



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORELLANA

DPO-0002-2022

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN  
JOSÉ DE PAYAMINO

### INFORME GENERAL

Examen Especial a los gastos corrientes y de inversión; a la adquisición, uso, control y mantenimiento de los bienes de larga duración; y, al uso de los recursos públicos provenientes de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, por el período comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 30 de abril de 2021

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2016-01-04

HASTA : 2021-04-30

Examen especial a los gastos corrientes y de inversión; a la adquisición, uso, control y mantenimiento de los bienes de larga duración; y, al uso de los recursos públicos provenientes de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Payamino, por el período comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 30 de abril de 2021.

## 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
GADPRSJP	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Payamino
IVA	Impuesto al Valor Agregado
STCTEA	Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica
RUC	Registro Único del Contribuyente
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
(sic)	Sin Incluir Correcciones
SPI	Sistema de Pagos Interbancarios
SRI	Servicio de Rentas Internas
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	2
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	7
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	8
Informes no remitidos sobre la ejecución de los recursos asignados, provenientes del Fondo de Desarrollo Amazónico	14
Falta de control en los bienes de larga duración de la entidad	19
GAD Parroquial no cumplió con la ejecución del proyecto para el Fortalecimiento del sector productivo	25
Deficiencias y falta de gestión para la recuperación del IVA	38
Maquinaria Excavadora Caterpillar en mal estado sin prestar servicios institucionales	47
Deficiencias en los pagos por honorarios	56



*[Handwritten signature]*  
#0180  
1-Febrero-2022

Ref: Informe aprobado el

El Coca,

Señor

**Presidente**

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Payamino**

Ciudad. -

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los gastos corrientes y de inversión; a la adquisición, uso, control y mantenimiento de los bienes de larga duración; y, al uso de los recursos públicos provenientes de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Payamino.

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,

*[Handwritten signature]*

Abg. Byron Manuel Gamacho Medina  
**Director Provincial de Orellana**

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen


El examen especial en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Payamino, se realizó en cumplimiento de la orden de trabajo 0006-DPO-AE-2021 de 20 de mayo de 2021, con cargo al plan anual de control del año 2021 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 normativas aplicables a las operaciones administrativas y financieras sujetas al examen.
- Establecer la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras, así como de la cuenta propiedad planta y equipo; y, existencias.
- Comprobar que las adquisiciones de bienes y servicios, así como su uso y consumo correspondan a las necesidades institucionales.
- Comprobar si los valores planillados y pagados en los contratos sujetos al examen, corresponden a los ejecutados, con relación a los pliegos, términos de referencia y demás aspectos técnicos, contractuales y legales.
- Determinar el cumplimiento sobre la utilización de los recursos públicos provenientes de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, y la obligatoriedad del empleo preferente.

#### Alcance del examen

Se analizó los gastos corrientes y de inversión; a la adquisición, uso, control y mantenimiento de los bienes de larga duración; y, al uso de los recursos públicos provenientes de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, por el período comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 30 de abril de 2021.

*Así* 

## **Base Legal**

Con Acuerdo Ministerial 95 de 10 de junio de 1966 publicado en el Registro oficial 31 de 29 de diciembre del mismo año, se elevò a categoría de Parroquia Rural a los caseríos diseminados a lo largo de Alto Payamino, del Tutapishco (margen izquierdo) y del Bigay, con el nombre de "San José del Payamino".

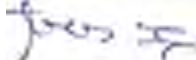
En el Suplemento del Registro Oficial 372 de 30 de julio de 1998, se publicó la Ley de Creación de la Provincia de Orellana como unidad territorial administrativa de los cantones Orellana, Aguarico, Joya de los Sachas y Loreto. El cantón Loreto con sus parroquias: Loreto, Ávila Huiruno, Puerto Murialdo,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

De conformidad con los artículos 238 de la Constitución de la República del Ecuador; y, 28 y 63 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Registro Oficial 303 de 19 de octubre de 2010, se crearon los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, y con Resolución 007 - 2015 GADPRSJP de 21 de septiembre de 2015, se cambió la denominación de Junta Parroquial San José de Payamino a Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Payamino.

## **Estructura orgánica**

El artículo 11 Estructura Organizativa, de la Resolución 002-2020 de 25 de enero de 2019 que sanciona y regula el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Payamino, estableció la siguiente estructura básica de la entidad:

- Asamblea Local Ciudadana Parroquial
- Consejo de Planificación Parroquial
- Órgano Ejecutivo
- Órgano Legislativo
- Comisiones Permanentes



## UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE APOYO:

### FINANCIERO Y TALENTO HUMANO

- Secretaria Tesorera
- Secretaria Auxiliar
- Conductores institucionales (Camionetas)


### PLANIFICACIÓN, OBRAS PÚBLICAS Y PRODUCCIÓN

- Técnico de Planificación
- Conductor de la Volqueta
- Operadores de las Excavadoras
- Ayudantes de las Excavadoras

### **Objetivos de la entidad**

El artículo 6 de la Resolución 002-2020 de 25 de enero de 2019, establece los siguientes objetivos de desarrollo:

- 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.
- 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.
- Provocer 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.

Cuato 

## Monto de recursos examinados

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Payamino, en el periodo comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 30 de abril de 2021, para los gastos corrientes y de inversión; la adquisición, uso, control y mantenimiento de los bienes de larga duración; y, el uso de los recursos públicos provenientes de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, utilizó 1 586 711,58 USD, como se detalla a continuación:

## Gastos

Grupo	Descripción	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Total (USD)
51	Egresos en personal	49 579,97	51 542,00	50 737,86	53 335,93	49 824,00	16 266,00	271 285,76
53	Bienes y servicios de consumo	950,00	1 183,75	951,75	541,01	000,00	000,00	3 626,51
71	Egresos en personal para inversión	58 283,49	66 005,02	69 648,00	87 093,89	79 377,60	23 410,67	383 818,67
73	Bienes y servicios para inversión	66 060,47	72 603,06	132 117,86	153 264,63	40 529,54	11 037,93	475 613,49
75	Obras Públicas	56 538,24	5 919,11	810,00	50 766,05	000,00	000,00	114 033,40
84	Bienes de larga duración	000,00	217 734,88	000,00	120 598,87	000,00	000,00	338 333,75
<b>Total (USD)</b>		<b>231 412,17</b>	<b>414 987,82</b>	<b>254 265,47</b>	<b>465 600,38</b>	<b>169 731,14</b>	<b>50 714,60</b>	<b>1 586 711,58</b>

De los recursos citados, en la presente acción de control, se analizó 535 406,68 USD, de los cuales corresponden a los grupos de gastos corrientes por 93 099,48 USD y gastos de inversión y de capital por 442 307,20 USD, conforme se detalla:

## Gastos corrientes:

Grupo	Descripción	2016	2017	2018	2019	2020	2021*	Total (USD)
51	Egresos en personal	19 475,84	19 820,31	14 962,48	16 559,99	17 645,97	3 287,89	91 753,48
53	Bienes y servicios de consumo	660,00	390,00	0,00	296,00	-	-	1 346,00
<b>Total (USD)</b>		<b>20 135,84</b>	<b>20 210,31</b>	<b>14 962,48</b>	<b>16 855,99</b>	<b>17 645,97</b>	<b>3 287,89</b>	<b>93 099,48</b>

\*Hasta abril de 2021

## Gastos de inversión y de capital:

Grupo	Descripción	2016	2017	2018	2019	2020	2021*	Total (USD)
71	Egresos en personal para inversión	25 834,53	32 132,47	26 526,18	71 178,36	39 612,86	6 283,60	201 568,00
73	Bienes y servicios para inversión	4 823,28	4 898,24	23 201,01	48 276,25	26 830,60	8 824,29	116 853,71
75	Obras Públicas	0,00	0,00	0,00	5 739,76	0,00	0,00	5 739,76
84	Bienes de larga duración	0,00	0,00	0,00	118 145,73	0,00	0,00	118 145,73
<b>Total (USD)</b>		<b>30 657,81</b>	<b>37 030,71</b>	<b>49 727,19</b>	<b>243 340,14</b>	<b>66 443,46</b>	<b>15 107,89</b>	<b>442 307,20</b>

\*Hasta abril de 2021

La Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica STCTEA, en el período del examen, asignó Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión por 456 138,44 USD, así:

Partida	Descripción	2016	2017	*2018	2019	2020	**2021	Total USD
28	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	0,00	0,00	91 583,29	182 504,50	133 854,82	48 195,83	456 138,44
<b>TOTAL (USD)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>91 583,29</b>	<b>182 504,50</b>	<b>133 854,82</b>	<b>48 195,83</b>	<b>456 138,44</b>

\*Desde junio de 2018

\*\*Hasta abril de 2021

En el período sujeto a examen, se ejecutaron 4 procesos de contratación: 1 subasta inversa electrónica, 1 régimen especial, 1 menor cuantía de bienes y servicios; y, 1 contratación directa por consultoría; además, se realizaron 140 compras por catálogo electrónico; y, 480 por ínfimas cuantías, mismos que totalizan 726 103,63 USD, así:

Tipo de contratación	2016		2017		2018		2019		2020		2021		Total	
	No.	USD	No.	USD	No.	USD	No.	USD	No.	USD	No.	USD	No.	USD
Subasta Inversa E	-	-	-	-	1	110 554,70	-	-	-	-	-	-	1	110 554,70
Régimen Especial	-	-	-	-	-	-	1	34 476,29	-	-	-	-	1	34 476,29
Menor Cuantía B. S	-	-	1	37 462,25	-	-	-	-	-	-	-	-	1	37 462,25
Contratación Directa de Consultoría	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-
Catálogo Electrónico	-	-	45	23 940,83	25	8 915,65	-	-	44	4 172,15	26	4 983,89	140	40 012,52
Ínfima Cuantías	129	91 876,93	115	91 213,67	127	119 581,78	76	126 976,21	28	62 257,33	5	9 711,75	480	503 597,87
<b>Totales</b>	<b>129</b>	<b>91 876,93</b>	<b>161</b>	<b>152 616,95</b>	<b>153</b>	<b>237 052,13</b>	<b>78</b>	<b>163 452,50</b>	<b>72</b>	<b>66 409,48</b>	<b>31</b>	<b>14 695,64</b>	<b>624</b>	<b>726 103,63</b>

\*La Contratación Directa por Consultoría no se encuentra devengada

De los cuales, se analizaron 3 procesos de contratación por 145 030,99 USD; y, 28 ínfimas cuantías por 86 050,27 USD, por un total de 231 081,26 USD, como se detalla:

*Así*


No.	Partida Presup.	Código del proceso	Fecha de publicación	Objeto del proceso	Monto Contratado	Anticipo		Estado del proceso
						Valor	Fecha	
1	84	SIE-GADPRSJP-001-2018	2018-08-13	Adquisición de un tractor agrícola equipado con: Romplow Agrícola, Trilurador, Sembradora, Abonadora de maíz, Distribuidor de abonos de semilla de arroz, Fumigador y Carretón metálico para fortalecimiento al sector productivo de la Parroquia San José de Payamino.	110 554,70	-	-	Finalizada
2	73*	RE-GADPRSJP-001-2019	2019-12-10	Contratación de los Servicios de Organización, Producción, Difusión, Show Artístico y Puesta en Escena de varias actividades para la ejecución del Evento de Diciembre mes de las Expresiones Culturales San José de Payamino 2019.	34 478,28	24 133,40	2019-12-13	Adjudicado-Registro de contratos
3	73*	CDC-GADPRSJP-04-2019	2019-12-17	Reapertura para la Consultoría para la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia San José de Payamino.	**	17 484,60	2020-01-15	Adjudicado-Registro de contratos
<b>Subtotal (USD)</b>					<b>145 030,99</b>	<b>41 618,00</b>	-	-
4	-	-	2016 al	Contrataciones por infimas cuantías	40 225,68	-	-	-
			2021		45 824,59			
<b>Subtotal (USD)</b>					<b>86 050,27</b>	-	-	-
<b>Total (USD)</b>					<b>231 081,26</b>	<b>41 618,00</b>	-	-

\* Adquisiciones de bienes y servicios financiadas por la STCTEA.

\*\* Proceso de contratación no devengado ni liquidado contablemente.

## Servidores relacionados

Anexo 1

Siete 

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

En el informe DR8-DPO-AE-0018-2016 del examen especial a los gastos, procesos precontractuales, contractuales, ejecución, recepción y utilización de bienes y servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Payamino, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015, aprobado el 8 de diciembre de 2016, y entregado a la entidad con oficio 0284-DR8-DPO el 12 de diciembre de 2016, se emitieron 19 recomendaciones según Anexo 2, de las cuales, las recomendaciones 6, 7, 8, 9, 13 y 15 no fueron cumplidas, conforme se detallan a continuación:

#### Valores pagados por concepto de IVA no recuperados

*"... **Recomendación 6.- Al Presidente.** - Dispondrá y supervisará a la secretaria-tesorera realice los trámites pertinentes ante el Servicio de Rentas Internas para recuperar los valores pagados por Impuesto al Valor Agregado, recursos que servirán para mejorar el cumplimiento de sus actividades (...)"*

#### Situación actual

En los expedientes de la entidad parroquial se evidenció un Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales de 7 de julio de 2016, suscrito por el Presidente y la Provedora con RUC 1500320922001, por el monto del 10% de los valores totales recuperados del IVA, de los años 2012, 2013, 2014, 2015 y de los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2016.

Los Presidentes en sus períodos de gestión no dispusieron ni supervisaron a las Secretarías-Tesoreras realizar los trámites pertinentes en el SRI, para la recuperación del IVA, de los meses de junio a noviembre de 2016 y de los años 2017, 2018, 2019, 2020 hasta el 30 de abril de 2021, a excepción de los meses de febrero, abril y diciembre de 2019, y de los meses de abril y mayo de 2020, que si presentaron los trámites en el SRI, el 25 de marzo de 2021.

*Ocho* 

## **Inadecuado control de los bienes**

*"... **Recomendación 7.- Al Presidente.** - Conformará una comisión con los vocales y la secretaria-tesorera, para que realice la constatación física de los bienes en forma periódica o por lo menos una vez al año, de cuya diligencia se dejará constancia en un acta de los resultados obtenidos (...)"*

*"... **Recomendación 8.- Al Presidente.** - Dispondrá y supervisará a la secretaria-tesorera actualice el inventario de bienes, e implemente auxiliares por cada bien el que contendrá: código, número de serie, marca, ubicación, características principales, fecha de compra, período de garantía, proveedor, valor, estado del bien, retiros, traspasos o egresos (...)"*

*"... **Recomendación 9.- Al Presidente.** - Dispondrá y supervisará a la secretaria-tesorera realice la conciliación de los saldos contables con el registro de inventarios (...)"*

## **Situación actual**

En el período del examen no se evidenció la emisión de resoluciones o documentos por parte de los Presidentes, para conformar las comisiones técnicas para efectuar constataciones físicas de los bienes, elaboración de informes anuales con resultados y novedades de dichos procesos. Para el año 2020, constaron dos actas de bienes de larga duración y de control administrativo de 14 y 20 de diciembre de 2020, mismas que estaban incompletas, y sin efectuarse los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente. En el inventario de bienes con corte al 30 de abril de 2021 no se detallaron los nombres de los usuarios finales a cargo de los bienes, ni se creó hojas de vida útil o auxiliares por cada bien, dependiendo de su naturaleza, en los que conste su historial, con sus respectivas características como: marca, modelo, serie, color, fecha de compra, período de garantía, proveedor, valor de compra, retiros, traspasos, egresos y los respectivos movimientos y novedades. No se ubicó los informes de las conciliaciones de saldos contables con los registros de los inventarios, para su control, valoración y conciliación.

## **Ausencia de publicación de información y aplicación de los procedimientos de contratación pública**

*"... **Recomendación 13.- Al Presidente.** - Dispondrá y supervisará al responsable del portal de compras públicas, estructure los expedientes de contratación con la documentación sustentatoria y comprobatoria, la información relevante la*

*Mérida*

*publicará en el portal de compras públicas, que permita su verificación y la transparencia de la contratación (...)*".

#### **Situación actual**

En 4 procesos de contratación por adquisición de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría de los años 2017, 2018 y 2019, se evidenciaron documentos relevantes de las fases precontractual, contractual y de ejecución, como: proyectos o requerimientos de la necesidad, convocatorias, ofertas adjudicadas, acta de preguntas y aclaraciones, contratos, garantía, planillas únicas, actas de entrega recepción, informes del administrador de contrato, y facturas, que no fueron publicados en el Portal de Compras Públicas, debido a que los Presidentes en sus períodos de gestión no dispusieron ni supervisaron a los servidores responsables del manejo del Portal del SERCOP la publicación de dicha documentación, lo que no permitió que la información de los procesos realizados no se encuentre a disposición de la ciudadanía, y que la entidad no garantice los principios de transparencia y publicidad.

#### **Gastos efectuados sin suficiente documentación de respaldo**

*"... **Recomendación 15.- Al Presidente.** - Dispondrá y supervisará a la secretaria-tesorera realice el control previo al pago y verifique que tenga la documentación de respaldo competente y pertinente que se encuentren relacionados con las actividades del Gobierno Parroquial, lo que garantizará el uso de los recursos económicos (...)"*.

#### **Situación actual**

Los expedientes físicos de los procesos de contratación de Régimen Especial RE-GADPRSJP-001-2019, Subasta Inversa Electrónica SIE-GADPSJP-001-2018, y de Menor Cuantía de Obras MCO-GADPSJP-002-2017, no contaron con los documentos de respaldo suficientes, competentes y pertinentes relacionados con los objetos de la contratación y conforme a lo requerido en los pliegos y contratos, debido a que, los Presidentes en sus períodos de gestión no dispusieron ni supervisaron para que, las Secretarías-Tesoreras previo al registro contable y al pago realicen el control previo de la documentación de los procesos, a fin de que la información sea veraz, lo que dificultó el control posterior.

*diag*


De lo expuesto, los Presidentes en sus periodos de gestión no dispusieron ni supervisaron que las Secretarías-Tesoreras y los Técnicos, responsables de los procedimientos financieros y administrativos, cumplan a cabalidad con las recomendaciones de auditoría, ocasionando que las deficiencias de control interno persistan, inobservaron 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.

Con oficios 407, 409 y 411-DPO-AE-2021 de 10 de agosto de 2021 se comunicó resultados provisionales a los Presidentes.

El Presidente en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2021, con oficio 005-CJ-GADPRSJP-2021 de 19 de agosto de 2021, indicó:

*\*... "Valores pagados por concepto de IVA no recuperados". Respuesta. Se hace de su conocimiento que del año 2020 hasta el 30 de abril de 2021, se encuentra presentado toda la documentación correspondiente en el SRI a fin de recuperar todos los valores por concepto de IVA. Adicional, debido a las múltiples gestiones que cada uno tenemos en la institución y por el déficit de personal hace imposible realizar recuperaciones de IVA que no correspondían a mi período de gestión... "Inadecuado control de los bienes". Respuesta... la administración anterior no realizo (sic) la respectiva acta entrega recepción a mi persona o dejado (sic) en la institución ningún inventario de bienes o Acta de Entrega Recepción por lo que se desconocía de la existencia real de bienes, ubicación, nómina de los responsables de su tenencia y conservación... "Ausencia de publicación de información y aplicación de los procedimientos de contratación pública". Respuesta. Me permito comunicar que el manejo del sistema del Servicio de Contratación Pública-SERCOP del Gobierno Parroquial, no se encuentra bajo mi responsabilidad la administración y manejo del mismo, esa responsabilidad recae en el departamento técnico. "Gastos efectuados sin suficiente documentación de respaldo". Respuesta. Me permito indicar que la recomendación en referencia se refiere, años anteriores fuera de mi período de gestión (...)"*

Lo indicado por el Presidente no modifica el comentario de auditoría, por cuanto, las solicitudes de verificación de valores para la recuperación del IVA de los meses de febrero, abril y diciembre de 2019, se presentó en el SRI el 25 de marzo de 2021, sin que, estos trámites sean realizados en los años 2019 y 2020, y no dispuso la recuperación del IVA de los años 2016, 2017 y 2018, a fin de evitar la caducidad, ocasionado que el GAD Parroquial no recupere los recursos económicos, para el desarrollo de las actividades institucionales.

Once 

Con respecto a que, la administración anterior no realizó el acta de entrega recepción de los bienes y que desconocía de la existencia real de los mismos, ratifica el comentario de auditoría, por cuanto no dispuso el levantamiento de la información de los bienes, a fin de contar con un inventario actualizado y completo, así como no conformó las comisiones técnicas para efectuar las constataciones físicas en su período de gestión, por lo menos una vez al año.

Respecto al manejo del Portal de Compras Públicas, que estaba bajo la responsabilidad del departamento técnico, el Presidente no dispuso por escrito ni supervisó que los servidores de esta área, publiquen la documentación relevante de las fases precontractual, contractual y de ejecución. Y, en relación a los gastos efectuados sin suficiente documentación de respaldo de los años anteriores y que no corresponde a su periodo de gestión, evidenciándose que el proceso de contratación RE-GADPRSJP-001-2019, publicado el 10 de diciembre de 2019, es de su periodo de gestión y no contó con los respaldos suficientes que evidencien el objeto de la contratación, lo que dificultó la verificación posterior y que las deficiencias persistan.

Los Presidentes en funciones, en los períodos de gestión comprendidos entre el 4 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2018; y, entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2019, con comunicación de 20 de agosto de 2021, señalaron:

*\*... En cuanto se refiere a la recomendación No. 6, informamos que se realizó los procedimientos para recuperar el IVA, por lo que hasta el 14 de mayo de 2014 se recuperaron \$133.974,63 USD de acuerdo a reportes del SRI, registros de los estados de cuenta en los que se reflejan dichos valores... las recomendaciones 7,8 y 9 debemos informar que se encargó la responsabilidad de Administración de bienes a una servidora para que realice todas las actividades de control, custodia y administración de estos, por lo que periódicamente se realizó esta actividad, de acuerdo al acta de constatación física de bienes... la recomendación 13 informamos que en lo referente a la ausencia de publicación de información y aplicación de los procedimientos de contratación pública, en nuestro caso es del expediente de MCO-GADPSJP-002-2017, por lo que al no estar en funciones y no disponer de las claves hemos solicitado al señor Presidente del GAD Parroquial san José de Payamino se proceda a cerrar el proceso en el portal Compras Públicas... En cuanto se refiere a la recomendación 15 informamos que en los expedientes de los pagos al ser estos en su mayoría por infima cuantía, si se ha contado con los contratos, facturas, informes, actas de entrega recepción correspondientes, por lo que hasta el 14 de mayo de 2019 se cumplió con esta recomendación (...)*


*choca*

Lo señalado por los servidores, respecto a la recomendación 6, no modifica el comentario de auditoría, debido a que, en los expedientes físicos de la entidad no se ubicaron trámites realizados en el SRI, para la recuperación del IVA de los meses de junio a noviembre de 2016, de los años 2017, 2018, hasta mayo de 2019, sobre las recomendaciones 7, 8 y 9, modifica parcialmente el comentario de auditoría, por cuanto, se evidenció el inventario de bienes completo y detallado, sin embargo, no se observaron las resoluciones o documentos con los cuales se conformaron las comisiones técnicas para efectuar las constataciones físicas de los bienes de larga duración de los años 2016, 2017 y 2018, ni los informes de las conciliaciones de saldos contables con los registros de los inventarios por cada año.

Sobre la recomendación 13, referente a que, solicitaron al Presidente actual se proceda a cerrar el proceso MCO-GADPSJP-002-2017 en el portal de Compras Públicas, ratifica el comentario de auditoría, debido a que, existieron documentos relevantes de dos procesos de contratación MCO-GADPSJP-002-2017 y SIE-GADPSJP-001-2018 de 4 de julio de 2017 y el 13 de agosto de 2018, respectivamente, no publicados en el Portal del SERCOP; y, sobre la recomendación 15, se observó que previo al registro contable y al pago del proceso de contratación SIE-GADPSJP-001-2018, la Secretaria-Tesorera no exigió a la proveedora la entrega de la matrícula del tractor agrícola, a fin de que el expediente cuente con la documentación de respaldo suficiente, conforme lo requerido en el pliego y contrato, ocasionando que las deficiencias de control interno persistan.

### **Conclusión**

En el informe DR8-DPO-AE-0018-2016 se establecieron 19 recomendaciones, de las cuales 6 no fueron cumplidas, debido a que, los Presidentes no implementaron procedimientos adecuados a fin de mejorar las actividades administrativas y financieras, ocasionando que las deficiencias de control interno persistan y que se debilite el sistema de control institucional.

*Diego* 

## Recomendación

### Al Presidente


1. Cumplirá y dispondrá a los servidores a quienes estén dirigidas las recomendaciones su cumplimiento, 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.

### Informes no remitidos sobre la ejecución de los recursos asignados, provenientes del Fondo de Desarrollo Amazónico

El artículo 20 de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 245 de 21 de mayo de 2018, señala:

*" ... Art. 20.- Sistema de seguimiento y evaluación.- La Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica establecerá un sistema de seguimiento y evaluación, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en la planificación integral amazónica y el uso eficiente, eficaz y pertinente de los recursos establecidos en la presente Ley, así como valorar la inversión y aporte que los diferentes niveles de gobierno realizan, sobre la base de los lineamientos y especificaciones técnicas emitidas por el ente rector de la planificación nacional.- Las entidades beneficiarias de los recursos establecidos en la presente Ley deberán remitir de manera obligatoria a la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, la información requerida para operar el Sistema de Seguimiento y Evaluación (...)"*

El Secretario Técnico de la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica con oficio STCTEA-STCTEA-2021-0425-O de 29 de junio de 2021, en relación al requerimiento del equipo de auditoría, adjuntó el detalle de las asignaciones del Fondo de Desarrollo Amazónico realizadas por el Banco Central al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Payamino durante junio de 2018 y los años 2019, 2020 y 2021, por 456 138,44 USD, de los cuales se ejecutaron 447 092,37 USD, conforme se detalla:

Catorce 

GAD	Período	Total recibido por la STCTEA (USD)	Valor ejecutado por la entidad	Porcentaje de Ejecución %
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Payamino	Desde junio 2018	91 583,29	91 583,29	100%
	2019	182 504,50	182 504,50	100%
	2020	133 854,82	133 854,82	100%
	Hasta abril 2021	47 261,80	39 149,76	83%
<b>Total USD</b>		<b>455 204,41</b>	<b>447 092,37</b>	<b>98%</b>

La Secretaría Técnica de la CTEA, con oficio STCTEA-STCTEA-2019-0522-O de 26 de agosto de 2019 solicitó a los Presidentes de los Gobierno Autónomos Descentralizados Parroquiales, lo siguiente:

*\*... remita la información de la ejecución de los recursos recibidos de la presente ley, es decir del Fondo de Desarrollo Sostenible Amazónico con corte al 05 de Agosto de 2019. Es importante citar que por esta ocasión el reporte será acumulado hasta la fecha de corte antes mencionada y deberá ser presentado hasta el 05 de septiembre del 2019; para los reportes subsiguientes se deberá entregar la información de manera mensualizada dentro de los cinco primeros días de cada mes; esta información deberá ser remitida en las matrices establecidas para el efecto y con los medios de verificación respectivos... Adicionalmente a ello solicito se remita los datos (Nombres, cargo, teléfono, correo electrónico), del funcionario que estará a cargo de remitir mensualmente dicha información (...)\*.*

El Responsable de la Delegación Provincial de Orellana de la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica con oficio STCTEA-DPO-2020-0007-O de 3 de abril de 2020 comunicó a los Presidentes de los GADs Parroquiales, lo siguiente:

*\*... Con oficio No. STCTEA-STCTEA-2020-0308-O, se solicitó a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la provincia de Orellana, el reporte de la ejecución de los recursos pertenecientes al Fondo para el Desarrollo Sostenible Amazónico, cuya presentación fue hasta el 20 de marzo de 2020... En vista que el país se encuentra en un estado de excepción por calamidad pública debido al virus COVID-19, la máxima autoridad... emite la Resolución STCTEA-STCTEA-2020-0003-R de fecha 02 de abril de 2020, cuyo fin es dar una prórroga de plazo para la entrega formal de los informes y los medios de verificación (...)\*.*

El mencionado servidor con oficios STCTEA-DPO-2020-0026-O y STCTE-DPO-2020-0035-O de 3 de julio y 2 de agosto de 2020 solicitó al Presidente del GAD Parroquial Rural San José de Payamino, el informe de la ejecución de los recursos del Fondo de Desarrollo Sostenible Amazónico, en un plazo de 30 días, esto es hasta el 5 de agosto de 2020.

*Javier*

La Secretaría Administrativa - Responsable de la Delegación de Orellana, Encargada de la STCTEA con memorando STCTE-DPO-2020-0178-M de 7 de agosto de 2020 remitió a los Directores de Seguimiento y Evaluación Integral para la Amazonía, y Gestión de la Información y Estadística Territorial Encargado, el informe de seguimiento y evaluación del Fondo de Desarrollo Sostenible Amazónico, en el que constó que el GAD Parroquial Rural San José de Payamino no entregó el informe del Fondo de Desarrollo; y, el Director de Seguimiento y Evaluación Integral para la Amazonía con memorando STCTEA-DSEI-2021-0136-M de 2 de marzo de 2021, remitió a la Secretaria Técnica de la CTEA, la nómina de los GADs que no entregaron el Informe del Fondo de Desarrollo, para conocimiento del Consejo de Planificación Integral de la CTEA; y, la Secretaria Técnica de la STCTEA con oficio STCTEA-STCTEA-2021-0255-O de 16 de abril de 2021 reiteró a los Presidentes de los GADs Parroquiales, remitir el informe de la ejecución de los recursos asignados, provenientes del Fondo de Desarrollo Sostenible Amazónico, desde el 28 de mayo de 2018 con corte al 31 de marzo de 2021.

De lo anterior, la Secretaria Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica y su delegación, solicitó e insistió al GAD Parroquial, la presentación obligatoria de los informes sobre la ejecución de los recursos recibidos y los medios de verificación, sin embargo, en los expedientes físicos de la entidad no se ubicaron oficios, memorandos, informes o documentación que evidencien respuestas a los requerimientos realizados por la STCTEA, respecto a la ejecución de los recursos asignados, provenientes del Fondo de Desarrollo Sostenible Amazónico.

El Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Payamino y la Secretaria-Tesorera con oficio 008-GADPRSJP-NA-2021 de 19 de julio de 2021, indicaron:

*"... revisada la documentación no existe informe alguno a los informes de ejecución de los recursos provenientes del Fondo de Desarrollo Amazónico (...)"*

Por lo expuesto, los Presidentes del GAD Parroquial en sus períodos de gestión, no remitieron a la Secretaria Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, los informes sobre la ejecución de los recursos recibidos y los medios de verificación,

En los comprobantes de egreso de los años 2018, 2019, 2020 y 2021 se evidenció que los recursos recibidos por parte de la STCTEA, el GAD parroquial -devengó 447 092,37

*dieciséis*

USD, con cargo a las partidas presupuestarias de inversión: 71.01.05 Remuneraciones unificadas por 107 538,40 USD; 73.08.03 Combustibles y lubricantes por 31 925,00 USD; 73.04.04 Maquinarias y Equipos por 33 499,50 USD; 73.04.05 Vehículos por 6 795,47 USD; 73.08.13 Repuestos y accesorios por 58 538,18 USD; y, 73.08.25 Ayudas, Insumos y Accesorios para Compensar Discapacidades por 50 818,61 USD; y, 73. Otros bienes y servicios de inversión por 157 977,21 USD.


Lo descrito se produjo por cuanto, los Presidentes en sus periodos de gestión, no remitieron a la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, la información relacionada con el uso de los recursos para su seguimiento y evaluación, no dispusieron por escrito a los servidores del GAD Parroquial la elaboración de los informes sobre la ejecución de los recursos provenientes del Fondo de Desarrollo Amazónico, inobservándose la normativa legal de remitir la información requerida por la STCTEA; y, no permitió a la Secretaría realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas establecidas en la Planificación Integral Amazónica y el uso eficiente, eficaz de los recursos asignados.

Los referidos servidores inobservaron los artículos 70 Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural (letras u) y w), del Código de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; 20 Sistema de seguimiento y evaluación, inciso segundo, de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 245 de 21 de mayo de 2018; y, las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno; y 401-03 Supervisión; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 600-01 Seguimiento continuo y en operación.

Con oficios 383, 385 y 387-DPO-AE-2021 de 2 de agosto de 2021, se comunicó resultados provisionales a los Presidentes.

Los Presidentes en funciones, en los periodos de gestión comprendidos entre el 4 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2018; y, entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2019, con comunicación de 20 de agosto de 2021, manifestaron:

*\*... Como se puede apreciar que los requerimientos realizados por la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, están en fechas posteriores al periodo de gestión de la administración del GAD Parroquial en el periodo 2014-2019, que finalizó el 14 de mayo del 2019, por lo que no hemos*

*Decreto* 

*conocido tales requerimiento así como no hemos sido responsables de la contestación de los requerimientos solicitados por la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica (...)*".

Lo manifestado por los servidores no modifica el comentario de auditoría, por cuanto, a pesar de que los requerimientos de la STCTEA fueron posteriores al 14 de mayo de 2019, no remitieron de manera obligatoria a la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, la información relacionada con el uso de los recursos asignados, provenientes del Fondo de Desarrollo Sostenible Amazónico del 21 de mayo de 2018 al 14 de mayo de 2019, para seguimiento y evaluación respectiva, conforme lo establecido en la normativa legal vigente.

### **Conclusión**

Los Presidentes en sus períodos de gestión no remitieron a la STCTEA la información relacionada del uso de los recursos provenientes del Fondo de Desarrollo Amazónico, y no dispusieron por escrito a los servidores del GAD Parroquial para la elaboración de los informes de ejecución de los recursos, inobservándose la normativa legal vigente, respecto a la obligatoriedad de remitir los informes a la STCTEA, lo que no permitió a la Secretaría realizar el seguimiento y evaluación de los recursos y garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en la Planificación Integral Amazónica.

### **Recomendación**

#### **Al Presidente**

2. Dispondrá y supervisará que el Técnico de Planificación conjuntamente con la Secretaria-Tesorera elaboren los informes y los justificativos sobre la ejecución de los recursos provenientes del Fondo de Desarrollo Amazónico, para la presentación, seguimiento y evaluación, de la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.

*diego macho*

### Falta de control en los bienes de larga duración de la entidad

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Payamino, sobre el control de los bienes de larga duración, en el período comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 30 de abril de 2021, se evidenció que:


- En el inventario de bienes de larga duración no se detalló nombres de los usuarios finales a cargo de los bienes, no crearon hojas de vida útil por cada bien, dependiendo de su naturaleza en los que consten su historial, con sus respectivas características como: marca, modelo, serie, color, material, valor de compra, y con sus respectivos movimientos y novedades, para su control, valoración y conciliación. Además, en las instalaciones del GAD Parroquial existen bienes en estado bueno y regular, como: sillas metálicas, computadora DELL, archivador metálico, aire acondicionado PRIMA, GPS profesional, filtros de aceite y otros, que no constan en el inventario de bienes, sin embargo, son utilizados por los servidores de la entidad, debido a que las Secretarías-Tesoreras en sus períodos de gestión no mantuvieron un control adecuado ni actualizaron el inventario institucional, ocasionando que la información no sea exacta ni confiable, para su verificación y comprobación posterior.
- En la Bodega de la entidad parroquial se encontraron bienes inservibles y obsoletos como: monitores, impresoras, escáner, CPU, sillas, llantas, filtros, repuestos, escritorios, extintores, mangueras, baterías y otros bienes, ocupando espacios físicos innecesariamente, sin que los Presidentes en sus períodos de gestión establezcan procedimientos de control interno; y, las Secretarías-Tesoreras, así como la Servidora Pública de Servicios 1 y la Secretaria en sus períodos de gestión, realicen el procedimiento para el egreso y la baja de los bienes, conforme a las disposiciones legales.
- Los Presidentes no dispusieron a las Secretarías-Tesoreras ni a las Servidoras Pública de Servicios 1 en sus períodos de gestión, realizar las constataciones físicas de los bienes durante los años 2016, 2017, 2018 y 2019, con la finalidad de confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación, así como verificar el estado de los bienes; y, no existieron resoluciones o documentos con los cuales el titular de la entidad designó comisiones

*documentos*

técnicas para efectuar las constataciones de los bienes; ocasionando que el inventario esté incompleto y desactualizado.

- La Secretaria-Tesorera en su período de gestión comprendido entre el 2 de marzo de 2020 y el 30 de abril de 2021 presentó el "Acta de Inicio de Toma de Inventario General de Bienes de Larga Duración y Bienes de Control" de 14 de diciembre de 2020, y el "Acta Final del Inventario General de Bienes de Larga Duración y Bienes de Control" de 24 de diciembre de 2020, suscrita por dos Vocales y por la Secretaria Auxiliar, señalando que realizaron el levantamiento de todos los bienes en el plazo de 10 días, sin encontrar novedades y adjuntaron el detalle de los bienes de larga duración y de control, documentación de esta labor estaba incompleta, y no constaron los resultados de confirmación de la ubicación, existencia, estado y conservación de los bienes, debido a que, esta constatación física no fue realizada conforme a las disposiciones legales establecidas ni aprobada por la máxima autoridad, para la toma de decisiones y acciones correctivas, ni presentada por escrito a la Secretaria-Tesorera para la verificación de la información y conciliación de saldos contables, evidenciándose que los Vocales y la Secretaria Auxiliar como responsables de la constatación física de bienes no efectuaron las gestiones necesarias para realizar un control adecuado de los bienes del GAD Parroquial.

Por lo tanto, los Presidentes en sus períodos de gestión no establecieron procedimientos de control interno para la administración, egreso y baja de los bienes de la entidad, no dispusieron ni supervisaron que las Secretarías-Tesoreras como responsables del control de los bienes, así como las Servidoras Público de Servicios 1, como encargadas de la administración de los bienes, 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 y confiable, quienes no mantuvieron un inventario completo y actualizado de los bienes; y, los Vocales y la Secretaria Auxiliar a pesar de haber suscrito las actas de 14 de diciembre de 2020 y 24 de diciembre de 2020, no emitieron un informe completo con los resultados y observaciones del caso, a fin de depurar la información y tomar acciones correctivas, 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.

*Mejor lo* 

Los referidos servidores 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 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 2 De las personas y entidades responsables, 7 Registros, y 10 Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios, 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, 7 Registros, y 10 Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios, del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes y Existencias Del Sector Público emitido mediante Acuerdo 017-CG-2016, publicado en el Registro Oficial 751 de 10 de mayo de 2016; 2 De las personas responsables, 7 Registros, y 10 Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios, del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes y Existencias Del Sector Público emitido mediante Acuerdo 041-CG-2016, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 888 de 23 de noviembre de 2016; 7 Obligatoriedad, 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, del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido mediante Acuerdo 041-CG-2017, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 150 de 29 de diciembre de 2017; 7 Obligatoriedad, 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, del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido mediante Acuerdo 067-CG-2018, vigente desde el 30 de noviembre de 2018; las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 405-06 Conciliación de saldos de las cuentas, 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 21 del Presidente o presidenta de la junta parroquial rural, letra u, del Reglamento 001 que

*Jelinto yano*

expide el Orgánico Funcional sustitutivo al Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Payamino, aprobado el 26 de enero de 2017; 21 Atribuciones del Ejecutivo, ítem 21; y, 40 Funciones de la Unidad Financiera, ítem 18, de la Resolución 002-2020 que Sanciona y Regula el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Payamino, aprobado el 25 de enero de 2019.

Con oficios 344, 347 y 349-DPO-AE-2021, y del 0076 al 0083-0006-DPO-AE-2021 de 21 de julio de 2021, respectivamente, se comunicó los resultados provisionales a los Presidentes, a las Secretarías-Tesoreras, a los Vocales, a las Servidoras Público de Servicios 1 y a la Secretaría Auxiliar.

Los Vocales en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2021, con oficios 015-GADPRSJP-2021 y 002-MY-GADPRSJP-2021 de 2 y 5 de agosto de 2021, en los mismos términos, señalaron:

*\*... es importante hacer de conocimiento que la Secretaria-Tesorera que laboraba antes del ingreso... no había entregado o dejado en la institución ningún inventario de bienes o Acta de Entrega Recepción por lo que se desconocía de la existencia real de bienes, ubicación, nomina (sic) de los responsables de su tenencia y conservación... y al no existir un inventario de bienes (Acta de entrega-recepción de los mismos), y considerando que la mayoría de bienes han sido comprados en gestiones anteriores fechas en las cuales se debieron actualizar el inventario institucional, en ese sentido, se procedió a levantar información de la existencia de bienes que reposaban en las instalaciones del Gobierno Parroquial, sin conocer de la existencia real de bienes (...)\**

Lo señalado por los Vocales, no modifica el comentario de auditoría, debido a que suscribieron el Acta Final del Inventario General de Bienes de Larga Duración el 24 de diciembre de 2020, sin señalar novedades ni observaciones de esta labor, sin embargo, en las instalaciones del GAD Parroquial se evidenció bienes en estado bueno y regular, que no constaron en este inventario, así como bienes inservibles y obsoletos que ocupan espacios físicos innecesariamente, ni realizaron el procedimiento para el egreso y la baja, por lo que, ésta constatación física no fue realizada conforme a las disposiciones legales vigentes.

La Secretaria-Tesorera en funciones en el período de gestión comprendido entre el 2 de marzo de 2020 y el 30 de abril de 2021, con oficio 013-GADPRSJP-2021 de 6 de agosto de 2021, indicó en términos similares a lo expuesto por los Vocales en los oficios 015-

*revisado y devuelto*

GADPRSJP-2021 y 002-MY-GADPRSJP-2021 de 2 y 5 de agosto de 2021 y adjuntó copias certificadas del Acta de 24 de diciembre de 2020 con el listado incompleto de los activos fijos, evidenciándose que la servidora no elaboró hojas de vida útil por cada bien, dependiendo de su naturaleza, no realizó conjuntamente con el Presidente la baja de los bienes, ni elaboró las conciliaciones de saldos contables con los inventarios, lo cual no modifica el comentario de auditoría.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, se emitieron los siguientes puntos de vista:

El Presidente en funciones, en el periodo de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2021; y, la Secretaria Auxiliar en funciones, en el periodo de gestión comprendido entre el 1 de marzo de 2020 y el 30 de abril de 2021, con oficios 008-CJ-GADPRSJP-2021 y 018-JA-GADPRSJP-2021 de 19 de agosto de 2021, en términos similares señalaron a lo expuesto por los Vocales en oficios 015-GADPRSJP-2021 y 002-MY-GADPRSJP-2021 de 2 y 5 de agosto de 2021, lo que no modifica el comentario de auditoría.

Los Presidentes en funciones, en los periodos de gestión comprendidos entre el 4 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2018; y, entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2019; la Secretaria-Tesorera en funciones, en el periodo de gestión comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019; y, las Servidoras Público de Servicios 1 en funciones, en los periodos de gestión comprendidos entre el 1 de junio de 2016 y el 4 de abril de 2017; y, entre el 5 de julio de 2017 y el 14 de mayo de 2019, con comunicación de 20 de agosto de 2021, indicaron:

*“... Con fecha 25 de septiembre del 2018, la señorita... y la señora..., realizaron la constatación física de los bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial rural San José de Payamino, por lo que se levanta el acta de la diligencia la misma que adjuntamos al presente, de igual manera estamos adjuntando al presente copias del inventario realizado en el que constan los bienes, su denominación, sus especificaciones, fecha de adquisición, estado y custodia... En lo que se refiere a que en diferentes dependencias se encontraron bienes inservibles y obsoletos... manifestamos que la Junta Parroquial en sesión realizada el 10 de julio del 2018, en el numeral 5 del orden del día resolvió: Autorizar el inicio del proceso de baja o enajenación de bienes obsoletos que han dejado de ser útiles para la institución... Por este motivo con oficio 03-Departa.Bienes y Muebles-GADPRSJP-2018 del 20 de septiembre de 2018, suscrito por la señora..., comunico de este particular manifestando "Señor presidente, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 22 del*

*Acuerdo y Res.*

*reglamento General para la Administración, utilización, manejo y control de bienes y existencias del sector Público emitida por la Contraloría General del Estado, presento dicho documento, para realizar el proceso de egreso o baja de los bienes de conformidad al anexo en el que se indica el estado de los referidos bienes", por lo que se demuestra que se inició el proceso de bajas (...)"*

Lo indicado por los servidores, respecto a las constataciones de bienes, modifica parcialmente el comentario de auditoría, por cuanto se adjuntó el acta de constatación física de bienes de septiembre de 2018 y en relación a los otros años no adjuntaron las resoluciones o documentos de la designación de comisiones técnicas por parte del Presidente para efectuar constataciones de los bienes ni elaboraron los informes finales con los resultados y novedades por lo menos una vez al año durante los años 2016, 2017 y hasta mayo de 2019, ni se evidenció informes de las conciliaciones de saldos contables con los inventarios de bienes. Respecto a la baja y egreso de bienes, no modifica lo comentado por auditoría, debido a que se adjuntó el Acta de Sesión Ordinaria de 10 de julio de 2018, suscrita por el Presidente, la Secretaria y los Vocales, que resolvieron autorizar el inicio del proceso de baja de bienes obsoletos, sin informes técnicos para los procesos de remate, venta, permuta, transferencia gratuita, traspaso, chatarrización, reciclaje, destrucción, según corresponda.

### **Conclusión**

Los Presidentes en sus periodos de gestión no dispusieron ni supervisaron, las Secretarías-Tesoreras y las Servidoras Público de Servicios 1, no solicitaron ni realizaron las constataciones físicas de los bienes por lo menos una vez al año, no emitieron procedimientos de control interno para la administración, egreso y baja de los bienes de la entidad; y, el inventario de bienes de larga duración, con corte al 30 de abril de 2021, no detalló los nombres de los usuarios finales a cargo, ni se creó hojas de vida útil por cada bien, dependiendo de su naturaleza; además, en las diferentes dependencias de la entidad se encontraron bienes inservibles y obsoletos, sin realizar el procedimiento para el egreso y la baja, conforme a las disposiciones legales, ocasionando que la información administrativa financiera de los bienes no sea real ni confiable.

*Mejía y Cordero*

## Recomendaciones

### Al Presidente

3. Dispondrá y supervisará que los integrantes de las comisiones 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 y baja de bienes, según corresponda.
4. Dispondrá y supervisará a la Secretaria – Tesorera que, en base a los resultados de las constataciones físicas de los bienes de la entidad, concilie periódicamente los saldos de los bienes, a fin de que la entidad cuente con información financiera real, confiable y oportuna.
5. Dispondrá y supervisará que el Guardalmacén o quien haga sus veces, 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, 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.

### **GAD Parroquial no cumplió con la ejecución del proyecto para el Fortalecimiento del sector productivo**

El Asesor Técnico del GAD Parroquial en los meses de junio a septiembre de 2016, elaboró y presentó al Presidente, el Proyecto denominado *"Fortalecimiento al Sector Productivo mediante la adquisición de un tractor agrícola equipado con: Romplow agrícola 18D., triturador 2.3, sembradora abonadora de maíz, distribuidor de abonos de semilla de arroz, fumigador 600LT y carretón metálico y un vehículo para apoyar al sector productivo de la Parroquia San José de Payamino, cantón Loreto, provincia de Orellana"*, sin fecha; el numeral 9, Aportes en efectivo para la Ejecución del Proyecto, señaló el Presupuesto por 207 371,43 USD, distribuido, así:

*Melito y otros*

INSTITUCIÓN	RESPONSABLE	COMO CONTRIBUYE AL PROYECTO	APORTE	Subtotal USD
Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Orellana	Técnicos	Tractor agrícola	49 750,93	161 884,96
		Romplow Agrícola	14 792,55	
		Triturador	10 921,55	
		Sembradora-Abonadora de maíz	15 838,54	
		Distribuidor de abonos de semillas	6 766,15	
		Fumigadora	7 929,90	
		Carretón Metálico	10 500,38	
		Camioneta 4x4	38 490,00	
		Compra de combustible	6 894,96	
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Payamino	Técnicos	Gastos de remuneración, remuneraciones complementarias, lubricantes, repuestos y elaboración del proyecto y socialización	45 486,48	45 486,48
Comunidad	Beneficiarios del proyecto	Con terreno y mano de obra para el manejo del cultivo	-	
-El IVA correspondiente a la adquisición de la maquinaria agrícola no aplica según el Art. 53 de la Ley de Régimen tributario interno;				
-El IVA correspondiente a la adquisición del vehículo, combustibles, lubricantes y repuestos por un valor de \$10.464,16, serán asumidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Payamino.				
<b>Total (USD)</b>				<b>207 371,44</b>

En el numeral 7.4 Sostenibilidad Económica y Financiera, del proyecto constó detallados los costos que se emplearán cada año, para poner en marcha y operación la maquinaria, como: remuneraciones del operador y del ayudante, los materiales y suministros de oficina, los combustibles y lubricantes, los mantenimientos y los gastos financieros.

En los numerales 2 y 4, relacionado con la descripción de la situación actual del área de intervención del Proyecto y la Identificación y caracterización de la población objetivo, respectivamente, no se observó un análisis amplio y detallado de las áreas, o zonas de la jurisdicción parroquial aptas para realizar las labores agrícolas con este tipo de equipos, a fin de canalizar y planificar la inversión de los recursos financieros y decidir la conveniencia de llevar a cabo las actividades que se planificaron para el proyecto.

El Presidente con oficio 151-GADPRSJP-2016 de 19 de septiembre de 2016, solicitó a la Prefecta del GAD Provincial de Orellana, la distribución de los presupuestos participativos del año 2016, para financiar el proyecto para el fortalecimiento productivo por un monto de 207 371,44 USD, por cuanto la parroquia es eminentemente productiva y tiene la necesidad de contar con un equipo agrícola para incrementar la producción y reactivar la economía local, para lo cual, presentó el referido proyecto.

El Presidente y la Prefecta del GAD de la Provincia de Orellana, suscribieron el Convenio de Cooperación Financiera 095-GADPO-2017 de 12 de diciembre de 2017,

*Mano y sello*

para el fortalecimiento del sector productivo, con un aporte del GAD Provincial por 161 884,96 USD. La cláusula quinta del convenio, estableció:


*"... monto que será desembolsado de la siguiente manera: 30% a la firma del convenio, 30% a la firma del Contrato; y, 40% a la entrega de la maquinaria (...)"*

El GAD de la Provincia de Orellana, con Comprobante de pago 00077095 de 9 de febrero de 2018, y Transacción TC0020 transfirió a la cuenta bancaria 1220289, del GAD Parroquial San José de Payamino el valor de 48 565,49 USD que corresponde al 30% a la firma del Convenio.

La adquisición de la maquinaria se efectuó a través del proceso de Subasta Inversa Electrónica SIE-GADPSJP-001-2018, para la "Adquisición de un tractor agrícola equipado con: romplow agrícola, triturador, sembradora abonadora de maíz, distribuidor de abonos de semilla de arroz, fumigador y carretón metálico para el fortalecimiento al sector productivo de la Parroquia San José de Payamino, cantón Loreto, de la Provincia de Orellana", con un presupuesto referencial por 116 500,00 USD; se debe señalar que en esta adquisición no se consideró la compra de la camioneta y del combustible por 45 384,96 USD. El Presidente con Resolución Administrativa 025-GADPRSJP-2018 de 8 de agosto de 2018, autorizó el inicio del proceso, aprobó los pliegos y designó a la Comisión Técnica conformada por el Presidente, el Vocal / Presidente de la Comisión de Producción responsable de la Unidad Requirente; y, un Técnico Mecánico Profesional afin al proyecto.

El Presidente mediante el Portal de Compras Públicas, invitó a 238 oferentes, de los cuales la proveedora con RUC 0602633984001 el 20 de agosto de 2018, presentó su oferta técnica económica contenida en 258 fojas, para el proceso de adquisición del equipo agrícola por 116 496,00 USD.

La Comisión Técnica mediante "Informe y Acta de Calificación" de 29 de agosto de 2018, concluyó que la Proveedora cumplió con todos los requisitos mínimos solicitados por la entidad contratante y recomendó convocar a la oferente, para que intervenga en la sesión única de negociación; y, con Acta de 3 de septiembre de 2018 la Comisión Técnica y la Proveedora convinieron en rebajar el monto ofertado a 110 554,71 USD, como se detalla a continuación:

*Asunto y efecto* 

Maquinaria	Convenio USD	Negociación USD
Tractor agrícola	49 750,93	47 212,88
Romploow Agrícola	14 792,55	14 037,18
Triturador	10 921,55	10 363,80
Sembradora-Abonadora de maíz	15 838,54	15 029,63
Distribuidor de abonos de semillas	6 766,15	6 421,08
Fumigadora	7 929,90	7 525,48
Carretón Metálico	10 500,38	9 964,86
<b>Total USD</b>	<b>116 500,00</b>	<b>110 554,71</b>

El Presidente con Resolución 001-GADPRSJP-2018 de 3 de septiembre de 2018, adjudicó el proceso de Subasta Inversa Electrónica a la Proveedoradora con RUC 0602633984001, suscribieron el Contrato el 13 de septiembre de 2018, por 110 554,71 USD, con el objeto de adquirir un *TRACTOR AGRÍCOLA EQUIPADO CON: ROMPLOW AGRÍCOLA, TRITURADOR, SEMBRADORA ABONADORA DE MAÍZ, DISTRIBUIDOR DE ABONOS DE SEMILLA DE ARROZ, FUMIGADOR Y CARRETÓN METÁLICO PARA EL FORTALECIMIENTO AL SECTOR PRODUCTIVO DE LA PARROQUIA SAN JOSÉ DE PAYAMINO, CANTÓN LORETO, DE LA PROVINCIA DE ORELLANA\**, con un plazo de 8 días contados a partir de su fecha de suscripción; y, conforme a la Cláusula Décima del contrato, designó como Administradora del mismo, a la Vocal.

La Administradora del Contrato el 20 de septiembre de 2018, emitió el Informe de adquisición y concluyó que en la entrega de los bienes no existió novedades de incumplimiento y recomendó la elaboración y suscripción del Acta de Entrega Recepción Definitiva.

En el expediente de contratación se evidenció 2 actas de entrega: el Acta de Entrega Recepción Provisional de 20 de septiembre de 2018 suscrita por la Vocal en su calidad de Administradora del Contrato, la Servidora Pública de Servicios 1 como responsable de los bienes, y la Proveedoradora; y, el Acta de Entrega Recepción de 27 de septiembre de 2018 suscrita por el Presidente y la Proveedoradora, en cuyas actas se concluyó, lo siguiente:

*\*... el contratista ejecutó el contrato de acuerdo a las cláusulas establecidas, las mismas que están a entera satisfacción del CONTRATANTE, según las características y especificaciones técnicas constantes en el contrato (...)\*.*

La Sección IV Evaluación de las Ofertas Técnicas, en "Otro(s) parámetro(s) requeridos por la entidad contratante de los Pliegos, el proceso estableció lo siguiente:

*delimita y otros*

No.	Parámetro	Dimensión
5	Documento Legal	*... El Oferente deberá entregar matriculado el tractor a nombre del GADM del Cantón la Joya de los Sachas (sic). De conformidad al ART. 101 Reglamento a la Ley de Transporte Terrestre (...)"

(...)"

De acuerdo a los pliegos, el equipo debía ser entregado matriculado a nombre del GAD Parroquial Rural San José de Payamino; fundamentándose en el artículo 101 del Reglamento de la Ley de Transporte Terrestre, disposición que no guarda relación con la matriculación, siendo la normativa legal correcta el artículo 101 de la Ley de Transporte Terrestre, que dispone que las comercializadoras de vehículos motorizados deberán entregar a los propietarios, el vehículo debidamente matriculado.

En concordancia con dicha disposición, el numeral 1.12 "Otros parámetros de calificación propuestos por la entidad contratante" de la oferta, la Provedora adjuntó como anexo la "Carta de Compromiso Matriculación Tractor" de 20 de agosto de 2018, con la cual la oferente se comprometió a entregar matriculado el tractor a nombre del GAD Parroquial Rural San José de Payamino.

La Representante Legal de la Empresa con RUC 0602633984001, con oficio MA/000-25 de 28 de junio de 2021, en relación al requerimiento de auditoría 0038-0006-DPO-AE-2021 de 23 de junio de 2021, indicó:

*"... de la matrícula del TRACTOR AGRÍCOLA MASSEY FERGUSON MODELO MF291/4WDR2 SERIE 2914491142 MOTOR No. RS60152B554879C, llegamos a un acuerdo verbal que el trámite legal realizaría (sic) los funcionarios de turno, en su manera absolutamente me desentendí del tema por tal motivo no con esto me excuso de mi responsabilidad, en este caso para cumplir el requisito me comprometo a realizar lo solicitado (...)"*

La Provedora con oficio MA/000-26 de 5 de agosto de 2021, después de 39 días entregó al equipo de auditoría la copia certificada de la matrícula 3.1-22-002248 de 3 de agosto de 2021 del tractor agrícola MASSEY FERGI MF291.

Los Presidentes en sus períodos de gestión comprendidos entre el 4 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2018; y, entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2019 con memorandos 39-DF-2018 y 06-DF-2019 de 3 de octubre de 2018 y 22 de enero de 2019, respectivamente, autorizaron el pago; y, la Secretaria-Tesorera con Comprobantes de

*Recibo y nuevo*

Egresos 00291 y 00027 por 48 565,49 USD y 60 883,67 USD de 3 de octubre de 2018, y de 23 de enero de 2019, respectivamente, contabilizó y liquidó el contrato a la Proveedora, por la totalidad de 109 449,16 USD sin IVA.

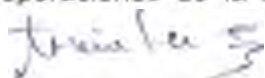
Con comprobante de pago 0080979 de 21 de enero de 2019, el GAD de la Provincial de Orellana, transfirió al GAD Parroquial San José de Payamino 61 989,22 USD por la liquidación del convenio (adquisición del tractor agrícola y su equipo) que no incluyó recursos económicos para la adquisición de una camioneta y el combustible debido a que el GAD Parroquial no realizó el proceso de contratación de estos bienes.

En la verificación física realizada por el equipo de auditoría el 25 de junio de 2021 y de acuerdo con los reportes físicos de la maquinaria pesada, se evidenció que el tractor y su equipo agrícola desde la fecha de entrega al GAD Parroquial el 27 de septiembre de 2018, no ha sido utilizada ni puesto en funcionamiento por más de dos años.

Los 3 vocales del GAD Parroquial, en el período de gestión comprendido 15 de mayo de 2019 al 30 de abril de 2021, con comunicación de 28 de febrero de 2020, entregada en la Dirección Provincial de Orellana, de la Contraloría General del Estado, señalaron:

*"... la administración anterior han (sic) adquirido una maquinaria agrícola FABRICACIÓN BRASILEÑA MASSEY FERGUSON 291 DE COLOR ROJO Y SU IMPLEMENTACIÓN –TIPO 06328 IN5-No. SERIE L0231734, en la cual en este proyecto de compra de maquinaria no se contó con la partida presupuestaria del operador y ayudante, además el terreno no es apto para tal maquinaria, por lo tanto, la maquinaria se encuentra inoperativa y como GADPRSJP no contamos con recurso disponibles (...)"*

Lo descrito se produjo por cuanto el Presidente en su período de gestión comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2018 aprobó y solicitó a la Prefecta del GAD Provincial el financiamiento para la puesta en marcha del proyecto del fortalecimiento del sector productivo, en el cual no constó las áreas específicas que operaría la maquinaria agrícola; aprobó el pliego mismo que en la Sección IV Evaluación de las Ofertas Técnicas la información no fue clara debido a que hizo referencia a otra entidad distinta al del GAD Parroquial, a una normativa que no tiene relación con lo establecido en ese parámetro, sin revisar su contenido previo a su aprobación; además, suscribió el Acta de Entrega Recepción de 27 de septiembre de 2018, sin exigir a la Proveedora la entrega del tractor agrícola matriculado, no dispuso el inicio de las operaciones de la maquinaria a partir del 27 de septiembre de 2018 ni estableció



procedimientos de control interno, a fin de garantizar el cumplimiento del pliego, del contrato y del convenio.

El Asesor Técnico en su período de gestión, comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019 elaboró el proyecto sin establecer un análisis amplio y detallado de las áreas o zonas de la jurisdicción parroquial aptas para realizar las labores agrícolas y para la utilización de la maquinaria agrícola.

Los Vocales en sus períodos de gestión comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019 autorizaron la ejecución del proyecto para la adquisición de la maquinaria agrícola, sin evidenciar en este proyecto una planificación adecuada sobre las áreas que serían aptas para realizar los trabajos con la maquinaria agrícola.

La Vocal en su calidad de Administradora de Contrato, el 20 de septiembre de 2018 suscribió el Acta de Entrega Recepción Provisional y el Informe de satisfacción, en los que concluyó que la Proveedora cumplió a cabalidad con lo establecido en el contrato, sin exigir la entrega de la maquinaria agrícola matriculada.

La Secretaria -Tesorera, en el período de gestión comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019 liquidó el proceso y canceló en su totalidad el valor de la compra a la Proveedora, sin realizar el control previo al devengado y al pago, ya que no exigió que la Proveedora entregue la maquinaria matriculada, lo que, ocasionó que la comunidad no se beneficie de los servicios de estos equipos agrícolas conforme el proyecto social emprendido y que no sean aprovechados los recursos destinados a su adquisición.

El Presidente en su período de gestión comprendido entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2019, no dispuso que el tractor agrícola y su equipo entrenen en funcionamiento y preste los servicios institucionales previstos en el proyecto y en el convenio, y dispuso a la Secretaria-Tesorera la liquidación final del proceso sin exigir que la Proveedora matricule la maquinaria agrícola, conforme lo requerido en el pliego; y, el Presidente en su período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2021 conjuntamente con los Vocales, previo a la aprobación de los presupuestos anuales no incluyeron las partidas presupuestarias para la adquisición de los combustibles y mantenimiento de la maquinaria, así como, para la contratación del Operador, que

*José Antonio Jasso*

permita el cumplimiento del Proyecto, y de los objetivos del Convenio de Cooperación, ocasionando que la tractor y sus elementos se encuentren sin uso.

Los Vocales en sus periodos de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2021, no desarrollaron las acciones institucionales pertinentes para destinar recursos financieros suficientes a fin de poner en servicio el tractor agrícola equipado con: romplow agrícola, triturador, sembradora abonadora de maíz, distribuidor de abonos de semilla de arroz, fumigador y carretón metálico, ni promovieron la localización de las áreas en las que pueda usar estos equipos, para la toma de acciones correctivas, ocasionado de la misma manera, que el equipo agrícola permanezca por más de dos años en los exteriores de la entidad parroquial sin prestar el servicio previsto.

El Asesor Técnico y el Técnico de Planificación en sus periodos de gestión, conforme a sus funciones no asesoraron ni propusieron al Presidente, las decisiones correctivas y/o programas técnicos operativos pertinentes, que posibiliten el uso del tractor y de los equipos agrícolas.

Los referidos servidores inobservaron lo dispuesto en los artículos 68 Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural, letra d), 70 Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural, letra u) y 425 Conservación de bienes, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); 101 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; 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, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; 406-03 Contratación, 408-01 Proyecto, 408-17 Administrador del contrato, 408-32 Mantenimiento y 600-01 Seguimiento continuo y en operación; y, los artículos 21 Del Presidente o presidenta de la junta parroquial rural letra u; 51 Funciones de la Asesoría Técnica, letra a) y c), y, 57 De las atribuciones y responsabilidades de o la Tesorera, ítem 10, del Reglamento 001 que expide el Orgánico Funcional sustitutivo al Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Payamino, aprobado el 26 de enero de 2017; 21 Atribuciones del Ejecutivo, ítem 21; 24 Atribuciones de los

*Juanita J. J. J.*

Vocales, ítem, 4; 40 Funciones de la Unidad Financiera, ítem 9; y, 42 Funciones del Técnico de Planificación, ítem 5, de la Resolución 002-2020 que Sanciona y Regula el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Payamino, aprobado el 25 de enero de 2019; la Sección IV Evaluación de las Ofertas Técnicas, en "Otro(s) parámetro(s) requeridos por la entidad contratante, de los Pliegos, del Proceso de Contratación de Subasta Inversa Electrónica SIE-GADPSJP-001-2018; y, la cláusula cuarta, Áreas de Cooperación, del Convenio de Cooperación 95-GADPO-2017 de 12 de diciembre de 2017.

Con oficios del 350 al 352-DPO-AE-2021; 0090, 0091, 0094, 0095, 0096, del 0099 al 0101, 0102, y el 0104-0006-DPO-AE-2021 de 22 y 23 de julio, y 10 de agosto de 2021, respectivamente, se comunicó resultados provisionales al Presidente, a los Vocales / Presidentes; a la Secretaria-Tesorera; a los Asesores Técnicos; al Técnico de Planificación; y, a los Vocales.

El Vocal en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2021, con oficio 001-MY-GADPRSJP-2021 de 5 de agosto de 2021, indicó:

*"... con respecto a la utilización y puesta en funcionamiento del equipo en referencia (Tractor Agrícola), el gobierno parroquial se encontraba planificando reactivar el sector agrícola de la parroquia conjuntamente con los productores se trabajaba identificando áreas a intervenir con la maquinaria agrícola, ya que por la geografía del sector no se puede ingresar a todas las áreas esto con la finalidad de mejorar la productividad en el sector, actividades planificadas a partir del segundo trimestre del año 2020; sin embargo, como es de conocimiento de todos y con fundamento en donde el Gobierno Nacional, a través de BOLETÍN OFICIAL 1356 de fecha 15 de marzo de 2020, decreta el estado de Emergencia Sanitaria por el virus COVID-19 (CORONAVIRUS) en todo el territorio nacional... echo que conllevo a la suspensión de muchas actividades económicas que se realizaban en la parroquia. Y con ello, la paralización de todos los vehículos y equipo caminero de propiedad del gobierno parroquial, en ese sentido en el año 2020 se hizo imposible realizar alguna planificación con el tractor agrícola o algún otro equipo debido a la suspensión de actividades a fin de precautelar la salud de los funcionarios de la institución y que a la fecha no se ha logrado superar en su totalidad. Adicional, a ello como se indicó en oficio No. 005-GADPRSJP-2021 de fecha 28 de junio de 2021, el Gobierno Parroquial en el año 2020 y 2021, ha sufrido una reducción en el presupuesto que supera el 50%, respecto al año 2019, razones que limitan designar recursos para la contratación de un operador para la maquinaria agrícola; sin embargo, como gobierno parroquial nos encontramos trazando una nueva planificación para intervenir con la maquinaria agrícola en beneficio de los agricultores de nuestra parroquia de igual forma estamos analizando la posibilidad de contratar un operador para la misma, y que la limitante*

*José María y sus hijos*

*de la misma ha sido la reducción de las consignaciones presupuestarias realizadas desde el gobierno central hacia el GAD (...)*".

Los Vocales en funciones, en el periodo de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2021, con oficios 003-GG-GADPRSJP-2021 y 004-JN-GADPRSJP-2021 de 11 de agosto de 2021, señalaron en similares términos, lo descrito por el Vocal en el oficio 001-MY-GADPRSJP-2021 de 5 de agosto de 2021.

Lo indicado por los servidores no modifica el comentario de auditoría, debido a que, no adjuntaron informes o documentos que demuestren la identificación de las áreas y la planificación con los productores para reactivar el sector agrícola, no presentaron documentación con la cual, previo a la aprobación de los presupuestos consideraron las partidas presupuestarias para el funcionamiento de la maquinaria agrícola ni evidenciaron documentalmente la falta de recursos económicos desde el 15 de mayo de 2019, fecha a partir de la cual, no se observaron las acciones correctivas inmediatas y oportunas, para contratar al Operador del tractor.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, se emitieron los siguientes puntos de vista:

El Vocal / Presidente en funciones, en los periodos de gestión comprendidos entre el 4 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019; y, entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2021; el Vocal en funciones, en el periodo de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2021; y, el Técnico de Planificación en el periodo de gestión comprendido entre el 7 de octubre de 2020 y el 30 de abril de 2021, con oficios 009-CJ-GADPRSJP-2021, 003-MJ-GADPRSJP-2021 y 002-MY-GADPRSJP-2021 recibidos el 17, 16 y 20 de agosto de 2021, respectivamente, señalaron en términos similares a lo descrito por los Vocales, en los oficios 001-MY-GADPRSJP-2021, 003-GG-GADPRSJP-2021 y 004-JN-GADPRSJP-2021 de 5 y 11 de agosto de 2021, lo cual no modifica el comentario de auditoría, debido a que no presentaron evidencia documental que demuestren las acciones realizadas para poner en marcha la maquinaria agrícola.

Además, presentaron una copia simple de la matrícula 3.1-22-002248 correspondiente al TRACTOR RUEDA MASSEY FERGI emitida el 3 de agosto de 2021, lo cual ratifica el comentario de auditoría, por cuanto, la administración del periodo de gestión

*Benito y...*

comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, previo a la liquidación del proceso de contratación no requirió a la Provedora la entrega del tractor agrícola matriculado.

El Presidente en funciones, en el periodo de gestión comprendidos entre el 4 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2018; el Vocal / Presidente en funciones, en los periodos de gestión comprendidos entre el 4 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2018; y, entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2019; los Vocales en funciones, en los periodos de gestión comprendidos entre el 4 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019; y, entre el 13 de julio de 2016 y el 14 de mayo de 2019; la Secretaria-Tesorera en funciones, en el periodo de gestión comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019; y, el Asesor Técnico en funciones, en el periodo de gestión comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, con comunicación de 20 de agosto de 2021, manifestaron:

*\*... se ha procedido a matricular la maquinaria agrícola, por lo que se adjunta al presente copia de la matrícula N. 3.1-22-002248, que corresponde a la maquinaria en mención... Situación que al revisar integralmente las cláusulas del contrato que celebra el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rural San José de Payamino... para la adquisición de un tractor agrícola equipado..., no se encontraron en ninguna la obligatoriedad del contratista de entregar la maquinaria matriculada... En el año 2019 fueron las elecciones de dignidades en los Gobiernos Autónomos Descentralizados, por lo que nos correspondió operar con el presupuesto prorrogado del año 2018 hasta el 14 de mayo del año 2019, que fue la fecha de finalización del periodo político 2014-2019, por este motivo no ha sido nuestra responsabilidad la asignación de recursos para ejecutar el proyecto en los años posteriores a nuestra gestión (...)\*.*

Lo manifestado por los servidores, ratifica el comentario de auditoría, por cuanto la matrícula 3.1-22-002248 fue emitida el 3 de agosto de 2021, siendo esto posterior a la liquidación final del proceso de contratación, que se realizó el 23 de enero de 2019, incumpliendo lo requerido en la Sección IV Evaluación de las Ofertas Técnicas, en "Otro(s) parámetro(s) requeridos por la entidad contratante, de los Pliegos, mismo que fue parte integral del contrato, conforme a la cláusula segunda de este instrumento legal; y, a pesar de que, en el proyecto constaron los costos para poner en marcha la maquinaria, en este documento no se estableció de forma detallada las áreas en las que operaría el tractor y sus equipos.

*Tranquilla y Cauce*

*\*... con respecto a esta observación me permito señalar que el proyecto fue realizado en administraciones anteriores. Durante el tiempo que preste mis servicios al GAD Parroquial Rural San José de Payamino nunca el presidente o algún funcionario del GAD Parroquial me hicieron llegar un ejemplar físico o digital del proyecto antes referido... Dentro de las funciones para las que fui contratado se especifica que exclusivamente para Asesorar a las autoridades y servidores de la entidad en el campo de su competencia, según los requerimientos realizados, ni dentro de los expedientes analizados por el equipo auditor ni en los archivos físicos ni digitales se encuentra petición alguna respecto al tractor agrícola (...)*"

Lo comentado por el Asesor no modifica el comentario de auditoría, por cuanto, la cláusula tercera, Obligaciones del Profesional Contratado, del Contrato Civil de Servicios Profesionales de 14 de mayo de 2019, establecía en el primer ítem realizar actividades en los proyectos y programas que efectúe el Gobierno Parroquial, actividad que no fue cumplida, por cuanto, el proyecto estuvo en los archivos físicos de la entidad, y la maquinaria agrícola adquirida permaneció paralizada sin prestar ningún servicio a la comunidad durante el periodo de gestión que prestó sus servicios profesionales en la entidad.

### **Conclusión**

El GAD Parroquial mediante el proceso de contratación SIE-GADPSJP-001-2018 adquirió un tractor agrícola equipado por 110 554,71 USD, la Proveedora entregó el bien el 27 de septiembre de 2018 y matriculado el 5 de agosto de 2021, maquinaria que a partir de su recepción no fue puesta en funcionamiento, debido a que, los Presidentes, los Vocales, los Técnicos y la Secretaria-Tesorera no establecieron medidas correctivas oportunas para exigir que en el proyecto conste un análisis amplio y detallado de las áreas aptas para realizar las labores agrícolas y se planifique las partidas presupuestarias para adquirir combustibles, mantenimiento y la contratación del operador, a fin de poner en marcha la maquinaria agrícola, ocasionando que la misma permanezca a la intemperie junto al edificio del GAD parroquial y sin uso por más de dos años.

### **Hecho subsecuente**

El Coordinador de Mantenimiento Vial Urbano e Infraestructura, servidor del GAD Municipal del Cantón Loreto con Informe Técnico Mecánico de 29 de diciembre de 2021,

*Francisco y Sain*

sobre la verificación del tractor agrícola, sus elementos y equipamiento, en la parte pertinente, informó:

*"... Sembradora, Abonadora de maíz.-Equipamiento en estado regular, al ser de un material plástico, este se cristaliza con la presencia de lluvia y sol por lo que es recomendable que se le dé el respectivo mantenimiento de limpieza y engrasada de las partes móviles, y también se debe cambiar los acoples de las mangueras que están en mal estado... Distribuidor de abonos, semillas de arroz.- Equipamiento en mal estado, al encontrarse a la intemperie las partes móviles tienen presencia de corrosión y desgaste por lo que se debe cambiar las partes y piezas que están en mal estado para repotenciarle (piñones, tornillos, pernos, tuercas, cremalleras, ejes), al igual que la sembradora al estar constituido de un material plástico también se encuentra cristalizado los dispensadores (tanques de almacenamiento de semillas), los sistemas de transmisión de movimientos (cadenas, catalinas y demás) se encuentran oxidadas y por ende se debe intervenir con el correcto mantenimiento (...)"*

Y, concluyó:

*"... La maquinaria agrícola en conjunto con sus componentes se encuentra operativa en un 80%, por lo que se visualiza que falta mayor tiempo de uso, de ser el caso en vacío para mantener la operatividad de los diferentes sistemas y evitar enclavamientos y desgastes innecesarios de las piezas mecánicas. - Construir una cubierta para mantener a buen recaudo la maquinaria y los equipos, así como también efectuar el mantenimiento de las 100h de recorrido (...)"*

Por lo expuesto, según el informe técnico del mecánico del Coordinador de Mantenimiento Vial Urbano e Infraestructura el equipo agrícola se encuentra operativo y en buen estado en un 80% que corresponde al tractor agrícola, romplow agrícola, triturador y fumigadora, mientras que la sembradora-abonadora de maíz por 15 029,83 USD y el distribuidor de abonos de semillas por 6 421,08 USD, se encuentran en mal estado, totalizando el daño económico por 21 450,91 USD; además, el GAD Parroquial no realizó pagos por mantenimiento del equipo hasta el 29 de diciembre de 2021, fecha del referido informe.

## **Recomendaciones**

### **Al Presidente**

6. Dispondrá y supervisará que los Administradores de los Contratos previo a la suscripción de las actas de entrega recepción y presentación de los informes de satisfacción verifiquen que los bienes y servicios cumplan con todos los parámetros

*Francisco Soto*

exigidos en los Pliegos y en los contratos, a fin de, que los expedientes cuenten con la evidencia documental suficiente.


7. Conjuntamente con los Vocales y el Técnico de Planificación, previo a la aprobación del presupuesto anual, designarán las partidas presupuestarias correspondientes, para la contratación del Operador, los combustible y mantenimientos de la maquinaria agrícola, a fin de poner en funcionamiento los equipos y que la comunidad se beneficie de los servicios previstos, conforme al proyecto social emprendido y al Convenio de Cooperación suscrito con el GAD Provincial de Orellana.

### **Deficiencias y falta de gestión para la recuperación del IVA**

El Presidente y la Proveedora con RUC 1500320922001 suscribieron el contrato civil de prestación de servicios el 7 de julio de 2016, con el objeto de *"contar con un profesional, para impulsar los procesos de recuperación de los valores correspondientes al IMPUESTO AL VALOR AGREGADO desde el año 2012"*, con un plazo de duración de *"120 días a partir de la suscripción del contrato, para la entrega de los procesos y el tiempo que sea necesario para la entrega de las solicitudes de devolución de acuerdo a las políticas del SRI"*, es decir, desde el 7 de julio hasta el 4 de noviembre de 2016; y la cláusula quinta del contrato *"forma de Pago"* establecía *"la cantidad equivalente el 10% de los valores correspondientes al IVA recuperado, más el IVA (...)"*.

En el expediente contractual no se evidenció la entrega de informes o reportes emitidos por parte de la Proveedora relacionados con la recuperación del IVA, a la entidad Parroquial, relacionados con los trámites de las devoluciones del IVA de los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016, que fueron realizados por parte del Presidente del GAD Parroquial al Servicio de Rentas Internas entre el 30 de diciembre de 2016 y el 18 de octubre de 2018, conforme a las Resoluciones del Servicio de Rentas Internas, constantes en el expediente de pago y en la plataforma virtual del SRI.

Sin embargo, los Presidentes en sus períodos de gestión dispusieron el pago a la Proveedora por 13 397,46 USD más IVA, menos las retenciones de ley, acreditando el valor de 12 057,72 USD, de los cuales le otorgaron 10 anticipos personales por el avance del cumplimiento de los trabajos de recuperación del IVA por 11 356,85 USD, y 1 pago de liquidación total del servicio por 700,87 USD, conforme el siguiente detalle:

*José Luis y otros* 

No.	C.E /C.D	Fecha	Detalle	Valor Anticipo (USD)	Valor Recuperado por IVA	10% del Valor recuperado por IVA	Observaciones
1	CD160 577	2016-12-29	Anticipo por Servicios Personales	500,00	0,00	0,00	De conformidad con la cláusula quinta del contrato, hasta el 29 de diciembre de 2016 no existieron valores del IVA recuperado, sin embargo, la entidad por concepto de anticipo, pagó a la Proveedoradora 500,00 USD.
2	CD170 239	2017-06-05	Pago proporcional de servicios profesionales	383,80	8 837,98	883,80	-
3	CD170 282	2017-06-30	Pago proporcional de servicios profesionales	2 853,05	28 530,53	2 853,05	-
4	-	2017-09-01	Pago proporcional de servicios profesionales	500,00	0,00	0,00	Se otorgó un anticipo de 500,00 USD a la Proveedoradora, incumpléndose la cláusula quinta del contrato.
5	CD170 477	2017-10-19	Pago proporcional de servicios profesionales	1 500,00	15 893,71	1 589,37	-
6	CD170 564	2017-12-04	Registro de anticipo por servicios profesionales	1 000,00	0,00	0,00	No se observaron recuperaciones del IVA desde el 19 de octubre hasta el 4 de diciembre de 2017, sin embargo, la entidad en calidad de anticipo pagó a la proveedora 1 000,00 USD.
7	-	2018-06-18	Registro de anticipo por servicios profesionales	1 000,00	21 156,81	2 115,68	-
8	CE002 87	2018-09-07	Pago en calidad de anticipo de servicios profesionales	1 000,00	7 715,63	771,56	-
9	CD003 18	2018-10-31	Pago en calidad de anticipo de servicios profesionales	1 500,00	0,00	0,00	No se observaron recuperaciones del IVA desde el 8 de septiembre hasta el 31 de octubre de 2017, sin embargo, la entidad en calidad de anticipo a la proveedora pagó 1 500,00 USD.
10	CE000 16	2019-01-14	Anticipo por Servicios Personales	1 000,00	0,00	0,00	No se observaron recuperaciones del IVA desde el 8 de septiembre de 2018 hasta el 14 de enero de 2019, sin embargo, la entidad pagó en calidad de anticipo a la proveedora 1000,00 USD.
<b>Total anticipos (USD)</b>				<b>11 356,85</b>		<b>8 213,46</b>	
11	CE 00084	2019-02-21	Pago liquidación Recuperación IVA AÑOS 2012-2016	-	22 644,30	2 264,43	-
					29 196,70	2 919,57	Devolución del IVA de diciembre de 2016.
<b>Total liquidación (USD)</b>					<b>133 974,63</b>	<b>13 397,46</b>	

Del cuadro anterior, se evidenció que, a partir del 29 de diciembre de 2016 hasta el 14 de enero de 2019, el GAD Parroquial efectuó 10 pagos por concepto de anticipos fuera

*Diego Torres y...*


del plazo contractual, de acuerdo a la cláusula cuarta del contrato, que fueron 120 días, desde el 7 de julio hasta el 4 de noviembre de 2016; y, se realizaron 4 pagos por anticipo a la Proveedora, sin verificar que existan valores recuperados por el IVA, conforme a lo establecido en la cláusula quinta, Precio y Forma de Pago del contrato.

Además, no se estableció parámetros en las siguientes cláusulas contractuales:

- Segunda. - Objeto del Contrato: no constó hasta que mes y año la Proveedora tenía la obligación de realizar los procesos de recuperación del IVA.
- Tercera. - Actividades del Contratista: en el numeral 3.1.1 no se determinó cuantos meses tenía que realizar el análisis de las declaraciones, las declaraciones sustitutivas, los procesos de confrontación de información y de las solicitudes de devolución del Impuesto al Valor Agregado.
- Cuarta. - Vigencia del Contrato: no constó el número de días de plazo para la entrega de las solicitudes de devoluciones del Impuesto al Valor Agregado.

A la Proveedora le pagaron 13 397,46 USD más IVA, sin embargo, en las cláusulas contractuales no estableció los meses pendientes de recuperación del IVA, por lo que, la Proveedora en el trámite de pago incluyó la devolución del Impuesto al Valor Agregado del mes de diciembre de 2016 por 29 195,69 USD, trámite que no correspondía debido a que fue posterior a la fecha de la suscripción del contrato, (7 de julio de 2016), que originó se pague en exceso a la Proveedora 2 919,57 USD, equivalente al 10% del valor recuperado del citado mes, correspondiéndole únicamente conforme al contrato 10 477,89 USD; además, que las presentaciones de las solicitudes de devolución del IVA se las realicen entre 56 y 713 días posteriores al vencimiento del plazo de entrega de los procesos, establecidos en el contrato.

En el Acta de Entrega Recepción S/N suscrita por el Presidente y por la Proveedora, el 11 de febrero de 2019, no incluyó un detalle pormenorizado de los meses objeto de la devolución del Impuesto al Valor Agregado, ni las actividades realizadas por parte de la Proveedora, ni previo a la liquidación del contrato se realizó un informe de conformidad con el detalle de las recaudaciones del IVA conforme a los estados de cuenta del Banco

*Comunicado* 

Central y de los valores cancelados por concepto de anticipos a la proveedora para la liquidación.

El Presidente en su periodo de gestión autorizó el pago y la Secretaria -Tesorera con Comprobante de Egreso 00084 de 21 de febrero de 2019, liquidó el contrato por 13 397,46 USD más IVA, de acuerdo a la factura 002-001-000000151 de 21 de febrero de 2019.

Adicionalmente, el GAD Parroquial Rural San José de Payamino, desde el año 2016 contó con un Asesor Técnico, quien, a partir del año 2018, de acuerdo a la Cláusula Segunda. – Objeto, del Contrato Civil de Prestación de Servicios Personales, entre otras actividades, era el encargado de realizar el seguimiento de los procesos de devolución de IVA, sin embargo, la entidad parroquial pagó a la Proveedora con RUC 1500320922001 el valor de 13 397,46, USD, que incluyen 16 procesos para impulsar las devoluciones del Impuesto al Valor Agregado del 2018.

Por lo expuesto, el Presidente en su período de gestión comprendido entre el 4 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2018, contrató los servicios de un profesional externo, para impulsar los procesos de recuperación de los valores correspondientes al IVA, sin observar que son funciones y actividades propias de la Secretaria-Tesorera, y que a partir del año 2018 el Asesor Técnico, de acuerdo a su contrato, era el encargado de realizar el seguimiento de los procesos de devolución del IVA; además, de los 10 anticipos autorizó el pago de 9 de ellos, sin disponer ni supervisar que la Secretaria-Tesorera verifique la forma de pago, conforme lo estipulado en el contrato del servicio.

El Presidente en funciones, en su periodo de gestión comprendido entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2019, de los 10 anticipos autorizó el pago de 1 de ellos y la liquidación final del contrato, sin supervisar ni disponer que la Secretaria-Tesorera, previo a la liquidación, respalde los expedientes con documentación completa y exacta, en razón que el acta de entrega recepción estaba incompleta; la Secretaria-Tesorera contabilizó y pagó los anticipos y la liquidación final del contrato, sin realizar el control previo al devengado y al pago, con la finalidad de que los expedientes cuenten con la información veraz y completa, para su revisión, verificación y comprobación posterior; el Asesor Técnico no realizó el seguimiento de los procesos de devolución de IVA, conforme a las actividades de su contrato; y, la Proveedora no cumplió con el objeto de contratación

*Caracul y no*

dentro del plazo contractual, disminuyendo los recursos financieros de la entidad en 13 397,46 USD.

Posterior a la suscripción del contrato civil de prestación de servicios ( 7 de julio de 2016), para la recuperación de los valores del IVA, de los años 2012, 2013, 2014, 2015 y de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y diciembre del 2016, en los archivos institucionales de la entidad parroquial no se evidenció procesos o trámites realizados en el SRI para la recuperación del IVA, de los meses de junio a noviembre de 2016, y de los años 2017, 2018, 2019, 2020 hasta abril de 2021, a excepción de los meses de febrero, abril y diciembre de 2019, que existieron tres solicitudes de verificación de valores del IVA realizadas en el SRI el 25 de marzo de 2021; y, de los meses de abril y mayo de 2020, que existieron dos resoluciones emitidas por el SRI, el mismo día, mes y año, por 582,86 USD y 854,96 USD, respectivamente, sobre los cuales no existe ningún valor acreditado en la cuenta bancaria del GAD Parroquial.

Los Presidentes en sus períodos de gestión comprendidos entre el 1 de enero de 2019 hasta el 14 de mayo de 2019; y, entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2021 no dispusieron ni establecieron políticas de control interno para que las Secretarías-Tesoreras realicen los procedimientos y trámites pertinentes en el SRI para la recuperación del IVA; la Secretaria-Tesorerera en su período de gestión comprendido entre el 4 de enero de 2016 hasta el 14 de mayo de 2019; y, el Asesor Técnico no realizaron las gestiones correspondientes para la recuperación del IVA, desde junio 2016 hasta mayo de 2019; la Secretaria-Tesorerera en su período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 hasta el 28 de febrero de 2020 no realizó las gestiones acordes a la recuperación del IVA desde junio 2016 hasta febrero de 2020; y, la Secretaria-Tesorerera en su período de gestión comprendido entre el 2 de marzo de 2020 hasta el 30 de abril de 2021, a pesar de haber realizado los trámites de la recuperación del IVA de los meses de febrero, abril y diciembre de 2019, y abril y mayo de 2020, no realizó los trámites para la recuperación del IVA, de los años 2016, 2017, 2018 y 2019 consecutivamente, para evitar caducidades, ocasionando que la entidad parroquial deje de percibir recursos financieros para la ejecución de las actividades institucionales.

Los referidos servidores inobservaron los artículos 12 Tiempos de control, letras a) y b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; el innumerado agregado a continuación del artículo 73, de la Ley de Régimen Tributario Interno; 2 De la

*Carmelo y dos*

Periodicidad, de la Resolución No. NAC-DGERCGC12-00106 emitida por el Servicio de Rentas Internas, el 9 de marzo de 2012; las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 600-01 Seguimiento continuo y en operación; los artículos 61 De las atribuciones y responsabilidades del Secretario /a Tesorero/a, ítem 18, del Reglamento 2015 No. 001 de que expide el Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Payamino, aprobado el 28 de julio de 2015; 21 Del Presidente o presidente de la junta parroquial rural, letra u; y, 57 De las atribuciones y responsabilidades de o la Tesorera, ítem 7 y 10, del Reglamento 2017 No. 001 que expide el Orgánico Funcional sustitutivo al Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Payamino; 21 Atribuciones del Ejecutivo, ítem 21; y, 40 Funciones de la Unidad Financiera, ítems 9, 11, y 14, de la Resolución 002-2020 que Sanciona y Regula el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Payamino, aprobado el 25 de enero de 2019.

Con oficios 327, 328 y 332-DPO-AE-2021, y del 0053 al 0057-0006-DPO-AE-2021 de 12 y 14 de julio de 2021, respectivamente, se comunicó resultados provisionales a los Presidentes, a las Secretarías-Tesoreras, al Asesor Técnico, y a la Proveedora.

La Secretaria-Tesorera en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 2 de marzo de 2020 y el 30 de abril de 2021, con Oficio 011-GADPRSJP-2021 de 6 de agosto de 2021, indicó:

*"... me permito atender en lo que corresponde a mi período de gestión marzo del año 2020 hasta el 30 de abril de 2021, se encuentra presentado toda la documentación correspondiente en el SRI a fin de recuperar todos los valores por concepto de IVA... De los periodos anteriores a mi gestión, debido a las múltiples gestiones que cada uno tenemos en la institución y por el déficit de personal hace imposible realizar recuperaciones de IVA que no correspondían a mi período de gestión; en ese sentido, no cae bajo mi responsabilidad recuperaciones del IVA de periodos anteriores; ya que, las Secretarías-Tesoreras en su momento, debieron realizar os trámites que correspondían. Sin embargo, como acción correctiva y por encontrarse dentro del plazo de recuperación de IVA que es de cinco años, se va ir realizando las recuperaciones de IVA de años anteriores paulatinamente conforme la carga laborar asignada a mi persona (...)"*

*Caraculio y sus*

Lo indicado por la Secretaria-Tesorerera no modifica el comentario de auditoría, por cuanto, adjuntó 10 "Solicitudes de verificación de Valores del IVA", los cuales fueron presentadas en el SRI, el 14 de julio de 2021, siendo esto posterior a la fecha de corte de la presente acción de control que es el 30 de abril de 2021, evidenciándose que, la Secretaria-Tesorerera durante su período de gestión que inició en marzo de 2020 no realizó las acciones pertinentes y oportunas en el SRI, para recuperar los valores por IVA; y no realizó las gestiones inmediatas para recuperar el IVA de los años 2016, 2017, 2018 y 2019, de forma secuencial, a fin de evitar la caducidad.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, se emitieron los siguientes puntos de vista:

Los Presidentes en funciones, en los períodos de gestión comprendidos entre el 4 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2018; entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2019; la Secretaria-Tesorerera en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019; y, el Asesor Técnico en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, con comunicación de 20 de agosto de 2021, manifestaron:

*\*... De acuerdo a la cláusula tercera del contrato Actividades del contratista, se cumplió con todas las actividades desde los procesos de elaboración de la documentación previa que es necesaria adjuntar para la (sic) solicitar la devolución del IVA ante el SRI, como son: a) Listado de adquisiciones de bienes y servicios de los comprobantes de venta impreso y en medio magnético; b) Nombramiento y copia de la cédula de ciudadanía del representante legal; c) Copia del certificado bancario; d) Copia del formulario 104; e) Copia del talón resumen de anexo transaccional; y, f) Reporte de prevalidación impreso; También es importante anotar que se contrató el servicio para la elaboración y confrontación de la documentación, por ello informamos que se realizaron las debidas actualizaciones como sustitutivas a la versiones actuales del SRI para pre validar los registros y solicitar la devolución del IVA. Igual se hace referencia que los trámites de devoluciones de IVA de los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016, fueron realizados por parte del señor Presidente del GAD Parroquial al Servicio de Rentas Internas. Señalamos que una vez elaborados los trámites estos fueron legalizados por el Presidente por ser el Representante Legal, así como también la Secretaría Tesorerera, en todos los reportes que se adjuntan en los procesos que se presenta ante el SRI. Observaciones en la entrega de anticipos el avance en cumplimiento de los trabajos realizados de los procesos de recuperación por \$11356,85, a lo cual es pertinente citar que en la cláusula de pago dice: será cancelado de acuerdo a los valores de IVA que se vayan recuperando, por lo que en el siguiente cuadro se determina y verifica los valores ingresados a la cuenta del GAD. Parroquial.*

*Cuarenta y cuatro*

No.	FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR
1	03/04/2017	GADPRSJP	RECUPERACION DE IVA	8837,98
2	22/06/2017	GADPRSJP	RECUPERACION DE IVA	28530,53
3	17/10/2017	GADPRSJP	RECUPERACION DE IVA	15893,71
4	16/02/2018	GADPRSJP	RECUPERACION DE IVA	21156,81
5	14/08/2018	GADPRSJP	RECUPERACION DE IVA	7715,63
6	07/02/2019	GADPRSJP	RECUPERACION DE IVA	51839,97
<b>TOTAL</b>				<b>133974,63</b>

3. Referente a la recuperación del IVA del mes de diciembre del 2016, se manifiesta que se ha cobrado en exceso el valor de \$2919,57. En esta observación informamos que por necesidad de disponer de recursos financieros para ejecutar varias obras, el señor Presidente había pedido a la contratista, que siguiendo los procesos ante el SRI, se recupere el valor de \$29195,69 USD, de los cuales se canceló el 10% el valor de \$2919,57 que hace referencia el ente de control, en ningún momento se ha pagado en exceso, ni se realizó el trámite sin nuestra autorización, existe el documento de solicitud al SRI legalizado por el presidente como representante legal y el dinero ingresó a la Cuenta Bancaria de propiedad del Gad. Parroquial... 4. Relacionado al contrato del señor Asesor Técnico donde consta el seguimiento de los procesos de devoluciones de IVA. Cabe señalar que siempre periódicamente estuvo pendiente que se continúen los procesos para que sean presentados ante SRI y en varias ocasiones en las oficinas del SRI realizando el seguimiento de los procesos presentados. 5. Se hace mención que en el acta suscrita el 11 de febrero del 2019, no se incluyó un detalle pormenorizado de los meses que fueron objeto de devolución del Impuesto IVA. Con oficio s/n del 21 de noviembre del 2018, la contratista solicitó la liquidación de valores y la elaboración del acta de entrega recepción, donde se adjunta el reporte total del proceso de recuperación del IVA, por lo que presentó la factura para liquidar los valores cancelados y registrados como anticipos (...).

Lo manifestado por los servidores no modifica el comentario de auditoría, por cuanto, el numeral 14 del artículo 61 De las atribuciones y responsabilidades del Secretario/a Tesorero/a, ítem el numeral 14, del Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Payamino de 31 de julio de 2015, establece como función directa de la Secretaria-Tesorera, la de cumplir con las disposiciones en materia tributaria; además, respecto a que, el Asesor Técnico periódicamente estuvo pendiente de que se continúen los procesos para que sean presentados ante el SRI, no justifica el comentario de auditoría, por cuanto no se ubicó documentación que evidencie las actividades ni las gestiones realizadas por parte del Asesor en el SRI, para la recuperación de los valores por concepto del IVA.

En relación a los anticipos efectuados a la Proveedoradora, las cláusulas contractuales no estipula el otorgamiento de anticipos, por el contrario, la cláusula quinta, Precio y Forma de Pago del Contrato establece pagar el 10% de los valores del IVA recuperado.

*Caraculio Gueco*

De la recuperación del IVA del mes de diciembre del 2016, lo manifestado por los servidores referente a que el señor Presidente solicitó a la contratista, continuar con los procesos de recuperación del IVA, no modifica el comentario de auditoría, por cuanto, no adjuntó evidencia documental que justifique lo solicitado a la contratista, misma que en el trámite de pago se incluyó la devolución del IVA de diciembre de 2016, trámite que no le correspondía, debido a que fue posterior a la fecha de suscripción del contrato, que fue el 7 de julio de 2016; y, respecto al acta de entrega recepción, sobre el cual indicaron que con oficio S/N de 21 de noviembre del 2018, la contratista incluyó el reporte total del proceso de recuperación del IVA, no modifica el hallazgo de auditoría, en razón de que, en el acta de entrega recepción no constaron detalladamente los meses que fueron objeto de devolución, los pagos proporcionales, ni las actividades realizadas por la Proveedora.

La Proveedora con comunicación de 20 de agosto de 2021, indicó:

*"... Como se puede apreciar el contrato es claro y lo he cumplido, únicamente hago énfasis en el plazo para realizar los procesos de devolución del IVA ante el SRI, fueron de acuerdo a las políticas del SRI que una vez revisada la documentación, validada y aprobada se emite la resolución de devolución de un plazo de 30 días y luego es enviada al Ministerio de Finanzas para su desembolso de valores a la cuenta del Gad Parroquial, esto conlleva un tiempo aproximado de 4 a 5 meses en el mejor de los casos. Me permito señalar que los trámites los legaliza el señor Presidente por ser el Representante Legal, así como también la Secretaria-Tesorera, en todos los reportes que se adjuntan en los procesos que se presenta ante el SRI... por pedido verbal del señor Presidente y siguiendo los procesos ante el SRI, se recupera el valor de \$ 29195,69 USD, de los cuales se me cancelo (sic) el 10% el valor de \$2919,57 que hace referencia el ente de control, en ningún momento he cobrado en exceso ni he realizado el trámite por que sí, existe el documento de solicitud al SRI legalizado por el representante legal y el dinero ingresó a la Cuenta Bancaria de propiedad del Gad. Parroquial (...)"*

Lo indicado por la Proveedora respecto a que, el plazo para realizar los procesos de devolución del IVA conlleva un tiempo aproximado de 4 a 5 meses, ratifica el comentario de auditoría, debido a que, no se cumplió con el plazo contractual de los 120 días, desde el 7 de julio hasta el 4 de noviembre de 2016; referente a que, por pedido verbal del señor Presidente, la Proveedora continuó realizando los procesos ante el SRI, que incluye el mes de diciembre del 2016, ratifica el comentario de auditoría, por cuanto no estuvo estipulado en el contrato ni se firmó un contrato modificatorio, ya que ese mes no le correspondía realizar a la proveedora, debido a que fue posterior al 7 de julio de 2016, fecha en la cual se suscribió el contrato civil de prestación de servicios profesionales.

*Carranza y Ceina*

## **Conclusión**

El Presidente de los 10 anticipos autorizó el pago de 1 de ellos y la liquidación final del contrato, sin supervisar ni disponer que la Secretaria-Tesorerera, previo a la liquidación, respalde los expedientes con documentación completa y exacta, en razón que el acta de entrega recepción estaba incompleta; la Secretaria-Tesorerera contabilizó y pagó los anticipos y la liquidación final del contrato, sin realizar el control previo al devengado y al pago, con la finalidad de que los expedientes cuenten con la información veraz y completa, para su revisión, verificación y comprobación posterior; el Asesor Técnico no realizó el seguimiento de los procesos de devolución de IVA, conforme a las actividades de su contrato; y, la Proveedora no cumplió con el objeto de contratación dentro del plazo contractual, disminuyendo los recursos financieros de la entidad en 13 397,46 USD.

## **Recomendación**

### **Al Presidente**

8. Dispondrá y supervisará que la Secretaria-Tesorerera realice las gestiones correspondientes en el Servicio de Rentas Internas, para la recuperación del IVA; y, efectúe el seguimiento a las Resoluciones de reconocimiento de valores por recuperación del IVA, para que la entidad parroquial, cuente con los recursos financieros, a fin de ejecutar las actividades institucionales.

### **Maquinaria Excavadora Caterpillar en mal estado sin prestar servicios institucionales**

El Operador de la Excavadora con oficio 01-Operador-CATERPILLAR 320 DL-GADPRSJP-2019 de 12 de junio de 2019, informó al Presidente, que la maquinaria necesita el mantenimiento correctivo y preventivo, quien con memorando 21-GADPRSJP-P-CEJP-2019 de 13 de junio de 2019, dispuso:

*\*... dispongo a usted, Sr. Operador trasladar la máquina CATERPILLAR 320DL propiedad del GAD Parroquial, desde la comunidad 8 de Diciembre - Sector Unión y Progreso, hasta el Taller Mecánico... para el mantenimiento general de la excavadora, ubicado en la ciudad de Loreto" (...).*

*Chavez y Soto*

En base a la disposición emitida por el Presidente, la Excavadora Caterpillar de propiedad del GAD Parroquial, fue trasladada al taller mecánico de la ciudad de Loreto a partir del 13 de junio de 2019, y según informes mensuales del Operador dicha maquinaria ha permanecido paralizada en dicho lugar por más de 20 meses, desde junio de 2019 hasta abril de 2021, sin ser reparada en su totalidad para el cumplimiento de las actividades institucionales; y, en los expedientes físicos de la entidad, no se evidenció informes técnicos, procesos de contratación, comprobantes de pago, órdenes de servicios o avances de trabajo que demuestre el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria pesada.

El Operador de la Excavadora con "Informes Mensuales de Trabajo" realizadas durante los meses de junio de 2019 hasta abril de 2021, puso en conocimiento del Presidente del GAD Parroquial, lo siguiente:

No.	Fechas de los Informes de trabajo	Meses	Actividades
1	2019-07-09	Junio 2019	Comprobando fugas de aceite, escáner de los inyectores, soldar ropturas del escape y asistencia a la oficina de la Junta Parroquial.
2	2019-08-01	Julio 2019	Construyendo escape de la excavadora, reparación de sellos, pernos de rodillos, control de magueras de aceite, fugas de aceite, entre otros.
3	2019-08-30	Agosto 2019	Asistencia a la oficina, máquina en mantenimiento
4	2019-09-27	Septiembre 2019	Asistencia a la oficina, máquina en mantenimiento, vacaciones anuales
5	2019-10-28	Octubre 2019	Asistencia a la oficina, máquina en mantenimiento, pintura de la maquinaria.
6	2019-11-28	Noviembre 2019	Asistencia a la oficina, máquina en mantenimiento, revisión bomba de inyección de combustibles.
7	2020-01-06	Diciembre 2019	Asistencia a la oficina, máquina en mantenimiento, ubicación de inyectores bomba de combustibles, pérdida de repuestos de la maquinaria, trámites en la Aseguradora, comisión de logística, inspección de la Aseguradora.
8	2020-01-31	Enero 2020	Asistencia a la oficina, y de guardia en donde se encuentra la maquinaria.
9	2020-03-03	Febrero 2020	De guardia en la maquinaria, revisión de inyectores de la maquinaria y bomba de combustible.
10	2020-03-31	Marzo 2020	De guardia en la maquinaria, reparación de bastones y encendido de la maquinaria.
11	2020-05-06	Abril 2020	De guardia en la maquinaria.
12	2020-06-08	Mayo 2020	De guardia en la maquinaria.
13	2020-07-06	Junio 2020	Pendientes al trabajo por el COVID 19
14	2020-08-05	Julio 2020	Cuidando los accesorios de la máquina
15	2020-09-04	Agosto 2020	Cuidando los accesorios de la máquina, asistencia de la oficina, fumigar las calles de la cabecera parroquial, internado en el Subcentro de Salud de Loreto,
16	2020-10-05	Septiembre 2020	Hospitalizado en el Coca, reposo médico, custodiando la máquina en Loreto,
17	2020-11-05	Octubre 2020	Custodiando la máquina en Loreto, lijando para masillar las partes de la maquinaria.

*Carmelo y otros*

No.	Fechas de los Informes de trabajo	Meses	Actividades
18	2020-12-04	Noviembre 2020	Cuidando la máquina en Loreto, asistencia a la oficina.
19	2021-01-07	Diciembre 2020	Cuidando la máquina que se encuentra en Loreto,
20	-	Enero 2021	Cuidando la máquina en Loreto
21	-	Febrero 2021	Cuidando la máquina en Loreto
22	-	Marzo 2021	Cuidando la máquina en Loreto
23	-	Abril 2021	Cuidando la máquina en Loreto

Conforme al cuadro que antecede, el Operador en los informes mensuales de trabajo comunicó en sus actividades, que bajo su responsabilidad estaba el cuidado de la maquinaria pesada, y que por más de 20 meses realizó funciones de guardia de la maquinaria, a pesar de que, la cláusula segunda, Objeto, del Contrato de Trabajo de 11 de noviembre de 2013, suscrito por el Presidente y por el Operador, establecía:

*"... EL TRABAJADOR (a) se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales bajo la dependencia del EMPLEADOR (a) en calidad de Operador de Excavadora, con responsabilidad y esmero, que los desempeñará de conformidad con la Ley, las disposiciones generales, las órdenes e instrucciones que imparta EL EMPLEADOR, dedicando su mayor esfuerzo y capacidad en el desempeño de las actividades para las cuales ha sido contratado (...)"*

La cláusula cuarta Remuneración del contrato establecía el pago mensual del Operador por 922,00 USD.

Por otra parte, en los archivos de la entidad parroquial se evidenció la Denuncia 220401819120006 de 9 de diciembre de 2019, presentada por el Operador en la Fiscalía General del Estado, sobre la pérdida del módulo del sistema hidráulico y cuatro baterías de la Maquinaria Caterpillar 320 DL, misma que se encuentra ubicada en el taller mecánico del cantón Loreto, por lo que según el informe mensual de trabajo de diciembre de 2019 la maquinaria estaba bajo la custodia del Operador, quien con comunicación de 21 de junio de 2021, informó:

*"... en mi calidad de operador seguía insistiendo y hablando con el presidente de la Junta para que vea otra salida u otro mecánico para el arreglo de la máquina, y hasta la presente fecha la maquina (sic) ha permanecido en este taller sin ser reparada; como también yo he permanecido cumpliendo con mis ocho horas de trabajo, posteriormente por decisión del Presidente y el Técnico del GAD Parroquial consiguieron nuevos proveedores y mecánicos..., sin que*

*Comunicación y Mensaje*

*haya de por medio un memorando ni un informe técnico... recibo una llamada de parte del señor mecánico... donde me comunica que a la maquina (sic) se le han sustraído el modulo (sic) del sistema hidráulico y 4 baterías; inmediatamente le informe (sic) via telefónica lo sucedido y me regreso a la ciudad de Loreto, para realizar la respectiva denuncia sobre lo sucedido, presentando la denuncia ante la FGE este mismo día, ante este suceso el señor presidente emite una disposición a mi persona y al compañero Ayudante que debemos realizar la guardia de la maquina durante las 24 horas; disposición que hemos venido cumpliendo a cabalidad... Es necesario informarle que previo a las gestiones y trámites realizados, por pedido de la ASEGURADORA tuve que realizar la declaración juramentada de los hechos suscitados sobre el robo; requisito primordial que sirvió para que la ASEGURADORA cumpla con la adquisición, reposición e instalación de los repuestos sustraídos (...)"*

Sobre la pérdida de los repuestos de la Excavadora, la Aseguradora SWEADEN repuso e instaló estos bienes en la maquinaria, sin embargo, el valor del deducible por 2 839,87 USD no ha sido cancelado por el GAD Parroquial, ocasionando reclamos por parte de la Aseguradora por la falta de pago de este valor por parte del GAD Parroquial.

De la verificación física realizada por el equipo de auditoría el 22 de julio de 2021, en el taller mecánico del cantón Loreto, donde se encuentra la maquinaria paralizada, no se ubicó al Operador custodiando el equipo pesado, contrario a lo señalado en las actividades de los informes mensuales puestos en conocimiento del Presidente para el pago de las remuneraciones mensuales.

El Presidente en su periodo de gestión, no estableció parámetros de control interno para que la maquinaria permanezca resguardado en un lugar seguro, así como tampoco dispuso que el Operador cumpla con actividades institucionales acorde al objeto del contrato, ocasionando que el sueldo del Operador no se justifique ni devengue en las actividades institucionales de acuerdo a su contrato, por 24 394,18 USD, según se detalla a continuación:

Cargo	Período Fiscal	Meses	Sueldo según Rol de pagos USD	Décimo Tercer sueldo Pagado	Décimo Cuarto sueldo Pagado	Fondos de reserva	Total cobrado en más USD
Operador de Excavadora	2019	Julio	922,00	76,83	32,83	76,80	1 108,46
	2019	Agosto	922,00	76,83	32,83	76,80	1 108,46
	2019	Septiembre	922,00	76,83	32,83	76,80	1 108,46
	2019	Octubre	922,00	76,83	32,83	76,80	1 108,46
	2019	Noviembre	922,00	76,83	32,83	76,80	1 108,46
	2019	Diciembre	922,00	76,83	32,83	76,80	1 108,46
	2020	Enero	922,00	76,83	33,33	76,80	1 108,96
	2020	Febrero	922,00	76,83	33,33	76,80	1 108,96


*Cinco mil*

Cargo	Periodo Fiscal	Meses	Sueldo según Rol de pagos USD	Décimo Tercer sueldo Pagado	Décimo Cuarto sueldo Pagado	Fondos de reserva	Total cobrado en más USD
	2020	Marzo	922,00	76,83	33,33	76,80	1 108,96
	2020	Abril	922,00	76,83	33,33	76,80	1 108,96
	2020	Mayo	922,00	76,83	33,33	76,80	1 108,96
	2020	Junio	922,00	76,83	33,33	76,80	1 108,96
	2020	Julio	922,00	76,83	33,33	76,80	1 108,96
	2020	Agosto	922,00	76,83	33,33	76,80	1 108,96
	2020	Septiembre	922,00	76,83	33,33	76,80	1 108,96
	2020	Octubre	922,00	76,83	33,33	76,80	1 108,96
	2020	Noviembre	922,00	76,83	33,33	76,80	1 108,96
	2020	Diciembre	922,00	76,83	33,33	76,80	1 108,96
	2021	Enero	922,00	76,83	33,33	76,80	1 108,96
	2021	Febrero	922,00	76,83	33,33	76,80	1 108,96
	2021	Marzo	922,00	76,83	33,33	76,80	1 108,96
	2021	Abril	922,00	76,83	33,33	76,80	1 108,96
	<b>Total (USD)</b>		<b>20 284,00</b>	<b>1 690,26</b>	<b>730,26</b>	<b>1 689,66</b>	<b>24 394,18</b>

El Presidente con memorando 411 de 6 de julio de 2020, dispuso al Operador de la Excavadora, lo siguiente:

*"... dispongo a usted, en calidad de Operador de maquinaria (sic) CATERPILLAR 320DL, propiedad del GAD Parroquial, sírvase coordinar con el señor... ayudante de la maquinaria CATERPILLAR, para que realicen la custodia de la máquina que se encuentra en el taller... ubicada en el Cantón Loreto, a partir del día lunes 06 de julio del 2020 hasta que se dé solución, en caso que suscite alguna pérdida de los repuestos de la maquinaria está bajo las responsabilidades de ambas personas dentro de las 8 horas laborables (...)"*

De lo expuesto, el Presidente en su período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2021, dispuso al Operador la custodia de la maquinaria pesada ubicada en un taller mecánico del cantón Loreto, sin exigir que el Operador cumpla con actividades institucionales en función a su contrato y remuneración mensual, no tomó decisiones adecuadas para reparar la maquinaria y resguardarla en un lugar seguro, la misma que permanece en un taller mecánico del cantón Loreto, a la intemperie y sin uso, por más de 20 meses; los Vocales no realizaron la fiscalización de las acciones del Presidente, respecto al uso, conservación y servicio de la maquinaria pesada; el Operador de la Excavadora en su calidad de custodio no emitió informes técnicos a la máxima autoridad, para la toma de decisiones, no se evidenciaron formularios específicos elaborados por la entidad para el control diario como: aceites, lubricantes o repuestos; el Asesor Técnico y el Técnico de Planificación, en sus períodos de gestión según sus actividades contractuales no dieron seguimiento ni asesoraron al Presidente ni al Operador, para que la maquinaria pesada sea reparada a tiempo.

*Requerido y sus* 

ocasionando que la máquina permanezca sin uso y sin cumplir los fines institucionales; las Secretarías-Tesoreras en sus periodos de gestión registraron y pagaron las remuneraciones mensuales del Operador de la Maquinaria, sin verificar las actividades desempeñadas conforme a lo establecido en el contrato de trabajo, esto es operar la Excavadora, contrario al de guardia del equipo pesado, lo que no justificó el pago de las remuneraciones mensuales del Operador, disminuyendo los recursos económicos de la entidad por 24 394,18 USD.

Los referidos servidores inobservaron los artículos 68 Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural, letra d), 70 Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural (letras u) y w), y 425 Conservación de bienes, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 9 y 12 letras a) y b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 22 Deberes de las o los servidores públicos, de la Ley Orgánica del Servicio Público, letra a); 3 Servidores y/o trabajadores responsables, y 9 Mantenimiento preventivo y correctivo, del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público, expedido con Acuerdo 042-CG-2016 el 30 de diciembre de 2016; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 402-01 Responsabilidad del control, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-09 Control de Vehículos oficiales; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Con oficios 386-DPO-AE-2021; del 0124 al 0132-0006-DPO-AE-2021 de 2 de agosto de 2021, se comunicó resultados provisionales al Presidente; a las Secretarías-Tesoreras; a los Vocales; al Asesor Técnico; al Técnico de Planificación; y, al Operador de la Excavadora.

El Vocal en funciones, en el periodo de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2021, con oficio 004-MY-GADPRSJP-2021 de 8 de agosto de 2021, manifestó:

*\*... el funcionario es considerado (sic) como un trabajador estable o permanente del gobierno parroquial con la función de operador de la excavadora, mismo que ha permanecido cumpliendo actividades inherentes al contrato como: el cuidado de la máquina, apoyo en la revisión de la misma y actividades de oficina; ya que el equipo a su cargo se encuentra en reparación; sin embargo, hay que acotar que cumplía esas actividades dentro de las 8 horas laborables en horario de oficina de lunes a viernes, conforme su contrato que se encuentra bajo el código de trabajo; ya que disponer que el operador cumpla otras actividades laborables diferentes a*

*Cincuenta y dos*

su contrato incurriríamos en el incumplimiento de uno de sus artículos del Código de Trabajo el cual reza lo siguiente "... Art. 192... En ese sentido, el operador ha permanecido constantemente pendiente del equipo, ya que los talleres en el cantón no cuentan con la seguridad necesaria y pese al constante cuidado existió la pérdida de repuestos, mismos que fueron recuperados con la aseguradora de la Institución SWEADEN. Y en referencia a su verificación física en el cual menciona que no se encontró al Operador en calidad de custodio de la excavadora, como es de su conocimiento la ubicación del Gobierno Parroquial con el taller es distante, en ese sentido, imagino que su persona realizó la verificación física en horario que el operador se encontraba en el gobierno parroquial, haciendo actividades de oficina o a su vez ingresa a suscribir el registro de asistencia; ya que todo el personal que labora en el gobierno parroquial previo a realizar sus diferentes actividades diarias tienen que reportarse en oficinas de la Institución a fin de reportar novedades o recibir indicaciones de la máxima autoridad del GADPR. Se debe considerar que de acuerdo al BOLETÍN OFICIAL 1356 de fecha 15 de marzo de 2020, decreta el estado de Emergencia Sanitaria por el virus COVID-19... echo que conlleva a la suspensión de muchas actividades que se realizaban en la parroquia. En donde por varios meses, por no decir hasta ahora existen funcionarios que se encuentran realizando teletrabajo; sin embargo, el operador realizó actividades de cuidado del equipo a su cargo. Además, el operador al pertenecer al Código de Trabajo, no es posible suspenderle o despedirle por lo que se le ha indicado que siga cumpliendo actividades de: Cuidado de la máquina, apoyo en la revisión de la misma y actividades de oficina, hasta que se realice el arreglo o reparación de la máquina en referencia y pueda trabajar con la misma en beneficio de las comunidades. Adicional, el gobierno parroquial preocupados del funcionamiento de la excavadora con fecha 31-3-2021 se realiza la adjudicación del proceso No. RE-GADPRSJP-001-2021 SERVICIO DE REEMPLAZO DE BOMBA DE INYECCIÓN, INYECTORES, CAMBIO DE MANGUERAS Y SELLOS HIDRÁULICOS, ARREGLO DE A/C, ARREGLO DE CUCHARON Y CORRECCIÓN DE FUGAS DE ACEITE DE LA EXCAVADORA CATERPILLAR, SERIE TDH00367, MODELO 320DL DE PROPIEDAD DEL GADPRS para lo cual, el operador debe estar pendiente de los arreglos que se realicen al equipo bajo su cargo (...)"

La Secretaria –Tesorera en funciones, en el periodo de gestión comprendido entre el 2 de marzo de 2020 y el 30 de abril de 2021; y, el Operador de la Excavadora en funciones, en el periodo de gestión comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 30 de abril de 2021, con oficios 016-GADPRSJP-2021 y 002-DO-GADPRSJP-2021 de 6 de agosto de 2021, indicaron en similares términos a lo expuesto por el Vocal en oficio 004-MY-GADPRSJP-2021 de 8 de agosto de 2021.

Lo manifestado por los servidores, en cuanto a que, el Operador cumplió actividades inherentes al contrato como el cuidado y revisión de la máquina, y actividades de oficina, no modifica el comentario de auditoría, debido a que, la maquinaria hasta la fecha de corte de la presente acción de control está paralizada sin uso y a la intemperie en el taller mecánico, sin que el Presidente tome decisiones oportunas para reparar la

*Concuerdo y suscribe*

maquinaria y sin disponer que el Operador cumpla con otras actividades institucionales que justifiquen sus remuneraciones mensuales.

Sobre la verificación física que, se realizó en el horario en que el operador se encontraba en el gobierno parroquial, haciendo actividades de oficina, ratifica el comentario de auditoría, debido a que, la verificación física fue realizada en el taller del cantón Loreto, en donde se encuentra la maquinaria pesada, conjuntamente con los servidores del GAD Parroquial Rural San José de Payamino, en la que no se ubicó al Operador custodiando el bien, y no adjuntaron evidencia documental que justifique la asistencia y el trabajo realizado en las oficinas de la entidad.

En relación a la Emergencia Sanitaria por el COVID-19 desde marzo de 2020 suspendieron actividades en la parroquia, no modifica el comentario de auditoría, por cuanto, la maquinaria permaneció desde julio de 2019 hasta abril de 2021 paralizada y sin ser reparada, período durante el cual, además ocurrió la pérdida de los repuestos de la maquinaria que, a pesar de haber sido recuperados, el valor del deducible no fue cancelado a la Aseguradora. Así también, se menciona que, se ha llevado a cabo el proceso de contratación RE-GADPRSJP-001-2021 el 25 de marzo de 2021 para el servicio de reparación de la maquinaria pesada, sin embargo, lo mencionado no modifica el comentario, debido a que hasta del corte del examen, no se evidenció procedimientos de contratación para la reparación de la maquinaria.

Los Vocales en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2021, con oficios 002-JN-GADPRSJP-2021 y 003-GG-GADPRSJP-2021 de 10 de agosto de 2021, en similares términos señalaron lo mismo que se expuso en los párrafos anteriores, lo cual no modifica el comentario de auditoría. Posterior a la conferencia final de resultados, el Técnico de Planificación en funciones, en el período de gestión comprendido entre 7 de octubre de 2020 y el 30 de abril de 2021, con oficio 005-MJ-GADPRSJP-2021 recibida el 16 de agosto de 2021, indicó:

*"... me permito indicar que inicio mis labores en el GADPR San José de Payamino el 07 de Octubre del 2020, y con fecha 31-3-2021 se realiza la adjudicación del proceso Nro. RE-GADPRSJP-001-2021 SERVICIO DE REEMPLAZO DE BOMBA DE INYECCIÓN, INYECTORES, CAMBIO DE MANGUERAS Y SELLOS HIDRÁULICOS, ARREGLO DE AVC, ARREGLO DE CUCHARON Y CORRECCIÓN DE FUGAS DE ACEITE DE LA EXCAVADORA CATERPILLAR, SERIE TDH00367, MODELO 320D L DE PROPIEDAD DEL GADPRS para lo cual,*

*Gerardo y Cuervo*

*el operador debe estar pendiente de los arreglos que se realicen al equipo bajo su cargo (...)*”.


Lo indicado por el Técnico de Planificación justifica parcialmente el comentario de auditoría, debido a que el 7 de octubre de 2020 inició sus labores en el GAD Parroquial y posterior a seis meses se publicó el proceso de contratación RE-GADPRSJP-001-2021 para el mantenimiento de la maquinaria.

El Presidente y el Vocal en funciones, en el periodo de gestión comprendido entre el 15 de mayo y el 30 de abril de 2021, con oficios 010-CJ-GADPRSJP-2021 y 002-MJ-GADPRSJP-2021 recibidos el 17 y el 20 de agosto de 2021, en términos similares a lo expuesto por los Vocales, la Secretaria – Tesorera y el Operador en oficios 004-MY-GADPRSJP-2021, 016-GADPRSJP-2021 y 002-DO-GADPRSJP-2021 de 6 de agosto de 2021, lo cual no modifica el comentario de auditoría.

El Asesor Técnico en funciones, en el periodo de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de septiembre de 2020, con comunicación de 2 de septiembre de 2021, señaló:

*“... El contrato de servicios profesionales que suscribí con el GAD Parroquial Rural San José de Payamino especifica de manera clara y precisa que una de mis funciones es que (sic) Asesorar a las autoridades y servidores de la entidad en el campo de su competencia, **según los requerimientos realizados**. Ni dentro de los expedientes analizados por el equipo auditor ni en los archivos ni físicos ni digitales se encuentra petición alguna sobre requerimientos de asesoría sobre relacionados con la reparación, mantenimiento preventivo o correctivo de la excavadora Caterpillar y en caso de haber necesitado asesoramiento debieron solicitarlo oportunamente; sin embargo, no consta requerimiento alguno sobre este particular (...)*”.

Lo indicado por el Asesor no modifica el comentario de auditoría, por cuanto, la cláusula tercera, Obligaciones del Profesional Contratado, del Contrato Civil de Servicios Profesionales suscrito el 14 de mayo de 2019, establece desarrollar, realizar, ejecutar o cumplir con actividades en los proyectos y programas que efectúe el Gobierno Parroquial, actividad que no fue cumplida, debido a que, la Excavadora Caterpillar de propiedad del GAD Parroquial, permaneció desde junio de 2019 en el taller mecánico del cantón Loreto, paralizada, y sin uso, respecto a lo cual, no se observaron acciones oportunas, para reparar y poner en marcha la maquinaria pesada.

*Caraculita y Civero* 

## **Conclusión**

El Presidente a partir del 13 de junio de 2019, dispuso al Operador trasladar la Excavadora Caterpillar al taller mecánico del cantón Loreto, para mantenimiento y reparación, misma que ha permaneció por más de 20 meses al intemperie y paralizada, sin que el Presidente, los Vocales, los Asesores Técnicos y el Operador tomen decisiones oportunas para su reparación. Además, en los informes mensuales de trabajo del Operador se observó que durante julio de 2019 hasta abril de 2021 realizó actividades relacionadas con el cuidado de la máquina pesada, siendo esto contrario a la actividad contractual que establece la de operar la Excavadora, por lo que, el Presidente no estableció acciones inmediatas para que el Operador cumpla con otras actividades institucionales en función a su contrato, y para el pago del deducible a la aseguradora, ocasionando que no se justifiquen el pago de las remuneraciones mensuales y que disminuya los recursos económicos de la entidad por 24 394,18 USD.

## **Recomendación**

### **Al Presidente**

9. Dispondrá y supervisará que los Operadores y los Conductores realicen las actividades institucionales en función a su contrato y remuneración; y, emitan informes técnicos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, así como formularios específicos, para el control diario de los aceites, lubricantes o repuestos, a fin de que el parque automotor sea reparado y utilizado oportunamente.

### **Deficiencias en los pagos por honorarios**

Los Presidentes en sus períodos de gestión comprendidos entre el 4 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2018, y entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2019 y el señor con RUC 1500124506001 suscribieron cuatro "Contratos Civiles de Prestación de Servicios Personales" en los años 2016, 2017, 2018, y 2019, para contratar a un Asesor Técnico que impulse procesos de asesoría y gestión en la inversión social, cultural y deportiva, por 1 500,00 USD más IVA, mensualmente, así:

*Convenio y Sein*

Fechas de suscripción de los contratos	Plazos de duración de los contratos
2016-01-04	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016
2017-01-03	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017
2018-01-04	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018
2019-01-08	Del 1 de enero al 31 de mayo de 2019

La cláusula quinta, Precio y Forma de Pago, de los contratos civiles de prestación de servicios personales, establecen:

*"... El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Payamino, ha convenido con El Contratista, que por concepto de sus servicios prestados pagará la cantidad de USD 1.500.00 (mil quinientos USD, 00/100) mensuales, más el IVA, los mismos que serán pagados con cargo al Presupuesto del Ejercicio Económico del año...; valor que será cancelado en forma mensual, luego de que el Asesor-Técnico presente los informes de los trabajos realizados mensualmente y objetivos alcanzados, previo conocimiento de la Junta Parroquial, aprobación del ejecutivo y entregue la factura correspondiente, por lo que se emitirá la respectiva orden de pago por parte del presidente (...)"*

Sin embargo, el Presidente y la Secretaria Tesorera, otorgaron al Asesor Técnico 25 anticipos por prestación de servicios personales a partir de julio de 2016 hasta febrero de 2019, mismos que fueron devengados hasta mayo de 2019. Además, de acuerdo con los comprobantes de pago por prestación de servicios personales, dichos anticipos fueron autorizados al Asesor Técnico durante 7 y 12 meses consecutivos, sin exigir la presentación de las facturas en forma mensual, mismas que eran emitidas de forma acumulativa por concepto de varios meses de servicios, contrario a lo estipulado en las cláusulas de los contratos civiles.

Un morador de la Parroquia San José de Payamino, con comunicación recibida el 12 de enero de 2020, dirigida al Contralor General del Estado, en su parte pertinente, indicó:

*"... pese a los múltiples requerimientos sobre la contratación del técnico no se me ha dado respuesta, existiendo la documentación respectiva donde se solicita dicha información, con la preocupación de que manera realiza los cobros y como justifica los mismos (...)"*

En las liquidaciones por prestación de servicios personales, constaron los informes de las actividades mensuales, las disposiciones y los comprobantes de pago que respaldaron los servicios personales realizados por el Asesor Técnico, así:

*Caracas y Goto*

Comprobantes	Meses/Años	Actividades realizadas por el Asesor Técnico
160081, 160082, 160128, 160174, 160258, 160259, 160314, 170008, 160387, 160408, 160455, 160476, 160518, 160534, 160562.	Enero-Diciembre 2016	Elaboración de: PAC, cronograma de sesiones ordinarias y comisiones permanentes, reglamentos internos, informes de rendición de cuentas, justificativos para la actualización del PDOT, convenios de apoyo interinstitucional. Formulación y socialización de proyectos comunitarios. Procesos estatutarios, asesoría administrativa y financiera.
170054, 170083, 170150, 170202, 170240, 170283, 170312, 170348, 170387, 170448, 170503, 170565, 00012	Enero-Diciembre 2017	Reformas a la Estructura Orgánico Funcional, elaboración de procesos de contratación, elaboración de proyectos de piscicultura y mantenimiento vial, reglamento de conformación de comisiones, convenios, visitas e inspecciones físicas en las comunidades de la parroquia, informes técnicos, asesoría.
00037, 00072, 00083, 00117, 00151, 00189, 00225, 00266, 00297, 00324, 00370, 00013, 00134	Enero-Diciembre 2018	Inspecciones técnicas, elaboración y coordinación de los proyectos comunitarios, justificativos de los convenios de transferencias de fondos, planificación e informes de rendición de cuentas, actualización y seguimiento de la información publicada en el SENPLADES, proyectos, asesoramiento en las sesiones de la Junta Parroquial,
00048, 00094, 00122, 00150, 00171	Enero-Mayo 2019	Plan de Contingencias, procesos de adquisición de bienes y servicios, justificativos de proyectos y convenios, informes técnicos, actualización del SIGAD, participación y asesoramiento en las sesiones comunitarias,

Sin embargo, los Presidentes y la Secretaria-Tesorera otorgaron anticipos sin exigir al Asesor la presentación de las facturas de manera mensual, incumpléndose con las cláusulas contractuales y la normativa legal vigente.

El Presidente en su período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2021 y el señor con RUC 1716638786001 suscribieron dos "Contratos Civiles de Servicios Profesionales" en los años 2019 y 2020, para contar con un Asesor Técnico, por 2 300,00 USD incluido el IVA, cada mes, así:

Fechas de suscripción de los contratos	Plazos de duración de los contratos
2019-05-14	Del 14 de mayo de 2019 al 14 de mayo de 2020
2020-01-02	Del 2 de enero al 30 de septiembre de 2020

La cláusula quinta, Forma de Pago, de los contratos civiles, dispuso:

*"... EL CONTRATADO recibirá por honorarios profesionales el valor de 2 300,00 USD (Dos mil trescientos con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) incluido IVA. Los mismos que serán pagados mensualmente por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Payamino contra factura presentada por EL CONTRATADO (...)"*

En los comprobantes de egreso por prestación de servicios profesionales de mayo de 2019 hasta septiembre de 2020, se determinó lo siguiente:

*Cinco mil y ochenta y cinco*

- En el comprobante de egreso 00206 de 28 de junio de 2019 por los servicios profesionales del mes de junio de 2019, la entidad parroquial pagó y acreditó en la cuenta bancaria del Asesor Técnico 2 070,00 USD, sin embargo, en base al monto mensual del contrato fue de 2 300,00 USD incluido el IVA, menos los descuentos de ley, por lo que le correspondía el pago por 1 848,21USD, existiendo un valor pagado en exceso de junio de 2019 por 221,79 USD
- En el comprobante de egreso 00247 de 28 de agosto de 2019, se adjuntó el Informe de actividades del mes de agosto de 2019, pero no constó la factura por los servicios profesionales del Asesor Técnico, sin embargo, la entidad parroquial pagó al profesional 2 300,00 USD, incluido el IVA, disminuyendo en total los recursos de la entidad en 2 521,79 USD, como se detalla a continuación:

C.D	Mes	Base. I.	IVA	Retención IR	Retención IVA	Valor a Pagar	Valor pagado por la entidad	Diferencia no justificada	Observación
00190	14-31 Mayo 2019	1 026,79	123,21	102,68	123,21	924,11	924,11	00,00	-
00206	Junio 2019	2 053,57	246,43	205,36	246,43	1 848,21	2 070,00	221,79	Valor pagado en exceso
00243	Julio 2019	2 053,57	246,43	205,36	246,43	1 848,21	1 848,21	00,00	-
00247	Agosto 2019	2 053,57	246,43	-	-	-	2 300,00	2 300,00	Sin factura
00262	Septiembre 2019	2 053,57	246,43	205,36	246,43	1 848,21	1 848,21	00,00	-
00267	Octubre 2019	2 053,57	246,43	205,36	246,43	1 848,21	1 848,21	00,00	-
00307	Noviembre 2019	2 053,57	246,43	205,36	246,43	1 848,21	1 848,21	00,00	-
00314	Diciembre 2019	2 053,57	246,43	205,36	246,43	1 848,21	1 848,21	00,00	-
-	Enero 2020	2 053,57	246,43	205,36	246,43	1 848,21	1 848,21	00,00	-
-	Febrero 2020	2 053,57	246,43	205,36	246,43	1 848,21	1 848,21	00,00	-
00090	Marzo 2020	2 053,57	246,43	205,36	246,43	1 848,21	1 848,21	00,00	-
00109	Abril 2020	2 053,57	246,43	205,36	246,43	1 848,21	1 848,21	00,00	-
00162	Mayo 2020	2 053,57	246,43	205,36	246,43	1 848,21	1 848,21	00,00	-
00181	Junio 2020	2 053,57	246,43	205,36	246,43	1 848,21	1 848,21	00,00	-
00203	Julio 2020	2 053,57	246,43	205,36	246,43	1 848,21	1 848,21	00,00	-
00246	Agosto 2020	2 053,57	246,43	205,36	246,43	1 848,21	1 848,21	00,00	-
00018	Septiembre 2020	2 053,57	246,43	205,36	246,43	1 848,21	1 848,21	00,00	-
		31 830,34	3 819,64	3 183,03	3 819,64	26 647,31	31 169,05	2 521,79	

El Presidente en su período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2021 autorizó el pago de los honorarios profesionales de los meses de junio y agosto de 2019, sin disponer ni supervisar que la Secretaria-Tesorera, respalde los comprobantes de egreso con la documentación suficiente; la Secretaria –Tesorera en su período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 28 de febrero de 2020, contabilizó y registró los servicios profesionales de estos meses, sin verificar

*Antonio y Muna*

la información ni exigir la presentación del comprobante de venta, lo que dificultó su revisión y comprobación posterior; y, el Asesor Técnico, previo al pago, no presentó la factura de agosto de 2019 y el sueldo de junio de 2019 fue acreditado con errores de cálculo, disminuyendo los recursos de la entidad por 2 521,79 USD.


Los referidos servidores inobservaron los artículos 70 Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural letras u) y w) del Código de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; 9, 12 letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 22 Deberes de las o los servidores públicos, de la Ley Orgánica del Servicio Público, letra a); las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno; y 401-03 Supervisión; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 600-01 Seguimiento continuo y en operación; cláusula quinta, Precio y Forma de Pago, de los Contratos Civiles de Prestación de Servicios Personales, de 4 de enero de 2016, 3 de enero de 2017, 4 de enero de 2018 y 8 de enero de 2019; así como, la cláusula quinta, Forma de Pago, de los Contratos Civiles de Servicios Profesionales de 14 de mayo de 2019, y 2 de enero de 2020.

Con oficios 382, 384 y 388-DPO-AE-2021, 0119, 0120 y 0123-0006-DPO-AE-2021 de 2 de agosto de 2021, respectivamente, se comunicó resultados provisionales a los Presidentes; a las Secretarías-Tesoreras; y, al Asesor Técnico, sin obtener respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, se emitieron los siguientes puntos de vista:

Los Presidentes en funciones, en los periodos de gestión comprendidos entre el 4 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2018; y, entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2019; y, la Secretaria-Tesorera en funciones, en el periodo de gestión comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, con comunicación de 20 de agosto de 2021, indicaron:

*"... Si bien es cierto, que se otorgó anticipos posteriores a la presentación del servicio, por lo que estos valores han sido registrados como anticipos, a pesar de haber sido otorgados después de la prestación del servicio, tomando en consideración que cumplió con las labores y con los informes mensuales por lo que no se ha causado perjuicio económico al GAD parroquial. Sobre este hecho la propia Contraloría sostiene que se devengó la tarea. (...)"*

*Secretaría* 

Lo indicado por los servidores no modifica el comentario de auditoría, por cuanto los anticipos fueron devengados hasta mayo de 2019, el Asesor Técnico no presentó mensualmente las facturas, incumpliendo con la forma de pago de las cláusulas contractuales.

El Asesor Técnico en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de septiembre de 2020, con comunicación de 2 de septiembre de 2021, señaló:

*"... En cuanto al comprobante de egreso 00206 de 28 de junio de 2019, concuerdo con el criterio del equipo auditor. En cuanto al comprobante de egreso 00247 del 28 de agosto de 2019, adjunto copia de la factura correspondiente al mes de agosto de 2019; desconozco los motivos, las razones o las circunstancias por las que la factura no fue incluido en el expediente de pago, a pesar de que fue entregada de forma oportuna (...)"*

Respecto al comprobante de egreso 00206 de 28 de junio de 2019, lo señalado por el Asesor ratifica el comentario de auditoría, sobre el cual existió un valor pagado en exceso por 221,79 USD; referente al comprobante de egreso 00247 de 28 de agosto de 2019, presentó una copia simple de la factura 001-001-000000080 de 28 de agosto de 2020 e impresa el 4 de junio de 2020, que no justifica el comentario de auditoría, debido a que no corresponde al mes de agosto de 2019, disminuyendo los recursos de la entidad por 2 300,00 USD, que totaliza 2 521,79 USD.

## **Conclusión**

Los Presidentes y las Secretarías Tesoreras, en sus períodos de gestión, desde enero de 2016 hasta mayo de 2019 otorgaron anticipos al Asesor Técnico con RUC 1500124506001, sin estar estipulado esta condición en las cláusulas de los contratos civiles; así también, pagaron al Asesor Técnico con RUC 1716638786001, el valor de 2 521,79 USD, que comprendió 221,79 USD, pagado en exceso debido a un error en el cálculo del sueldo mensual de junio de 2019, y 2 300,00 USD cancelado por la remuneración mensual de agosto de 2019, sin que se adjunte la factura correspondiente, por lo que, los Presidentes y las Secretarías - Tesoreras en sus períodos de gestión no establecieron medidas correctivas a fin de que los expedientes del contrato cuenten con la documentación de respaldo suficiente, ocasionado la disminución de los recursos de la entidad por 2 521,79 USD.

*Securities y uno*

## Recomendación

### Al Presidente

10. Dispondrá y supervisará que la Secretaria-Tesorera, previo al pago de los honorarios profesionales sin relación de dependencia, solicite al personal técnico contratado, la presentación de las facturas y los informes de actividades, conforme a lo establecido en las cláusulas de los contratos, a fin de que los comprobantes de pago cuenten con la documentación de respaldo suficiente que respalden los gastos del personal.

### **Deficiencias en el proceso de contratación de los servicios de Organización, Producción, Difusión, Show Artístico y Puesta en escena de varias actividades para la Ejecución del Evento de las Expresiones Culturales San José de Payamino 2019**

En el expediente del proceso de contratación se evidenció el proyecto denominado "*Fortalecimiento de las expresiones culturales en la parroquia San José de Payamino*", sin fecha, elaborado por el Asesor Técnico y aprobado por el Presidente, para realizar eventos culturales con enfoque de género, discapacidad y generacional, cuyo monto total del proyecto, según el numeral 1.8 fue por 34 476,29 USD; el plazo de ejecución fue de 11 días, con el objetivo general de "*fortalecer las expresiones culturales de la parroquia San José de Payamino preservando las costumbres y tradiciones de las etnias, pueblos y nacionalidades*", sin embargo, en el proyecto no constó un detalle de los bienes o servicios a requerirse, sin desglose de la cantidad de agrupaciones musicales o artistas a contratarse, número de horas de presentación, cantidad de eventos o actividades culturales, características técnicas de los equipos, escenarios, instalaciones, personal técnico, insumos o materiales a utilizarse, a fin de canalizar y planificar mejor los recursos y decidir la conveniencia de llevar a cabo las actividades que se planificaron en el proyecto.

El Presidente y los Vocales en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2021, con Resolución Administrativa 021-GADPRSJP-2019 de 3 de agosto de 2019 resolvieron "*APROBAR LAS ACTIVIDADES, Y SU RESPECTIVO PRESUPUESTO DE 34 476,39 USD, QUE SE REALIZARÁN EN*

*Sebasca y dos* 

EL MARCO DEL EVENTO DE DICIEMBRE MES DE LAS EXPRESIONES CULTURALES DE SAN JOSÉ DE PAYAMINO 2019"; y, con Actas 12, 13 y 17 de Sesiones Ordinarias de 24 de septiembre, 1 de octubre y 3 de diciembre de 2019, aprobaron los días viernes 20 y sábado 21 de diciembre de 2019, para realizar las actividades culturales, así como el cronograma y la designación de las comisiones conformadas por los Vocales y los funcionarios de la entidad parroquial.

Además, no se ubicó el Formulario Técnico de Requerimiento con los insumos o productos esperados, con características técnicas y condiciones particulares para la ejecución de los eventos; así también, la invitación de 10 de diciembre de 2019 adjunto en el expediente y publicada en el Portal de Compras Públicas no estaba legalizada por el Presidente del GAD Parroquial; sin embargo, en la Sección IV Evaluación de la Oferta, numeral 4.2.1.1 Equipo mínimo, del Pliego, la entidad requirió:

Equipo y/o Instrumentos requeridos:			
Equipos y/o Instrumentos	Cantidad	Características (Capacidad, Potencia, Dimensiones, etc.)	Documentos a presentar
<b>SONIDO, ILUMINACION, LOGISTICA Y ESCENOGRAFIA PARA LOS EVENTOS</b>			
Caja Line Array 2S12 (FRONT)	16	GRF MI 1226L.	Para validar la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, el oferente deberá presentar el compromiso de disponibilidad, de arriendo o de compra venta del equipo (de ser el caso), y anexará copias simples de las facturas, matrículas y revisión vehicular actualizada (según sea el caso), sea de su propiedad, se ofrezca bajo arriendo o compromiso de compra venta vigente y los documentos de identificación del propietario (en caso de personas jurídicas anexar la documentación de acreditación correspondiente), en todos los casos, se evaluará la disponibilidad de todo el equipo mínimo solicitado, y no su propiedad. Los modelos de compromisos solicitados se anexan en la sección ARCHIVOS, que deberán ser presentados obligatoriamente.
SUBWOOFER	8	MELLER	
POTENCIAS	6	GRF D POWER 13	
MONITORES	5	2 JBL PRX 615M, 1 JBLPRX 625M, 1 Turbosound, 1 Subwoofer.	
Consolas	1	LS9 Digital	
Medusa	1	40 x 80 Canales	
Procesadores	2	DBX 260	
Micrófonos	4	Inalámbricos 58 sm	
<b>SISTEMA DE BACK LINE.</b>			
EQUIPO BAJO DE	1	AMPEG SVT-3Pro	Para validar la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, el oferente deberá presentar el compromiso de disponibilidad, de arriendo o de compra venta del equipo (de ser el caso), y anexará copias simples de las facturas, matrículas y revisión vehicular actualizada (según sea el caso), sea de su propiedad, se ofrezca bajo arriendo o compromiso de compra venta vigente y los documentos de identificación del propietario (en caso de personas jurídicas anexar la documentación de acreditación correspondiente), en todos los casos, se evaluará la disponibilidad de todo el equipo mínimo solicitado, y no su propiedad. Los modelos de compromisos solicitados se anexan en la sección ARCHIVOS, que deberán ser presentados obligatoriamente.
EQUIPO TECLADO DE	1	ROLAND KC 500	
EQUIPO GUITARRA DE	1	MG 100 FX	
BATERIA COMPLETA	1	BATERIA COMPLETA	

*Seguitero y sus*

Equipo y/o Instrumentos requeridos:			
Equipos y/o Instrumentos	Cantidad	Características (Capacidad, Potencia, Dimensiones, etc.)	Documentos a presentar
<b>ILUMINACIÓN ROBÓTICA</b>			
LUCES ROBOTICAS	8	BEAN 7R	Para validar la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, el oferente deberá presentar el compromiso de disponibilidad, de arriendo o de compra venta del equipo (de ser el caso), y anexará copias simples de las facturas, matrículas y revisión vehicular actualizada (según sea el caso), sea de su propiedad, se ofrezca bajo arriendo o compromiso de compra venta vigente y los documentos de identificación del propietario (en caso de personas jurídicas anexar la documentación de acreditación correspondiente), en todos los casos, se evaluará la disponibilidad de todo el equipo mínimo solicitado, y no su propiedad. Los modelos de compromisos solicitados se anexan en la sección ARCHIVOS, que deberán ser presentados obligatoriamente.
CONSOLA	2	ILUMINACION DIGITAL	
PROGRAMADOR	1	PROGRAMADOR DE LUCES ROBOTICAS	
SISTEMA DE SPLITERS NECESARIOS PARA EL SHOW	1	SISTEMA DE SPLITERS NECESARIOS PARA EL SHOW	
<b>ESCENARIOS Y ESTRUCTURAS</b>			
Escenario de 12 m x 10 x 1.50 m de alto	1	Hierro	Para validar la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, el oferente deberá presentar el compromiso de disponibilidad, de arriendo o de compra venta del equipo (de ser el caso), y anexará copias simples de las facturas, matrículas y revisión vehicular actualizada (según sea el caso), sea de su propiedad, se ofrezca bajo arriendo o compromiso de compra venta vigente y los documentos de identificación del propietario (en caso de personas jurídicas anexar la documentación de acreditación correspondiente), en todos los casos, se evaluará la disponibilidad de todo el equipo mínimo solicitado, y no su propiedad. Los modelos de compromisos solicitados se anexan en la sección ARCHIVOS, que deberán ser presentados obligatoriamente.
Gradas de Acceso	1	Hierro combinado con madera dimensiones de 1,20 ancho x 2,80 de largo	
Piso y Faldón en color negro	s/n	Pleibo de 18 líneas, dimensiones de 2,44 largo x 1,22 ancho	
Estructura techada de 12x14 x 7,50 mts de alto	1	Hierro con lona intermedio	
Carpa para consolas	1	Dimensiones de 4m x 4m	
<b>LOGISTICA</b>			
Carpas	10	Toldo para eventos de 6x4m estructura metálica desmontable, sistema de percha, en tubo cuadrado, galvanizado de una pulgada x 1,2m.m cubierta en lona PVC con fibra textil interna 100%impermeable.	Para validar la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, el oferente deberá presentar el compromiso de disponibilidad, de arriendo o de compra venta del equipo (de ser el caso), y anexará copias simples de las facturas, matrículas y revisión vehicular actualizada (según sea el caso), sea de su propiedad, se ofrezca bajo arriendo o compromiso de compra venta vigente y los documentos de identificación del propietario (en caso de personas jurídicas anexar la documentación de acreditación correspondiente), en todos los casos, se evaluará la disponibilidad de todo el equipo mínimo solicitado, y no su propiedad. Los modelos de compromisos solicitados se anexan en la sección ARCHIVOS, que deberán ser presentados obligatoriamente.
Sillas con menaje	100	Dimensiones de 2x6 material plástico	
Mesas con menaje	10	Tipo tablero de 2 x 1 metros, fabricados en madera triples de 15mm de espesor, con caballetes de hierro negro.	
Decoración y/o ambientación del escenario	s/n	Decoración de acuerdo al evento	

*Secretaría y Contratación*

El numeral 4.2.1.2 Personal técnico mínimo, del Pliego, requirió:

No.	Cargo / Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad
1	Promotor de Sonido	Bachiller Mínimo	Bachiller	1
2	Promotor de Apoyo logístico	Bachiller Mínimo	Bachiller	1

El numeral 4.2.1.3 Experiencia General y Específica Mínima, de los pliegos, establece:

*"... El oferente deberá justificar como EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA la adquirida durante los últimos QUINCE (15) AÑOS, contados a partir de la fecha de publicación del proceso de contratación, con un máximo de n (sic) proyectos en: la prestación de "Organización de Eventos en General"; mediante la presentación de Actas Recepción (sic) o Certificados emitidos por entidades públicas (Máxima Autoridad o Administrador del Contrato) y privadas (Representante Legal o Contratista), cuyos montos acumulados igualen o superen el valor USD 3.400,00 (TRES MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) (...)"*

*"... El oferente deberá justificar como EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA la adquirida durante los últimos QUINCE (15) AÑOS, contados a partir de la fecha de publicación del proceso de contratación, con un máximo de n (sic) proyectos en: la prestación de "Organización, Producción, Show Artístico y Puesta en Escena de Varios Eventos"; mediante la presentación de Actas Recepción (sic) o Certificados emitidos por entidades públicas (Máxima Autoridad o Administrador del Contrato) y privadas (Representante Legal o Contratista), cuyos montos acumulados igualen o superen el valor USD 1.700,00 (MIL SETECIENTOS CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) (...)"*

*"... Para el caso de las certificaciones deberán contener lo siguiente: objeto de la contratación, detalle de los productos entregados, monto contratado / ejecutado, plazo contratado /ejecutado, teléfonos de contacto y correos electrónicos vigentes... La experiencia específica mínima deberá estar directamente relacionada con el objeto de la contratación (...)"*

El numeral 4.2.1.4 Experiencia mínima del personal técnico, del Pliego, solicitó:

No.	Cargo/Función	Tiempo mínimo (años)	No. de proyectos	Monto de proyectos
1	El personal técnico asignado como PROMOTOR DE SONIDO, deberá acreditar su experiencia en: ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN, SHOW ARTÍSTICO, PUESTA EN ESCENA DE VARIOS EVENTOS. Mediante la presentación de AL MENOS UNA (01) Acta Recepción (sic) o Certificados emitidos por entidades públicas (Máxima Autoridad o Administrador del Contrato) y privadas (Representante Legal o Contratista) ejecutados durante LOS ÚLTIMOS CINCO (05) AÑOS contados a partir de la fecha de publicación del proceso de contratación, cuyos montos acumulados igualen o superen el valor del monto requerido. Referirse al anexo CONDICIONES GENERALES ADICIONALES.	5 años	1	2.000,00

*Segundo y Guco*

No.	Cargo/Función	Tiempo mínimo (años)	No. de proyectos	Monto de proyectos
2	El personal técnico asignado como PROMOTOR DE APOYO LOGÍSTICO, deberá acreditar su experiencia en: ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN, SHOW ARTÍSTICO, PUESTA EN ESCENA DE VARIOS EVENTOS. Mediante la presentación de AL MENOS UNA (01) Acta Recepción o Certificados emitidos por entidades públicas (Máxima Autoridad o Administrador del Contrato) y privadas (Representante Legal o Contratista) ejecutados durante LOS ÚLTIMOS CINCO (05) AÑOS contados a partir de la fecha de publicación del proceso de contratación, cuyos montos acumulados iguallen o superen el valor del monto requerido. Referirse al anexo CONDICIONES GENERALES ADICIONALES.	5 años	1	2.000,00

### *Etapa precontractual*

El Presidente con Resolución 023-GADPRSJP-2019 de 10 de diciembre de 2019, autorizó el inicio del proceso de Régimen Especial RE-GADPRSJP-001-2019, para contratar los servicios denominados *"...organización, producción, difusión, show artístico y puesta en escena de varias actividades para la ejecución del evento diciembre mes de las expresiones culturales San José de Payamino 2019"*, aprobó los pliegos, las especificaciones técnicas, el presupuesto referencial, forma de pago, plazo y cronograma del proceso; designó a la Secretaria-Tesorera como responsable de la ejecución de la etapa precontractual; y, cursó la invitación a la Proveedoradora con RUC 2100738604001, *"... para que presente su oferta conforme a la presente resolución, al cronograma y a las disposiciones establecidas en la invitación (...)"*.

La Secretaria-Tesorera designada como responsable de la ejecución de la etapa precontractual, con Acta de Evaluación y Calificación de Ofertas 04 de 11 de diciembre de 2019, concluyó que la documentación presentada por la oferente con RUC 2100738604001 cumplía con todos los parámetros requeridos por la entidad, sin embargo, revisada el expediente de la oferta de la proveedoradora invitada se observó lo siguiente:

- La actividad principal de la Proveedoradora con RUC 2100738604001, según el Registro Único de Contribuyentes (RUC), consta la *"Explotación mixta de cultivos y animales sin especialización en ninguna de las actividades. El tamaño del conjunto de la explotación agrícola no es un factor determinante. Cría y reproducción de cerdos"*, la misma que no tiene relación con el objeto de esta contratación que fue *"Servicios de organización, producción, difusión, show artístico y puesta en escena de varias actividades para la ejecución del evento diciembre mes de las expresiones culturales San José de Payamino 2019"*.

*Seenta y seis*

- En la oferta de la Proveedoradora con RUC 2100738604001 contenida en 40 hojas, no constó los certificados de compromiso de disponibilidad de los equipos mínimos solicitados para el sonido, iluminación, escenografía, sistema de BACK LINE, iluminación robótica, escenarios, estructuras, y logística, facturas de compra y venta o contratos de arrendamientos vigentes de los equipos, que permitan garantizar su disponibilidad para la ejecución de los eventos y comprobar las especificaciones técnicas requeridas en el pliego. Respecto al personal técnico mínimo, no constó nombres completos y números de cédulas, hojas de vida ni los títulos académicos de los promotores de sonido y de apoyo logístico. Referente a la experiencia mínima del personal técnico, no constó actas de entrega recepción ni certificados emitidos por las entidades públicas y privadas que acrediten la experiencia del personal durante los últimos 5 años en proyectos, por 2 000,00 USD, conforme lo establecido en los Pliegos.
- En relación a la experiencia general y específica mínima de la empresa, en el expediente de la oferta se evidenciaron dos certificaciones de Almacén de Electrodomésticos "La Bahía" y "Electro Ferro ASANZA", quienes certificaron que la Proveedoradora con RUC 2100738604001 es clienta en la adquisición de mangueras hidráulicas y herramientas de los mencionados almacenes; y, una certificación de "Electro Oriente" de 2 de diciembre de 2019 que certificó que la proveedora en mención prestó el servicio de "...promoción de la línea de aires acondicionados y motocicletas con sonido y animadores (...)" por 7 500,00 USD, sin que en esta documentación consten actas de entrega recepción, contratos o facturas emitidos por las entidades públicas y privadas relacionadas con el objeto de contratación, conforme lo requerido en el numeral 4.2.1.3 Experiencia General y Específica Mínima, de los pliegos.

Consecuentemente, las actas y certificaciones presentadas por la proveedora en su oferta no demostraron la experiencia de la empresa conforme a los parámetros establecidos en los pliegos, por cuanto, la Secretaria-Tesorerera como responsable de la etapa de la evaluación y calificación no rechazó la oferta ni veló por el cabal cumplimiento del requerimiento, a fin de que el expediente cuente con la documentación suficiente que demuestren la disponibilidad y las características de los equipos mínimos así como la experiencia exigidos en los pliegos.

*Cosca y Guato*

El Presidente con Resolución 024-GADPRSJP-2019 de 12 de diciembre de 2019, resolvió adjudicar el proceso de régimen especial RE-GADPRSJP-001-2019 a la Proveedora con RUC 2100738604001 por 34 476,29 USD, más IVA, sin supervisar que los parámetros objeto de evaluación cumplan con lo requerido en los pliegos, y que los expedientes previo a la adjudicación contengan la documentación y la evidencia suficiente respecto al equipo mínimo requerido, al personal técnico, y a la experiencia general y específica.

#### *Etapa contractual*

El Presidente y la Proveedora con RUC 2100738604001 suscribieron el contrato de Régimen Especial-RE-GADPRSJP-001-2019 el 12 de diciembre de 2019, con el objeto de contratar los servicios de organización, producción, difusión, Show artístico y puesta en escena de varias actividades para la ejecución del evento de diciembre mes de las expresiones culturales San José de Payamino 2019, por 34 476,29 USD, más IVA., con un plazo de 3 días calendario, contados a partir de la fecha de notificación que el anticipo se encuentra disponible; y, designó como Administradora de Contrato a la Secretaria-Tesorera.

#### *Etapa de ejecución de los servicios*

El anticipo del 70% del valor total del contrato por 24 133,40 USD, fue acreditado en la cuenta bancaria de la Proveedora el 13 de diciembre de 2019 y notificado el 19 de diciembre de 2019, siendo esto 6 días posteriores a la acreditación.

En el Acta de Entrega Recepción de 23 de diciembre de 2019, y en el Informe de Pago 001-CN-2019 del mismo día, mes y año, la Secretaria-Tesorera en su calidad de Administradora de Contrato concluyó que, la Proveedora entregó el servicio a entera satisfacción de la entidad contratante y de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en los Pliegos, en los cuales se observó lo siguiente:

Sesenta y ocho

PRODUCTO UNO: SONIDO, ILUMINACIÓN, LOGÍSTICA Y ESCENOGRAFÍA PARA LOS EVENTOS		
Bienes y servicios requeridos por la entidad	Cantidad	
Caja Line Array 2S12 (FRONT)	16	
SUBWOOFER	8	
POTENCIAS	6	
MONITORES	5	
Consolas	1	
Medusa	1	
Procesadores	2	
Micrófonos	4	
EQUIPO DE BAJO	1	
EQUIPO DE TECLADO	1	
EQUIPO DE GUITARRA	1	
BATERÍA COMPLETA	1	
LUCES ROBOTICAS	8	
CONSOLA	2	
PROGRAMADOR	1	
SISTEMA DE SPLITERS NECESARIOS PARA EL SHOW	1	
Escenario de 12 m x 10 x 1.50 m de alto.	1	
Gradas de Acceso	1	
Piso y Faldón en color negro	s/n	
Estructura techada de 12x14 x7,50 mts de alto	1	
Carpa para consolas	1	
Carpas	10	
Sillas con menaje	100	
Mesas con menaje	10	
Decoración y/o ambientación del escenario	s/n	

- En el acta y en el informe de pago no se adjuntaron facturas de compra venta, o contratos de arrendamientos que justifiquen la dotación de los equipos de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas en el pliego.

- Los anexos fotográficos impresos y adjuntos en el informe de pago, no registran fechas ni detalles de la descripción de los productos y servicios entregados, además en el expediente no se adjuntaron archivos magnéticos (videos) que demuestren y respalden la entrega total del servicio, conforme lo requerido en el pliego.

PRODUCTO DOS: PRESENTACIONES ARTÍSTICAS		
Bienes y servicios requeridos por la entidad	Cantidad	
<b>Viernes 20 de diciembre de 2019</b>		
Presentación de los artistas: Orquesta: El duro de mil amores; artista: Carlos Cha; Artista: Belmer; y, la Orquesta: Malta Taki.	4	
Animador Local	1	
Sonido, iluminación, coreografía y escenario, generador de luz, Rider Técnico	1	
Decoración del evento	1	
Pirotecnia (20 tiros de pirotecnia fría, máquina de papel picado)	20	
<b>Sábado 21 de diciembre de 2019</b>		
Presentación de los artistas: Orquesta: Los Wamis; Artista: Ander; Artista: Marquitos y los nenes del ritmo; y, la Orquesta, Kichua Sunami Taki	4	
Animador Local	1	
Sonido, iluminación, coreografía y escenario, generador de luz, Rider Técnico	1	
Decoración del evento	1	
Pirotecnia (20 tiros de pirotecnia fría, máquina de papel picado)	20	

-En el acta y en el informe de pago no se adjuntaron facturas ni contratos que justifiquen la presentación de los artistas ofrecidos.

-Los anexos fotográficos impresos y adjuntos en el informe de pago, no contienen información completa como nombres, fechas, o detalles de la presentación de los artistas ni archivos magnéticos, que respalden la presentación de los 9 artistas; de los animadores locales, de los gastos incurridos en sonido, iluminación, coreografías y escenario ni la decoración del evento; y, la pirotecnia.

PRODUCTO TRES: PREPARACIÓN DE CANDIDATAS		
Bienes y servicios requeridos por la entidad	Cantidad	
Modelaje de pasarela, teoría del Color, Maquillaje, Peinados, Etiqueta Social, Dicción y Cultura General, actuación, coreografía, bailarines, coreógrafo y Rider Artístico de Coreógrafo.	1	

-En el acta y en el informe de pago no se adjuntaron facturas o comprobantes de venta que justifiquen los gastos en la preparación de las candidatas. Además, en los anexos fotográficos no constó evidencia suficiente que respalde la dotación de los bienes y servicios requeridos.

*Decoración y menaje*

PRODUCTO CUATRO: PIROTECNIA	
Bienes y servicios requeridos por la entidad	Cantidad
Juegos pirotécnicos (600 Disparos de perla con cracker; 200 disparos de misil uno tras otro; 133 disparos de dos pulgadas de raca cielo; 98 disparos de dos pulgadas de abanico; 37 disparos de dos pulgadas abeja mixtas; 112 disparos de dos pulgadas mono tiro mixto; 60 disparos de dos pulgadas serpiente de oro; 60 disparos de dos pulgadas lagrimas multicolor; 60 disparos de dos pulgadas colibrí verde; 60 disparos de dos pulgadas festival de luces; 60 disparos de dos pulgadas torre de plata; 60 disparos de dos pulgadas carnaval de color; 60 disparos de dos pulgadas explosión dorada; 60 disparos de dos pulgadas estrella fugaz; 8 disparos de tres pulgadas jardín de colores; 8 disparos de tres pulgadas dragones mixtos; 6 disparos de tres pulgadas abejas de oro; 6 disparos de tres pulgadas celebración en el cielo; 2 Disparos de cuatro pulgadas camuro con sonido; 2 Disparos de tres pulgadas lluvia de titanio; 2 Disparos de cuatro pulgadas closet mixto; 4 Disparos de cuatro pulgadas bailarín de luces; 4 Disparos de cuatro explosiones de cracker; y, 6 disparos de cinco pulgadas colores mixtos).	-

-En el acta y en el informe de pago no constó la evidencia suficiente como facturas, contratos, fotografías, o videos que respalden la entrega de la pirotecnia, conforme al detalle requerido por la entidad. En el anexo fotográfico no se evidenció la entrega total de este producto.

PRODUCTO CINCO: PESCA LOCA	
Bienes y servicios requeridos por la entidad	Cantidad
Construcción de piscina de 20 x 10 m. (Adquisición de 1000 kg. De tilapia en pie para la pesca	1

-No se evidenció la documentación de respaldo que justifiquen la entrega de este servicio, así como tampoco, este producto se observó en el anexo fotográfico.

PRODUCTO SEIS: MOTO STUNT	
Bienes y servicios requeridos por la entidad	Cantidad
Exhibición de moto stunt (Show deportivo)	1

-No se evidenció la documentación de respaldo que justifiquen la entrega de este servicio, así como tampoco, este producto se observó en el anexo fotográfico.

De los cuadros anteriores, se observó que el expediente no contó con la documentación suficiente que evidencie la entrega total de los servicios, por lo que, el Presidente con memorando 274-GADPRSJP-P-CEJP-2019 de 23 de diciembre de 2019, autorizó a la Secretaria-Tesorerera liquidar el proceso de contratación por el 30% restante del valor total del contrato por 10 362,99 USD más IVA, valor acreditado en la cuenta bancaria de la Provedora, sin disponer ni supervisar que la Secretaria-Tesorerera realice el control previo al devengado y al pago, a fin de que los gastos estén debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, que sustenten la propiedad, legalidad y veracidad de las transacciones ejecutadas, dificultando su verificación, comprobación y el control posterior.

La Secretaria-Tesorerera designada como responsable de la fase precontractual del proceso, fue la encargada de emitir el informe de calificación y evaluación de la oferta; además, la misma servidora según la cláusula décima octava del contrato fue designada como Administradora del Contrato, quien elaboró dicho instrumento legal, suscribió el

*Sedeanta*

acta de entrega recepción, el Informe para el Pago; y, fue quien contabilizó el gasto, realizó el pago del anticipo y la liquidación final del proceso, evidenciándose que no existió independencia ni separación de funciones incompatibles, debido a que el Presidente designó a una sola servidora para que tenga a su cargo todas las etapas claves del proceso de contratación, ocasionando que la documentación del expediente no cuente con la información completa y ordenada y no se ejecute un control interno adecuado en las diferentes fases de la contratación.

La Proveedorora con oficio KM-2021-01 de 7 de julio de 2021, informó al equipo de auditoría:

*\*... debo informar que se realizó la contratación de un representante artístico (Manager) de la localidad con el objetivo que realice el suministro de los artistas y animadores... Anexo... 1. Copia certificada del contrato... 2. Copia certificada del recibo de pago... El valor del contrato asciende al monto de \$ 16.600,00... debo informar que el equipo de amplificación, escenario, gradas de acceso, sillas, menajes, telas, carpas es de mi propiedad, adquirido mediante contrato de compra y venta con la empresa MADISON SOUN... Anexo... Copia certificada del contrato... Respecto a los juegos pirotécnicos se realizó la contratación de la empresa PIROTÉCNIA NIÑA MARÍA... Anexo... Copia certificada del contrato... Copia certificada del recibo de pago.... La decoración se la realizo con materiales y personal propios... La preparación de las candidatas se lo realizo a través de un coreógrafo...por el monto de 2.500,00... Para la limpieza y adecuación de la piscina se contrató una excavadora Caterpillar 320... La tilapia se la entrego (sic) de nuestras propias piscinas de producción agrícola...La exhibición de motos stún (sic) se lo realizo a través del señor con cédula 120588520-3... Anexo.... Copia certificada del contrato... Copia certificada del recibo de pago (...)"*

Adjunto a este oficio la proveedorora presentó 5 contratos, 5 recibos de pago y 5 cédula de ciudadanía, respecto a lo cual se observó lo siguiente:


- El RUC 1205885203001 de la persona natural con quien la Proveedorora subcontrató los servicios para la dotación de artistas locales, nacionales e internacionales, mediante contrato 09-KME-2019 de 15 de diciembre de 2019 por 16 600,00 USD; y mediante contrato 15-KME-2019, del mismo día, mes y año, por 1 500,00 USD para la exhibición de stunt moto acrobacias, se verificó que en el Portal del SRI en Línea, en "Consulta RUC" como "Suspendido" desde el 30 de octubre de 2017 hasta la fecha actual, por lo que, durante los días 20 y 21 de diciembre de 2019, estuvo inhabilitado para contratar los servicios mencionados.

*Cofeuta y una*

- La Proveedoradora señala que subcontrató los servicios de una excavadora Caterpillar 320 y la movilización del mismo a través de una cama baja de tres ejes, desde el cantón Orellana hasta la parroquia San José de Payamino, para la limpieza y adecuación de una piscina, que sería utilizada en el evento de la pesca loca por 750,00 USD, sin que existan los justificativos o informes de dicha actividad.
- La Proveedoradora afirmó que realizó 5 subcontrataciones para la dotación de artistas locales, nacionales e internacionales, compra venta de equipos de amplificación, escenografía y menaje, dotación de pirotecnia, preparación de candidatas y presentación de exhibiciones de stunt moto acrobacias, subcontratos que alcanzaron los 38 850,00 USD las mismas que superaron el (30%) por ciento del monto total del contrato, incluso superó el monto del contrato, inobservado el artículo 79 Subcontratación, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Además, la Secretaría-Tesorerera quien cumplió las funciones de Administradora de Contrato con oficio L-CN-02-2019-OF de 9 de julio de 2021, indicó el detalle de los precios por cada servicio que no constaron en el contrato, ni en la factura, y presentó un CD con fotografías de los eventos culturales y videos digitales, en los cuales se evidenció la presentación de los artistas, la decoración, la preparación de las candidatas, juegos pirotécnicos, escenario y menaje por 24 550,00 USD, sin embargo, en esta documentación no se evidenció la construcción de la piscina para el evento de la pesca loca, incluido la cama baja, ni la adquisición de las 1000 kg de tilapia, ni constó la totalidad de los equipos de iluminación y sonido por 9 950,00 USD que no fueron justificados, conforme se detalla:

No.	Detalle	Valor Total (USD)	Valor Justificado (USD)	Valor no justificado (USD)
1	Escenario, gradas de acceso, piso y faldón en color negro, estructura techada	1 500,00	1 500,00	
4	100 Sillas con menaje	250,00	250,00	
5	10 Mesas con menaje	200,00	200,00	
6	Decoración y ambientación del escenario	1 000,00	1 000,00	
7	Presentación de artistas 20 de diciembre de 2019: El duro de mil amores, Carlos Cha, Belmar, Malta Taki, Jordy Luna, 20 tiros de pirotecnia fría.	6 500,00	6 500,00	
8	Presentación de artistas 21 de diciembre de 2019: los Warnis, Ander, Markitos y los Nenes del ritmo, Kichua Sunami Taki, Ángel Arregui, 20 tiros de pirotecnia fría.	10 100,00	10 100,00	
9	Preparación de las candidatas para la elección de la reina y coronación de la Ñusta Payamino Warmy: maquillaje, modelaje, peinados, etiqueta social, coreografías, bailarines	2 500,00	2 500,00	
10	Juegos pirotécnicos	2 500,00	2 500,00	
11	Exhibición de moto stunt	1 500,00		1 500,00

Seguiente y dos 

No.	Detalle	Valor Total (USD)	Valor Justificado (USD)	Valor no justificado (USD)
12	Construcción de piscina de 20x10m. Includo transporte de cama baja ida y vuelta de la parroquia	750,00		750,00
13	Adquisición de 1000 kg de tilapia en pie para la pesca	2 000,00		2 000,00
14	16 Cajas line array, 8 subw OOFER, 6 potencias, 5 monitores, 1 consola, 2 procesadores, 1 equipo de bajo, 1 equipo de guitarra, 1 batería completa, 8 luces robóticas, 2 consolas, 1 programador, 1 sistema de splitters necesarios para el show	5 000,00		5 000,00
15	1 Carpa para consolas y 10 carpas desmontables	700,00		700,00
<b>Totales (USD)</b>		<b>34 500,00*</b>	<b>24 550,00</b>	<b>9 950,00</b>

\*El valor total del servicio por 34 500,00 USD proporcionado por la Secretaria-Tesorera no coincide con el valor total del contrato que fue por 34 476,29 USD, existiendo una diferencia de 23,71 USD.

Lo descrito se produjo, debido a que, el Presidente aprobó el proyecto sin el detalle de los insumos o productos a requerirse con sus especificaciones técnicas; designó a la Secretaria-Tesorera como responsable de las fases precontractual, contractual y ejecución del proceso, sin separación de funciones; y, autorizó los pagos a la Proveedora sin establecer lineamientos de control interno, para que el expediente del proceso de contratación RE-GADPRSJP-001-2019 cuente con la información completa y oportuna.

Los Vocales aprobaron las actividades de los eventos, el presupuesto, el cronograma y la designación de las comisiones, sin fiscalizar las acciones del Presidente del GAD Parroquial respecto a la ejecución del proceso de contratación, para la organización, producción, difusión, show artístico y puesta en escena de varias actividades culturales; y, el Asesor Técnico quien fue contratado para realizar a más de otras actividades como las de Asesorar y ejecutar actividades en los proyectos y programas del GAD Parroquial, no fundamentó ni detalló las características de los insumos o productos necesarios para la operación del proyecto, a fin de canalizar y planificar mejor los recursos para los eventos culturales, no asesoró al Presidente en las diferentes fases del proceso de contratación, a fin de cumplir con la normativa legal vigente.

La Secretaria-Tesorera como responsable de la etapa precontractual, concluyó que la documentación presentada por la oferente cumplía con todos los parámetros requeridos por la entidad, la misma que estuvo incompleta y sin la documentación requerida en los pliegos, por lo que no rechazó la oferta ni veló por el cabal cumplimiento del requerimiento; en su calidad de Administradora del Contrato suscribió el Informe de pago y el acta de entrega recepción sin respaldar documentadamente la entrega total de los bienes y servicios para la organización, producción, difusión, show artístico y

*Confirma y firma* 

puesta en escena de varias actividades, como anexos fotográficos y respaldos digitales, facturas, o contratos que justifiquen los gastos incurridos en sonido, iluminación, construcción de la piscina de 20 x 10 m, alquiler de la cama baja, la adquisición de 1.000 kg. de tilapia en pie para la pesca, y la exhibición de moto stunt; y, en su calidad de Tesorera contabilizó y pagó sin realizar el control previo al devengado y al pago, a fin de que la documentación de respaldo sea la suficiente que sustente la legalidad y veracidad del proceso de contratación, lo cual no permitió la identificación de las transacciones ejecutadas ni su verificación, comprobación y análisis posterior, disminuyendo los recursos de la entidad por 9 950,00 USD.

Los referidos servidores inobservaron los artículos 68 Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural, letra d), y 70 Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural, letra u), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 12 Tiempos de control, letras a) y b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 16 Registro Único de Proveedores, 32 Adjudicación; 36 Expediente del Proceso de Contratación, 70 Administración del Contrato y 99 Responsabilidades, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 24 Adjudicación, 31 Expediente de Contratación, 69 Estudios y 121 Administrador del contrato, de su Reglamento General; 9 Fase preparatoria y precontractual, numeral 2, de la Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016; las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; 406-03 Contratación, 408-01 Proyecto, 408-17 Administrador del contrato y 600-01 Seguimiento continuo y en operación; artículos 21 Atribuciones del Ejecutivo, ítem 21; 24 Atribuciones de los Vocales, ítem, 4; y, 40 Funciones de la Unidad Financiera, ítems 9 y 11, de la Resolución 002-2020 que Sanciona y Regula el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Payamino, emitido el 25 de enero de 2019; y, la Sección IV Evaluación de la Oferta, numeral 4.2.1.1 Equipo mínimo, numeral 4.2.1.2 Personal técnico mínimo, y el numeral 4.2.1.4 Experiencia mínima del personal técnico, del Pliego, del proceso de contratación de Régimen Especial RE-GADPRSJP-001-2019.

*Sofía y Cecilia*

Con oficios 361-DPO-AE-2021; 0059, 0066, 0067, 0068, 0075, 0103 0006-DPO-AE-2021 de 12, 14, 20, 22 y 23 de julio de 2021, respectivamente, se comunicó resultados provisionales al Presidente, a la Secretaria-Tesorera, a los Vocales, y al Asesor Técnico.

El Asesor Técnico en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de septiembre de 2020, con comunicación de 27 de julio de 2021, indicó:

*"... En cuanto a este proceso debo indicar que el proyecto fue elaborado en base a la necesidad de fortalecer las expresiones culturales, cuya particularidad específica era la participación de artistas y como es de conocimiento público dicho evento debe ajustarse a la disponibilidad que tienen los artistas por lo que era innecesario poner un cronograma, que sería imposible de precisar y por ende inejecutable. En cuanto al presupuesto referencial, se trabajó en base a la disponibilidad presupuestaria con la que contaba la entidad para la contratación, y no se podía de ninguna manera establecer el nombre de artistas, puesto que el denominador común de artistas y agrupaciones es que se está sujetos a la oferta y demanda del momento, es decir, sin un anticipo dentro de un proceso es imposible lograr que firmen o suscriban un compromiso. Por eso dentro del proyecto es imposible determinar nombres de artistas, así mismo no se puede precisar los equipos con lo que exactamente se contará en el evento ya que estos son contratados de acuerdo con los requerimientos de los artistas. Para este efecto, dentro de mis funciones para las que fui contratado se especifica que exclusivamente para Asesorar a las autoridades y servidores de la entidad en el campo de su competencia, según los requerimientos realizados. Ni dentro de los expedientes analizados por el equipo auditor ni en los archivos ni físicos ni digitales se encuentran petición alguna sobre requerimientos de asesoría sobre la etapa precontractual ni contractual, para este evento (...)"*

Lo indicado por el Asesor no modifica el comentario de auditoría, por cuanto elaboró el proyecto para la organización, producción, difusión, show artístico y puesta en escena de varias actividades culturales, sin detallar los insumos o productos necesarios para su operación, a fin de canalizar y planificar mejor los recursos y las actividades. Además, de acuerdo con sus obligaciones contractuales no asesoró ni realizó actividades en los proyectos y programas que efectúe el Gobierno Parroquial San José de Payamino.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, se emitieron los siguientes puntos de vista:

El Presidente en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2021, con comunicación de 20 de agosto de 2021, señaló:

*Soledad y Guaco*

*\*... El proyecto presentado por el asesor técnico en el numeral 1 DATOS GENERALES DEL PROYECTO sub numeral 1.8 MONTO EN USD, textualmente expone, **El monto total del proyecto es 34.476,29 USD (Treinta y cuatro mil cuatrocientos setenta y seis con 29/100 dólares de los Estados Unidos de América) incluido el IVA. El monto total del proyecto será financiado por el GAD Parroquial,** respecto al detalle de los montos individuales de costo por cada ítem o insumo, hay que tomar en cuenta que el objetivo específico del proyecto es, realizar un evento cultural. En este sentido hay que considerar que este tipo de objetivos requiere la contratación de actividades artísticas, sociales y culturales, las mismas que no se encuentran presupuestadas o con precios referenciales en el mercado, es decir el costo de una presentación artística puede variar de acuerdo a factores tales como las fechas, lugar de presentación, desplazamientos, condiciones logísticas etc. Respecto de la observación emitida por el requerimiento del equipo mínimo... en el literal b. se establece que se evaluará la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, **y no su propiedad,** En esta lógica, bajo ningún concepto se considerará como criterio de admisibilidad de las ofertas o como parámetro de calificación, el establecimiento de porcentaje alguno de equipo mínimo de propiedad del oferente. La propiedad del equipo no será condición a calificar ni tampoco se construirán parámetros en función de esa condición. Este literal es claro respecto de la imposibilidad de descalificar a los oferentes por la propiedad o no del equipo mínimo solicitado... además el hecho de no contar como actividad principal los Servicios de organización, producción, difusión, show artístico y puesta en escena de varias actividades para la ejecución del evento diciembre mes de las expresiones culturales San José de Payamino 2019", de ninguna manera constituye un impedimento para realizar o ofertar los servicios requeridos, es inadmisibles que el equipo auditor pretenda establecer responsabilidades al hecho de no contar como actividad principal lo relacionado al objeto del contrato, lo legal es que el proveedor cuenta con la autorización del SRI para el desempeño de tales actividades... respecto del no cumplimiento de los parámetros relacionados a la experiencia general y específica constituyen de legalidad y pertinencia y constituye un atentado a los derechos establecidos en la normativa legal ecuatoriana, por cuanto el proveedor adjunta certificados de trabajos realizados por los montos que se encuentran en los rangos exigidos en los pliegos y además certifican que se encargó de la organización de eventos de promoción en general {...)".*

Lo señalado por el Presidente no modifica el comentario de auditoría, por cuanto, respecto al proyecto presentado por el Asesor Técnico, en este documento no se identificó las labores ni los insumos necesarios para su ejecución y operación, así como no se estableció del detalle de actividades y precios de la inversión por 34 476,29 USD, por lo que no se realizó una evaluación financiera, para determinar la factibilidad de poner en marcha los eventos culturales.

Sobre la imposibilidad de descalificar a los oferentes por la propiedad o no del equipo mínimo solicitado, la observación no está dada en función de la propiedad sino de la disponibilidad del equipo mínimo que debía tener la Proveedora, para la prestación del

*Se firma y garantiza*


servicio, de acuerdo a lo requerido en la Sección IV Evaluación de la Oferta, numeral 4.2.1.1 Equipo mínimo, del Pliego.

En relación a que la Proveedorora cuenta con la autorización del SRI para el desempeño de tales actividades, en el expediente de la oferta se evidenció el certificado del RUC en el que no constó las actividades relacionadas con el objeto de contratación. Además, el Presidente ni la Proveedorora no adjuntaron el documento que demuestre la autorización por el SRI para realizar este tipo de eventos; y, lo correspondiente al cumplimiento de los parámetros relacionados a la experiencia general y específica, en la oferta de la Proveedorora constó tres certificaciones que es clienta en la adquisición de mangueras hidráulicas y herramientas, y que prestó el servicio de promoción de aires acondicionados y motocicletas por 7 500,00 USD, lo cual no tenía relación con el objeto de contratación, conforme a lo requerido en los Pliegos.

Los Vocales en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2021, con comunicación de 20 de agosto de 2021, manifestaron:

*\*... En el mencionado documento se pretende atribuir funciones y responsabilidades propias del ejercicio de servidores y funcionarios públicos en el transcurrir de la administración, por cuanto se están atribuyendo hechos como manejo de gastos, transferencias, procesos de contratación pública (sic), elaboración de proyectos que son propias de los departamentos financiera y departamento técnico del GAD parroquial y que de los cuales como vocales no tenemos el manejo, mucho menos la responsabilidad, esas actividades son responsabilidad absoluta de los servidores públicos que cumplen con las funciones legalmente asignadas en el orgánico funcional y estructural del GAD San José de Payamino, funciones que distan de las asignadas legalmente a los vocales de la junta parroquial, que tienen que ver con el manejo y accionar de la institución, más no los actos, funciones y responsabilidades propios de cada servidor de acuerdo al área de su competencia (...).*

Lo manifestado por los servidores, no modifica el comentario de auditoría, debido a que, la observación está relacionada con la falta de control de las acciones del Presidente, ya que existieron deficiencias en las etapas del proceso de contratación y el expediente no contó con la documentación suficiente que respalden los servicios prestados.

*Confianza y Escoto* 

El Asesor Técnico en funciones, en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de septiembre de 2020, con comunicación de 2 de septiembre de 2021, en similares términos comunicó lo señalado en la comunicación de 27 de julio de 2021, detallado en los párrafos anteriores, lo cual no modifica el comentario de auditoría, debido a que, elaboró y presentó el proyecto para la realización de los eventos culturales, sin el desglose de los insumos y labores a ejecutarse, a fin de canalizar y planificar mejor los recursos de la entidad parroquial.

## **Conclusión**

La documentación constante en el expediente del proceso RE-GADPRSJP-001-2019, para contratar los servicios de *“...organización, producción, difusión, show artístico y puesta en escena de varias actividades para la ejecución del evento diciembre mes de las expresiones culturales San José de Payamino 2019”* no fue suficiente, competente y pertinente que sustente la totalidad de las actividades detalladas en el Acta y en el Informe de Pago, debido a que, el Presidente y los Vocales no supervisaron ni establecieron lineamientos de control interno, para que, la Secretaria-Tesorera en su calidad de Administradora de Contrato, y el Asesor Técnico, respalden adecuadamente los expedientes del proceso de contratación, a fin de que los gastos estén debidamente justificados y comprobados, lo que disminuyó los recursos a la entidad, en 9 950,00 USD.

## **Recomendaciones**

### **Al Presidente**

11. Dispondrá y supervisará que los Administradores de Contrato, en las adquisiciones de bienes o servicios, verifiquen el cabal cumplimiento del objeto de contrato, adjuntando informes, reportes, registros o justificativos para el cumplimiento de las especificaciones técnicas, y 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.

*Se facta y es dho*

12. Dispondrá y supervisará que la Secretaria -Tesorera previo a la liquidación de los contratos y pagos, realicen 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, actas, fotografías y archivos magnéticos.

  
**Abg. Byron Manuel Camacho Medina**  
**Director Provincial de Orellana**  
*Salvato y...*