



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP SUCUMBOS

DR8-DPS-AE-0013-2015

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE EL
PLAYON DE SAN FRANCISCO**

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL a: Los Ingresos, Gastos y procesos de contratación de Bienes y Servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de el Playón de San Francisco, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2014.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2010/01/01

HASTA : 2014/12/31

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE EL
PLAYÓN DE SAN FRANCISCO**

EXAMEN ESPECIAL a: Los Ingresos, Gastos y procesos de contratación de Bienes y Servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de El Playón de San Francisco por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2014.

AUDITORÍA EXTERNA DP SUCUMBÍOS

Nueva Loja - Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

<u>SIGLA</u>	<u>SIGNIFICADO</u>
CONAGOPARE	Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador
DPS	Delegación Provincial de Sucumbíos
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
INCOP	Instituto Nacional de Contratación Pública
IVA	Impuesto al Valor Agregado
PAC	Plan Anual de Contratación
PDOT	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
SIE	Subasta Inversa Electrónica
SPI	Sistema de Pagos Interbancarios
SPI-SP	Sistema de Pagos Interbancarios – Sector Público
SRI	Servicio de Rentas Internas
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norte América

ÍNDICE	
CONTENIDO	PÁGINAS
Relación de siglas y abreviaturas	
Índice	
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	3
Monto de recursos examinados	4
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento de recomendaciones	6
Ausencia de control en operaciones financieras y administrativas	6
Uso de claves del sistema de pagos	9
No se efectuaron gestiones para recuperar el IVA	11
Adquisiciones de bienes no establecidas en las competencias del GAD Parroquial	13
Pago de multas e intereses al IESS y SRI	15
Adquisición de equipos informáticos para donación a candidatas a reina de la parroquia	17
Gastos por festividades de la parroquia	19
Gastos por refrigerios y alimentación a personas ajenas al GAD Parroquial	21
Adquisición de materiales de construcción sin justificar su utilización	23
ANEXOS	
Anexo 1. Nómina de servidores relacionados con el examen	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de El Playón de San Francisco, se realizó con cargo al Plan de Control del año 2015 y en cumplimiento a la orden de trabajo 0009-DR8-DPS-AE-2015 de 27 de abril de 2015.

Objetivos generales del examen

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativa aplicable a los rubros examinados.
- Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones financieras y procesos de contratación ejecutados por la entidad, relacionadas con los bienes y servicios.

Alcance del examen

El examen especial se realizó a los ingresos, gastos y procesos de contratación de bienes y servicios, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2014.

Base Legal

La parroquia de El Playón de San Francisco fue creada mediante Acuerdo Presidencial 575, publicado en el Registro Oficial 123 de 29 de enero de 1949, con Decreto Ejecutivo 2000-29 publicado en el Registro Oficial 193 de 27 de octubre del 2000 se emitió la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, creándose la Junta Parroquial.

Con la promulgación del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el suplemento del Registro Oficial 303 de 19 de

DOS

octubre de 2010, en sus artículos 28 y 63, se reconocen como Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales; y, con Resolución de la Junta Parroquial de 28 de abril de 2012, cambió su denominación a Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de El Playón de San Francisco.

Estructura orgánica

El Reglamento Funcional, aprobado el 15 de julio de 2013, en su Capítulo III establece los siguientes niveles de administración:

Nivel Gobernante

Presidente

Vocales

Nivel Habilitante de Apoyo

Secretaría - Tesorería

Auxiliar de Servicio

Comisiones

Planificación y Presupuesto

Proyectos

Obras Públicas

Cultura y Deportes

Objetivos de la entidad

De acuerdo al artículo 65 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, los objetivos de la entidad son:

- Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.

TRES

- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
- Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Monto de los recursos examinados

El GAD Parroquial recibió los siguientes recursos económicos:

Descripción	2010	2011	2012	2013	2014	Total
Ministerio de Finanzas	82 734,02	212 790,51	158 682,24	168 465,37	177 826,71	800 498,85
Aporte Ley 010	51 909,67	57 543,10	46 545,16	48 335,67	46 823,69	251 157,29
GAD Provincial y Municipal			5 000,00	94 467,33	25 260,00	124 727,33
Total	134 643,69	270 333,61	210 227,40	311 268,37	249 910,40	1 176 383,47

CUATRO

Ingresos

Descripción	2012	2013	2014	Total
GAD Provincial y Municipal	5 000,00	94 788,53	25 000,00	124 788,53
Ingresos	5 000,00	94 788,53	25 000,00	124 788,53

Gastos

Descripción	2010	2011	2012	2013	2014	Total
Remuneraciones	17 785,00	29 088,00	37 618,60	47 781,60	48 045,60	180 318,80
Dietas	9 742,28					9 742,28
Adquisición de Maquinaria				187 274,00		187 274,00
Festividades	1 101,00		2 363,20	10 248,85	6 268,60	19 981,65
Telefonía Celular	356,45	922,76	896,64	1 761,35	1 498,50	5 435,70
Materiales de Construcción	6 899,02	6 885,71	14 388,93	7 520,00	1 270,44	36 964,10
Estudios	2 800,00			2 240,00		5 040,00
Alimentación	561,80	54,60	1 489,7	2 289,26		4 395,36
Transporte	340,00	2 370,00	5 170,00	3 745,00	3 558,55	15 183,55
Bienes	2 833,70	11 653,34	5 223,52	3 237,69	6 817,32	29 765,57
Gastos						494 101,01
Total Ingresos y Gastos						618 889,54

Servidores relacionados

Se presentan en el Anexo 1

cinco

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

La Delegación Provincial de la Contraloría General del Estado en Sucumbíos, no realizó exámenes especiales al GAD Parroquial, por consiguiente no se formularon recomendaciones.

Ausencia de control en operaciones financieras y administrativas

Las Secretarías – Tesoreras del GAD Parroquial en sus períodos de actuación no emitieron las certificaciones presupuestarias del sistema contable Naptilus, ni publicaron en el portal de Compras Públicas el plan anual de contratación 2010 y 2014 hasta el 15 de enero de cada año tampoco registraron las adquisiciones de ínfima cuantía en el sistema informático de contratación pública de los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014.

No elaboraron las conciliaciones bancarias mensuales de la cuenta 01220255 del Banco Central del Ecuador desde el 1 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2014, los comprobantes de ingresos de las transferencias recibidas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados de la Provincia y Municipal de Sucumbíos ni efectuaron las actas de entrega – recepción con los proveedores de los bienes, materiales de construcción, fertilizantes e insumos; y, el Presidente del GAD Parroquial no incluyó en los planes anuales de contratación 2011, 2012, 2013 y 2014 la descripción y objeto de las contrataciones y efectuaron comprobantes de egreso, órdenes de pago que no estuvieron firmadas por los servidores ni por los proveedores y contristas.

El Presidente del GAD Parroquial no dispuso ni controló a las Secretarías – Tesoreras en sus períodos de actuación, realicen las conciliaciones bancarias, actas de entrega recepción, emitan certificaciones presupuestarias, publiquen el PAC e ingrese las adquisiciones de ínfima cuantía en el portal de compras públicas, por lo que no conoció las disponibilidades, saldos de las partidas presupuestaria y las características de los bienes adquiridos por la entidad.

SEIS of

El Presidente y las Secretarías – Tesoreras del GAD Parroquial incumplieron los artículos 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 4, 22, 81 y la Disposición Transitoria Sexta de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 25 y 26 de su Reglamento; 1716 del Código Civil; 10 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes en el Sector Público; 6 de la Resolución INCOP 043-10 de 22 de abril de 2010; 8 de la Resolución INCOP 048-2011 de 2 de mayo de 2011 y 8 de la Resolución INCOP 062-2012 de 30 de mayo de 2012; las Normas de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-02 Planificación, vigentes desde el 14 de diciembre de 2009 y los Capítulos IV y V del Orgánico Funcional del GAD Parroquial.

Al Presidente del GAD Parroquial y Secretarías – Tesoreras con oficios 0017, 0018, 0019, 0020, 0021, 0022, 0023, 0024, 0025, 0026, 0027, 0028, 0029, 0030, 0031, 0032, 0039, 0040, 0067, 0068 y 0069 DR8-DPS-AE-VS-GADPRPSF-2015 de 17, 18 y 26 de junio de 2015, se comunicó este hecho.


La Secretaria – Tesorera con oficio 005 GADP de 27 de junio de 2015, manifestó:

“... En nuestro sector en los años anteriores al 2012 no disponíamos en la oficina del GAD el servicio de Internet por lo que todo trámite teníamos que realizarlo fuera de la parroquia a partir del año 2013 recién se implementó (sic) el servicio de internet en las oficinas y también se empieza a capacitar en el manejo del portal compras públicas...”

El Presidente del GAD Parroquial con oficio 01, 02, 03 GPEPSF de 6 de julio de 2015, señaló:

“... Al respecto me permito hacerle conocer de qué reconozco el error de no haber firmado los documentos que hace reminiscencia, además procederé a revisarlos personalmente para firmarlos y cumplir con lo que determina la ley.- pero la señora Secretaria - Tesorera me manifestó que el sistema contable no emitía las certificaciones financieras.- y en lo que respecta a la descripción, no se la ha realizado por falta de conocimiento de la ley, lo que no exime de culpa. Además reconozco que no se realizó el respectivo control de parte de presidencia....”

La Secretaria – Tesorera con comunicación de 1 de julio de 2015, expresó:

Siete 

“... no se ingresado el plan anual de contratación en el portal de COMPRAS PUBLICAS (sic) a tiempo fue por falta de conocimiento y manejo de la pagina (sic) del Portal del INCOP.- No se realizo (sic) CONCILIACIONES BANCARIAS, (sic) ya que toda la información se subía al sistema SIGEF en la Ciudad de Lago Agrio con el contador del CONJUPAS, cada fin de mes...”.

El criterio emitido por los servidores no modifica lo comentado por auditoría, porque no justificaron con documentos las razones por las cuales no emitieron las certificaciones presupuestarias, publicaron el PAC 2010 y 2014 hasta el 15 de enero de cada año, ni registraron en el sistema informático de compras públicas las adquisiciones de ínfima cuantía 2010, 2011; 2012, 2013, 2014 y no elaboraron las conciliaciones bancarias y actas entrega recepción de los bienes adquiridos por la entidad.

Conclusión

El Presidente del GAD Parroquial no dispuso ni controló a las Secretarías – Tesoreras publiquen el plan anual de contratación 2010, 2014; registren en el portal de compras publicas las adquisiciones de ínfima cuantía de 2010, 2011, 2012, 2013, 2014; y, no elaboraron las conciliaciones bancarias y actas entrega recepción de los bienes adquiridos por la entidad, por lo que no conoció de manera oportuna las disponibilidades, saldos de las partidas presupuestarias, contrario a lo que establece el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; el Código Civil; el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes en el Sector Público; las Normas de Control Interno y el Orgánico Funcional del GAD Parroquial.

Recomendaciones

Al Presidente del GAD Parroquial

1. Dispondrá y supervisará a la Secretaria – Tesorera, verifique que las órdenes de pago, comprobantes de egreso se encuentren firmadas por los proveedores, contratistas y servidores autorizados; y, emita la respectiva certificación presupuestaria de disponibilidad de fondos a través del sistema informático contable de la entidad, documento que adjuntará al expediente de pago.

ocuo af

2. En coordinación con los Vocales y la Secretaria – Tesorera elaboren el plan anual de contratación PAC, el que contendrá la descripción del objeto de los procesos de contratación de bienes, servicios, obras y consultoría con sus presupuestos referenciales y dispondrá su publicación en el portal de compras públicas hasta el 15 de enero de cada año.
3. Dispondrá y supervisará a la Secretaria – Tesorera, en el transcurso del mes realice las publicaciones de los bienes y servicios adquiridos por el GAD Parroquial a través del proceso de ínfima cuantía; y, elabore las conciliaciones bancarias de manera regular y periódicamente por lo menos una vez al mes para asegurar que el saldo de los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos.
4. Dispondrá y supervisará a la Secretaria – Tesorera realice las actas de entrega-recepción con los proveedores de los bienes, materiales y suministros adquiridos por el GAD Parroquial, verificaran si se ajustan a los requerimientos y especificaciones solicitadas por la dependencia administrativa.

Uso de claves del sistema de pagos

Los Vocales del GAD Parroquial en sesión de 30 de octubre de 2013 resolvieron autorizar al Presidente hacer uso de sus vacaciones anuales desde el 7 de noviembre hasta el 6 de diciembre de 2013, por este motivo entregó a la Secretaria – Tesorería la clave de acceso y tarjeta de coordenadas del Banco Central del Ecuador; y, realizó pagos y transferencias por servicios básicos, sueldos y anticipos a contratistas y proveedores por 70 772,96 USD.

El Presidente, incumplió lo estipulado por el Ministerio de Finanzas del Ecuador, en el instructivo MF-CT1-NSI-002-01 de 29 de abril de 2010, Normas de seguridad para contraseñas de usuarios de aplicaciones, que señala:

"...4. RESPONSABILIDADES.- 4.1. Es responsabilidad de cada usuario de las aplicaciones de servicios informáticos administrados por el MF no divulgar el usuario y clave asignado a su cargo para desarrollar sus actividades.- 4.4. Todos los usuarios autorizados tienen que comprender y cumplir con estas normas de seguridad para contraseñas de usuarios de aplicaciones.-"...5. NORMAS.- El manejo de la clave es personal e intransferible..."

NUEVE *S*

Y la Norma de Control Interno 401-01 Separación de funciones y rotación de labores, vigente desde el 14 de diciembre de 2009 y el acta entrega recepción de identificador de usuario de acceso y compromiso de uso del Banco Central del Ecuador, para el acceso al sistema de pagos interbancarios del sector público SPI-SP, establece:

"...5. Me hago responsable de guardar estricta confidencialidad de los datos que me identifican para acceder al Sistema SPI-SP, así como los documentos e informaciones relacionados con el Sistema SPI-SP que llegare a conocer.- 6. Me comprometo a no divulgar, revelar ni alterar la información confidencial, procedimientos, formatos y demás aspectos técnicos y administrativos derivados del envío del detalle de pagos, aún después que haya terminado mi relación laboral con la Institución a la cual me pertenezco..."

El Presidente del GAD Parroquial, incumplió el compromiso sobre el uso y manejo de claves firmado en el Banco Central del Ecuador, al ser el único responsable de la custodia, poniendo en riesgo el manejo de los recursos económicos de la entidad.

Al Presidente del GAD Parroquial y las Secretarias – Tesoreras con oficios 0076 y 0077-DR8-DPS-AE-VS-GADPRPSF-2015 de 26 de junio de 2015, se comunicó este hecho.

La Secretaria – Tesorera con oficio 010 GADP de 276 de junio de 2015, señaló:

"... Debo manifestar que como el señor Presidente salía de vacaciones por un mes donde se me encarga la tarjeta para realizar pagos de luz, teléfono, sueldos ya que no se realizó el cambio de firmas..."

El Presidente con oficio 15 GPEPSF de 6 de julio de 2015, manifestó:

"... Al respecto debo manifestar que esta tarjeta se le dejo a la señora Secretaria - Tesorera, por el tiempo de 30 días, mientras me encontraba de vacaciones, para que pueda realizar el pago de mensuales y de telecomunicaciones, esto se lo realizo ya que para hacer el cambio de firmas en el Banco Central con el presidente encargado, era un trámite donde demandaba de tiempo y gastos, por lo tanto el encargo se lo realizo más bien por evitar tiempo y gastos a la Institución y con el afán de que haya agilidad en los pagos del GAD Parroquial..."

El criterio emitido por los servidores no modifica lo comentado por auditoría, porque divulgo el usuario clave de acceso al Sistema de Pagos Interbancarios SPI del Banco Central del Ecuador y la Secretaria - Tesorera efectuó pagos a proveedores y contratistas

DI EZ *af*

por 70 772,96 USD, por lo que existió el riesgo en el manejo de los recursos económicos del GAD Parroquial.

Conclusión

El Presidente de GAD Parroquial, entregó a la Secretaria - Tesorera, la clave de acceso del Sistema de Pagos Interbancarios del Sector Público – SPI y realizó pagos a proveedores y contratistas en el período de 30 días, contrario a lo que establece la Norma de Control Interno; el instructivo MF-CT1-NSI-002-01 del Ministerio de Finanzas del Ecuador y la Carta de Compromiso del Banco Central del Ecuador, por lo que existió el riesgo en el manejo de los recursos económicos del GAD Parroquial.

Recomendación

Al Presidente del GAD Parroquial

5. En caso de ausencia temporal de la entidad realizará en el Banco Central del Ecuador el registro de cambio de firma con la finalidad de que el servidor encargado tenga acceso al Sistema de Pagos Interbancarios con el identificador del usuario, clave de acceso y tarjeta de coordenadas.

No se efectuaron las gestiones para recuperar el IVA

El Presidente del GAD Parroquial no controló a las Secretarías - Tesoreras presenten en la Delegación Provincial del Servicio de Rentas Internas en Sucumbíos las solicitudes y carpetas con las copias de las facturas para la devolución del IVA del período de enero de 2010 a diciembre 2014, por 22 201,45 USD, como se demuestra:

Mes	2010	2011	2012	2013	2014
Enero		46,45	936,33		9 719,88
Febrero		412,00		253,89	
Marzo	498,21	633,73	220,97		124,38
Abril	160,49	581,65	148,20		
Mayo	31,59	432,30			16,88
Junio	228,18	1 154,43			31,42
Julio		239,20			128,12
Agosto	15,92	468,47		484,50	30,12
Septiembre	148,81	13,31	221,99		81,13
Octubre	383,27	285,48			84,54
Noviembre	646,53	167,24	393,39		76,50
Diciembre	874,32	1 413,10	393,39		21,14
	2 987,32	5 847,36	2 314,27	738,39	10 314,11
	Total				22 201,45

ONCE

El Presidente del GAD Parroquial incumplió el artículo 70 literal u) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las Secretarías - Tesoreras 73 de la Ley de Orgánica de Régimen Tributario Interno y las Normas de Control Interno 100-01 Control interno y 100-03 Responsables del control interno, vigentes desde el 14 de diciembre de 2009.

Al Presidente del GAD Parroquial y las Secretarías – Tesoreras con oficios 0044, 0045, 0046 y 0047-DR8-DPS-AE-VS-GADPRPSF-2015 de 18 de junio de 2015, se comunicó este hecho.

La Secretaria – Tesorera con oficio GADEPSF159 de 18 de junio de 2015, señaló:

“... de acuerdo a la disposición del señor presidente (sic) realice la devolución de IVA de los siguientes periodos (sic), en vista que los valores eran significativos se realizó la solicitud y se prosiguió con la recuperación de IVA de los periodos sustentados anteriormente.- Los períodos que faltan recuperar ya se encuentran elaboradas las carpetas, que tengo en mi poder, no contienen ningún recibido por parte del SRI, pero serán ingresados a partir del 15 de julio y a partir de ese mes según la normativa del SRI, nos recibirán 4 carpetas cada 15 días y se culminará el proceso de devolución hasta culminar...”

La Secretaria – Tesorera con oficio 010 GADP de 27 de junio de 2015, señaló:


“... en algunas ocasiones se realizó las debidas consultas al SRI de la ciudad de Tulcán (sic) para lo cual manifestaron que no sabían a qué delegación provincial debíamos de presentar la documentación; y en vista que en el GAD el servicio de internet no existía los dos primeros años razón por la cual todo el trabajo teníamos que realizarlo fuera del lugar de trabajo lo cual dificultaba realizar estas actividades...”

La Secretaría Tesorera con comunicación de 1 de julio de 2015, manifestó:

“... cabe mencionar que no se realizo (sic) la recuperación del IVA correspondiente a mi período como lo menciona en el oficio fue por falta de conocimiento puesto que el año anterior no se realizaba ningún trámite sobre la recuperación del IVA en el SRI...”

EL Presidente del GAD Parroquial con oficio 09 GPEPSF de 6 de julio de 2015, expresó:

“... este trámite no se realizó en su debido momento en vista de que no se definía en que delegación provincial lo teníamos que realizar ya que íbamos a

DOCE 

la delegación Carchi, nos decían que presentemos en Sucumbíos, íbamos a la delegación Sucumbíos, nos decían que presentemos en la delegación Carchi y así paso el tiempo, pero en la actualidad nos hemos dedicado a realizar la recuperación del IVA y al momento ya se encuentra recuperado de 15 meses...”

El criterio de los servidores no modifica lo comentado por auditoría, porque no entregaron las solicitudes y anexos por 22 201,45 USD, para la recuperación del IVA al Servicio de Rentas Internas de los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014.

Conclusión

El Presidente del GAD Parroquial y las Secretarias - Tesoreras, no presentaron las solicitudes y anexos al Servicio de Rentas Internas, para solicitar la devolución de impuesto al valor agregado del período enero 2010 a diciembre 2014 por 22 201,45 USD, por lo que la entidad no recibió estos recursos necesarios para el financiamiento de sus actividades, el cumplimiento de sus objetivos y competencias, conforme lo establece la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las Normas de Control Interno.


Recomendación

Al Presidente del GAD Parroquial

6. Dispondrá y supervisará a la Secretaria - Tesorera realice los anexos y solicite mensualmente al Servicio de Rentas Internas la devolución del IVA; además las que se encuentren pendientes de recuperación de los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014.

Adquisición de bienes no establecidos en las competencias del GAD Parroquial

Los Vocales del GAD Parroquial aprobaron las solicitudes de instituciones educativas de la parroquia por la adquisición de muebles, equipos de cómputo, mochilas, instrumentos musicales, capas mucetas, protecciones de hierro para ventanas y puertas; y, el Presidente del GAD Parroquial con la Secretaria – Tesorera realizaron las adquisiciones a través del procedimiento de ínfima cuantía, por lo que se invirtió

TRECE 

29 765,87 USD en bienes que no corresponden a las competencias exclusivas del GAD Parroquial, como se demuestra:


Fecha	Detalle	Valor USD
2010-09-03	Mochilas para entregar a las instituciones educativas	2 122,50
2010-11-09	Implementos deportivos escuela Eugenio	51,20
2010-11-09	Muebles para jardín Jaime	660,00
2011-08-30	Instrumentos musicales	1 691,20
2011-10-12	Muebles para escuela Eugenio Espejo	2 035,00
2011-10-14	Mochilas escolares	2 660,00
2011-12-26	Amplificador y cornetas	1 917,44
2011-12-28	Mobiliario para colegio playón	3 350,00
2012-05-08	Adquisición de capas, mucetas, cortinas para colegio Playón	924,96
2012-09-19	Pago de protecciones en hierro para jardín Jaime	2 294,88
2012-10-31	Equipo de cómputo para colegio	1 120,00
2012-10-31	Pizarras para tiza líquida	554,40
2012-11-09	Protecciones para puertas escuela Venezuela	329,28
2013-03-09	Instrumentos musicales para escuela	2 737,69
2013-11-28	Arreglo de los arcos de fútbol del colegio Playón	500,00
2014-03-27	Confección de una bandera para jardín	180,00
2014-07-24	Adquisición de 12 computadores para el Colegio Nacional El Playón	6 508,44
2014-11-04	Adquisición de seguridades para colocar en El Centro de Educación Inicial de la Comunidad de Santa Rosa	128,88
	Total	29 765,87

El Presidente y los Vocales incumplieron los artículos 267 de la Constitución de la República del Ecuador; 65 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Al Presidente del GAD Parroquial y Vocales con oficios 0058, 0059, 0060, 0061, 0062, 0063, 0064, 0065 y 0066-DR8-DPS-AE-VS-GADPRPSF-2015 de 26 de junio de 2015, se comunicó este hecho.

EL Presidente del GAD Parroquial con oficio 13 GPEPSF de 6 de julio de 2015, manifestó:

"... al respecto me permito hacerle conocer que todas estas peticiones fueron aprobadas en sesiones ordinarias con los compañeros vocales, ya que eran necesidades prioritarias, por lo tanto adjunto en el respectivo orden los documentos de descargo como es convenios, actas de entrega recepción y resoluciones donde se justifica las entregas realizadas..."

CATORCE 

El criterio emitido por los servidores no justifica lo comentado por auditoría, las adquisiciones de mobiliarios y equipos de computación para los establecimientos educativos no corresponden a las competencias y objetivos institucionales del GAD Parroquial.

Conclusión

Los Vocales autorizaron al Presidente del GAD Parroquial la adquisición de muebles, equipos de cómputo, mochilas, instrumentos musicales, capas, mucetas y protecciones de hierro para ventanas en las instituciones del sistema educativo fiscal de la parroquia, sin que se encuentren en las competencias del GAD parroquial por 29 765,87 USD contrario a lo establecido en las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Recomendación

Al Presidente del GAD Parroquial

7. En coordinación con los Vocales planificará, contratará y mantendrá la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia de acuerdo a los planes de desarrollo, presupuestos participativos; y, sean relacionados con las competencias y objetivos institucionales.

Pago de multas e intereses al IESS y SRI

La Directora Provincial Subrogante de Sucumbíos del Servicio de Rentas Internas, con oficio 1210120145OSEC000369 de 25 de mayo de 2015, informó al Delegado Provincial de la Contraloría General del Estado en Sucumbíos, que el GAD Parroquial de El Playón, en el período de 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2014, fue sancionado con resolución de sanción por 168,58 USD.

El Director Provincial del IESS de Sucumbíos, con oficio 13002100-810-DPS de 26 de mayo de 2015 remitió los comprobantes de pago por ajustes de aportes que fueron cancelados en forma tardía por lo que generaron intereses por 382,76 USD.

PUNCEA

El Presidente del GAD Parroquial incumplió el artículo 70, literal u) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la Secretaria – Tesorera 22, literal a) y b) de la Ley Orgánica de Servicio Público; la Norma de Control Interno 403-10 Cumplimiento de obligaciones, vigente desde el 14 de diciembre de 2009 y el Capítulo V del Orgánico Funcional del GAD Parroquial.

El Presidente no controló que la Secretaria - Tesorera efectúe en los plazos establecidos por el Servicio de Rentas Internas las declaraciones mensuales del IVA, retenciones en la fuente del impuesto a la renta y presentación del anexo transaccional simplificado; y, las planillas de aportes al IESS, lo que generó el pago de multas e intereses por 551,34 USD que se debitaron de la cuenta 01220255 de la entidad del Banco Central del Ecuador.

Al Presidente del GAD Parroquial y Secretaria – Tesorera con oficios 0048 y 0049-DR8-DPS-AE-VS-GADPRPSF-2015 de 18 de junio de 2015, se comunicó este hecho.


El Presidente del GAD Parroquial con oficio 10 GPEPSF de 6 de julio de 2015, expresó:

“... al respecto debo manifestar que este trabajo tenía que haberlo realizado la señora Secretaria - Tesorera ya que es una de sus funciones, dentro del Reglamento Orgánico Funcional, el mismo que dice: Son Funciones del Tesorero/a "llevar con puntualidad todas las declaraciones que corresponden al GAD", además como presidente no podía verificar la transferencia ya que esta multa ha sido cobrada mediante débito, por lo tanto no tenía conocimiento de este particular, no es como hoy en día cuando se realiza una transferencia, la confirmación le llega al correo del presidente, ahí es donde la máxima autoridad puede conocer de la transferencia...”

La Secretaria – Tesorera con oficio 012 GADP de 13 de julio de 2015, señaló:

“... son errores debidos al internet ya que en muchas ocasiones no se contaba con una señal perfecta para poder cargar todos los archivos...”

El criterio emitido por los servidores no modifica lo comentado por auditoría, porque no justificaron con documentos las razones por el retraso en la cancelación de las multas e intereses generados por el IESS y SRI con recursos del GAD Parroquial.

DIEGUEZ 

Conclusión

El Presidente del GAD Parroquial no controló que la Secretaria - Tesorera efectúe en los plazos establecidos por el Servicio de Rentas Internas de los anexos transaccionales simplificados y las planillas de aportes al IESS, lo que generó el pago de multas e intereses por 551,34 USD que fueron debitados de la cuenta 01220255 del Banco Central del Ecuador del GAD Parroquial, conforme lo establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; la Ley Orgánica de Servicio Público; la Norma de Control Interno y el Capítulo V del Orgánico Funcional del GAD Parroquial.

Recomendación

Al Presidente del GAD Parroquial

8. Dispondrá y supervisará a la Secretaria - Tesorera mantenga un control sobre el vencimiento de las fechas establecidas por el Servicio de Rentas Internas e Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; con el propósito que se cancele las obligaciones en los plazos establecidos a fin de evitar pagos de multas e intereses.

Adquisición de equipos informáticos para donación a candidatas a reina de la parroquia

El Presidente del GAD Parroquial con orden de pago 001575 de 15 de abril de 2014, adquirió equipos de computación y la Secretaria - Tesorera con comprobante de egreso 00141 de 16 de abril de 2014, canceló al proveedor la factura 001-001-0013021 por 2 081,52 USD; equipos que fueron donados a las candidatas y reina de la parroquia, como se describe:

Cantidad	Descripción
1	Computador portátil Acer Aspire 3698
1	Computador portátil Aspire 3590
2	Tablet 3g doble chip
1	Equipo HP Intel Celeron

Diecisiete

El Presidente del GAD Parroquial y la Secretaria – Tesorera, incumplieron los artículos 65 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y la Norma de Control Interno 403-08 Control Previo al Pago vigente desde el 14 de diciembre de 2009.

El Presidente del GAD Parroquial y la Secretaria - Tesorera entregaron a las candidatas a reina de la parroquia dos computadores portátiles, dos tablets y un computador gastos que no estuvieron relacionados con los objetivos y metas institucionales.

Al Presidente del GAD Parroquial y las Secretarias – Tesoreras con oficios 0050, 0051, 0052 y 0053-DR8-DPS-AE-VS-GADPRPSF-2015 de 26 de junio de 2015, se comunicó este hecho.

El Presidente del GAD Parroquial con oficio 11 GPEPSF de 6 de julio de 2015, señaló:

“... Al respecto me permito hacerle conocer que dentro del presupuesto del Consejo Provincial se aprobó una partida general en la cual se nos entrega para festividades de aniversario de parroquialización a todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, los mismos que son entregados de acuerdo a la firma de un convenio y mediante la aprobación de un proyecto, recursos que deben ser utilizados específicamente de acuerdo a lo que estipula el Art. 5 Destino de Asignación, de la ordenanza No. 002 SG GADPS 2°12 (sic) del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Sucumbíos...”.

El criterio emitido por el servidor no modifica lo comentado por auditoría, porque están prohibidas las donaciones de equipos de computación a personas particulares

Conclusión

El Presidente del GAD Parroquial y la Secretaria Tesorera realizaron la donación de equipos de computación por 2 081,52 USD a las candidatas a reina, por lo que disminuyó las disponibilidades del GAD Parroquial, contrario a lo establecido en las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y la Norma de Control Interno.

Mecich

Recomendación

Al Presidente del GAD Parroquial

9. Se abstendrá de realizar transferencias o donaciones de equipos de computación y bienes a favor de personas naturales y destinara los recursos de la entidad a la ejecución de proyectos en beneficio de la parroquia


Gastos por festividades de la parroquia

El Presidente del GAD Parroquial autorizó a la Secretaria - Tesorera realice el pago por servicios de transporte, alquiler de amplificación, disco móvil, servicios de impresión de tarjetas, revistas, invitaciones y servicios artísticos para las festividades de la parroquia, por 11 622,85 USD, como se demuestra:

Año	Fecha	Descripción	Orden de pago	Comp. Egreso	Total
2010	2010-02-05	Alquiler amplificación	460	653	400,00
2012	2012-10-31	Disco móvil para festividades	1211	222	2 363,20
2013	2013-01-10	Presentación de artistas festividades octubre	1281	3	2 379,84
2013	2013-03-28	Impresión de tarjetas , revistas festividades	1333	44	1 892,57
2013	2013-07-11	Disco móvil festividades febrero	1420	102	1 990,84
2014	2014-04-15	Transporte de personal actividades de fiestas	1573	144	220,00
2014	2014-04-15		1577	145	170,00
2014	2014-04-03	Amplificación para festividades	1571	139	2 206,4
TOTAL					11 622,85

Además canceló 6 277, 28 USD, por alimentación, refrigerios y hospedaje para personal de disco móvil en el desarrollo de eventos culturales y sociales:

Año	Fecha	Orden de pago	Comp. Egreso	Total
2010	2010-02-23	467	660	256,00
2010	2010-09-15	543	743	445,00
2013	2013-07-05	1410	96	315,00
2013	2013-07-05	1406	94	42,00
2013	2013-01-04	1277	1	580,16
2013	2013-07-02	1402	90	73,08
2013	2013-07-02	1403	91	2 775,36
2013	2013-07-05	96	96	200,00
2014	2014-04-03	1570	138	1 104,60
2014	2011-03-05	718	35	486,08
Total				6 277,28

DIECINUEVE 

El Presidente del GAD Parroquial y las Secretarías – Tesoreras en sus períodos de actuación, incumplieron los artículos 65 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 17 de ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público, vigente hasta el 18 de octubre de 2010; 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno, 403-08 Control Previo al Pago, vigentes desde el 14 de diciembre de 2009.

El Presidente del GAD Parroquial autorizó a las Secretarías - Tesoreras, realicen las liquidación de los servicios por las festividades de la parroquia por 17 900,13 USD, por lo que estos gastos no estuvieron acordes a las competencias y objetivos institucionales de la entidad ni en Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Al Presidente del GAD Parroquial y las Secretarías – Tesoreras con oficios 0050, 0051, 0052 y 0053-DR8-DPS-AE-VS-GADPRPSF-2015 de 26 de junio de 2015, se comunicó este hecho.

La Secretaria – Tesorera con comunicación de 1 de julio de 2015, manifestó:

“... si se realizaron los pagos del 05/02/2010 y del 23/02/2010, puesto que el Sr. Presidente de la Junta Parroquial en ese entonces el Sr.... conjuntamente con los Srs. Vocales, autorizaron esos pagos de amplificación y alimentación, ya que las festividades de la parroquia estaban a cargo de la Junta Parroquial...”

El Presidente del GAD Parroquial con oficio 11 GPEPSF de 6 de julio de 2015, señaló:

“... Al respecto me permito hacerle conocer que dentro del presupuesto del Consejo Provincial se aprobó una partida general en la cual se nos entrega para festividades de aniversario de parroquialización a todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, los mismos que son entregados de acuerdo a la firma de un convenio y mediante la aprobación de un proyecto, recursos que deben ser utilizados específicamente de acuerdo a lo que estipula el Art. 5 Destino de Asignación, de la ordenanza No. 002 SG GADPS 2°12 (sic) del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Sucumbíos...”

La Secretaria – Tesorera con oficio 13 GADP de 13 de julio de 2015, expresó:

“... en lo que respecta a los gastos de recursos en festividades de acuerdo a lo que establece la ley manifiesta que se permite fomentar la cultura en los

VEINTE 

pueblos y comunidades por lo que el GAD Parroquial resolvió incentivar a la participación en diferentes eventos fomentando el arte y la cultura decisiones que son tomadas en sesiones realizadas con las autoridades de la parroquia y acogiendo el pedido de las mismas..."

El criterio emitido por los servidores, no modifica lo comentado por auditoría, porque realizaron gastos por alimentación, transporte, servicios de amplificación e iluminación y contratación de artistas que no cumplieron con los objetivos y competencias del GAD Parroquial actividades que no fomentó el arte y la cultura.

Conclusión

El Presidente y Secretarías Tesoreras autorizaron y cancelaron a proveedores por 17 900,13 USD para gastos de las festividades de la parroquia en la contratación de artistas, alquiler de amplificación, disco móvil, impresión de tarjetas, revistas, transporte, alimentación, hospedaje y premios, por lo disminuyó las disponibilidades en el cumplimiento de sus objetivos institucionales que es el mantenimiento de la infraestructura y espacios públicos de la parroquia contrario a lo establece en Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público y las Normas de Control Interno.

Recomendación

Al Presidente del GAD Parroquial

10. Autorizará pagos que se encuentren dentro de los objetivos y competencias exclusivas del GAD Parroquial y aquellos que consten en el plan operativo anual y presupuesto participativo que incentiven el desarrollo de actividades productivas comunitarias.

Gastos por refrigerios y alimentación a personas ajenas al GAD Parroquial

El Presidente del GAD Parroquial autorizó a la Secretaria – Tesorera la cancelación de refrigerios y alimentación para personal que participó en el censo, la elaboración del PDOT e instructores del consejo de la niñez.

VEINTE FUNDOS

El Presidente del GAD Parroquial autorizó gastos que no estuvieron relacionados con el cumplimiento de metas y objetivos institucionales; la Secretaria - Tesorera no efectuó el control previo al pago, por lo que se realizaron desembolsos por 992,66 USD, que no estuvieron contemplados en las competencias de la entidad.

El Presidente del GAD Parroquial y la Secretaria – Tesorera incumplieron el artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno, vigente desde el 14 de diciembre de 2009.

Al Presidente del GAD Parroquial y las Secretarias – Tesoreras con oficios 0070, 0071 y 0072-DR8-DPS-AE-VS-GADPRPSF-2015 de 26 de junio de 2015, se comunicó este hecho.

El Vocal y Presidente encargado del GAD Parroquial con comunicación de 29 de junio de 2015, señaló:

“... para efectuar la entrega de este presente y refrigerio, previamente se efectuó el proyecto denominado "Incentivar a Grupos Vulnerables de Atención Prioritaria de la parroquia El Playón, a través de Motivación", además se tiene el informe de la comisión de Proyectos, resolución del acta N° 107 de sesión ordinaria del GAD, en el CUARTO PUNTO del orden del día, firmas de respaldo de quienes fueron beneficiados y facturas de gastos...”.

El Presidente del GAD Parroquial con oficio 14 GPESF de 6 de julio de 2015, señaló:

“... en lo que respecta a la alimentación del personal del censo en una capacitación nos dijeron que las instituciones teníamos que colaborar para realizar este trabajo, el municipio con transporte y el GAD con la alimentación, por eso me nombraban coordinador, adjunto copia del nombramiento, en lo que respecta a la alimentación de instructores del consejo de la niñez y adolescencia se aprobó mediante la presentación de un proyecto et mismo que fue aprobado en sesión ordinaria de fecha 17 de noviembre del 2012 mediante acta nro. 082, adjunto copia del acta y en lo que respecta a los presentes y refrigerios a personas de la tercera edad me permito hacerle conocer que en estas fechas me encontraba de vacaciones además en el acta de fecha 17 de diciembre del 2013 hice la observación de "que deslindo todo tipo de responsabilidad sobre la actividad realizada el 30 de noviembre sobre el festejo realizado a personas de los grupos vulnerables porque me encontraba de vacaciones y no estaba dentro de la ley”...”.

VEINTE DOS

El criterio emitido por los servidores, no justifica lo comentado por auditoría, los gastos por la adquisición de alimentación y refrigerios a personas particulares se encuentran prohibidos como lo estipula el artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Conclusión

El Presidente del GAD Parroquial autorizó gastos no relacionados con el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y la Secretaria - Tesorera no efectuó el control previo al pago, conforme lo establecen en su parte pertinente el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y la Norma de Control Interno, por lo que se realizaron desembolsos por 992,66 USD no contemplados en las competencias de la entidad.

Recomendación

Al Presidente del GAD Parroquial

11. Previo a la autorización de gastos que comprometan recursos económicos de la entidad, verificará que tengan relación con el cumplimiento de metas y objetivos institucionales; y se encuentren contemplados en programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad de la parroquia.

Adquisición de materiales de construcción sin justificar su utilización

El Presidente del GAD Parroquial autorizó a la Secretaria – Tesorera la adquisición de materiales de construcción, cemento, sanitarios, llaves de sanitarios, varillas de acero, bloques, alambre, galones de pintura, tubos plásticos, lijas y espátulas; sin realizar las actas de entrega recepción tampoco informes pormenorizados de los materiales, por lo que se realizó gastos por 7 346,58 USD, sin que existan los documentos justificativos del destino y utilización en las comunidades que fueron beneficiadas, como se demuestra:

VEINTE Y TRES ✎

Fecha	SPI - Ref. BCE	Factura	Adquisición de materiales de construcción	Valor USD
2010-09-03	4578719	81	Sanitarios, llaves, tubos, cemento	1 045,17
2010-09-03	4578719	82	Sanitarios, llaves, teflones	211,23
2010-09-03	4578719	89	Cemento, varillas, enchufes, alambre	138,69
2010-09-03	4578719	97	Bloques, cable	19,04
2010-12-07	4753437	126	Tubos y codos PVC	124,77
2010-12-23	4792200	137	Cemento, varillas, alambre	822,40
2010-12-23	4792200	136	Cemento, tubos PVC	512,40
2011-02-28	4901651	155	Cemento y cemento de contacto	33,60
2011-05-17	5042398	2128	Arena y tablas	76,16
2011-07-29	5195761	196	Bloques	67,20
2012-02-01	5582004	216	Cemento, alambre, clavos, flexómetro	3 238,76
2013-04-10	6656345	352	Canecas de pintura, tiñer, lijas, espátulas	678,38
2013-04-10	6656345	353	Galones de pintura, maskin, lijas	378,78
Total				7 346,58

El Presidente y la Secretaria - Tesorera, incumplieron lo dispuesto en el artículo 117, numeral 2 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, vigente desde el 14 de diciembre de 2009.

Al Presidente del GAD Parroquial y las Secretarías – Tesoreras con oficios 0073, 0074 y 0075-DR8-DPS-AE-VS-GADPRPSF-2015 de 26 de junio de 2015, se comunicó este hecho.

La Secretaria – Tesorera con oficio 15 GADP de 26 de junio de 2015, manifestó:

“... todas las adquisiciones realizadas han sido debidamente autorizadas y aprobadas por unanimidad en sesiones con los señores vocales del GAD; no se han realizado actas de entrega por desconocimiento...”.

EL Presidente del GAD Parroquial con oficio 17 GPEPSF de 6 de julio de 2015, expresó:

“... Al respecto debo manifestarle que el material ha sido utilizado en diferentes necesidades, por lo tanto adjunto los respectivos justificativos de encargo...”.

Los criterios emitidos por los servidores, no justifican lo comentado por auditoría, porque no demostraron con documentos la utilización ni la entrega a los beneficiarios de las comunidades por 7 346,58 USD.

VEINTE CUATRO

Conclusión

El Presidente del GAD Parroquial autorizó a las Secretarías – Tesoreras la adquisición de materiales de construcción sin realizar las actas de entrega recepción tampoco informes pormenorizados de los materiales, por lo que se realizó gastos por 7 346,58 USD, sin que existan los documentos justificativos del destino y utilización en las comunidades que fueron beneficiadas, conforme lo establece el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y la Norma de Control Interno.

Recomendación

Al Presidente del GAD Parroquial

12. Dispondrá y supervisará a la Secretaria – Tesorera, realice las entrega recepción de materiales de construcción en la que consten la fecha, las cantidades, descripción, la comunidad beneficiada, firmas; y designará una comisión integrada por los vocales del GAD Parroquial para que verifiquen la utilización, destino y uso de los materiales entregados.


Econ. Marco Antonio Chalco Llivisaca
Delegado Provincial

VENTE CINCO



San.

Ref: Informe aprobado el 05/10/2015

Nueva Loja,

Señor
Presidente
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de El Playón de San Francisco
Presente.

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los Ingresos, Gastos y procesos de contratación de Bienes y Servicios, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de El Playón de San Francisco por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2014.

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

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

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

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad

Econ. Marco Antonio Chalco Llivisaca
Delegado Provincial de Sucumbios

uno