



# CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORELLANA

DPO-0006-2023

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA BELLEZA

INFORME GENERAL

Examen Especial a las operaciones administrativas y financieras, por el período comprendido entre el 2 de agosto de 2018 y el 31 de julio de 2022

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2018-08-02

HASTA : 2022-07-31

**Examen especial a las operaciones administrativas y financieras, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza, por el período comprendido entre el 2 de agosto de 2018 y el 31 de julio de 2022.**

## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

<b>SIGLA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
eSIGEF	Sistema Integrado de Gestión Financiera
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
GADPR	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza
MRL	Ministerio de Relaciones Laborales
PAC	Plan Anual de Compras
PDyOT	Plan de desarrollo y ordenamiento territorial
POA	Plan Operativo Anual
RUC	Registro Único de Contribuyentes
SETEC	Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales
SPI	Sistema de Pagos Interbancarios
STCTEA	Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica
(sic)	Sin Incluir Correcciones
USD	Dólares de los Estados Unidos de América



## ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>Páginas</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	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	4
Información de los proyectos examinados	6
Servidores relacionados	11
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	12
Remuneraciones y anticipos pagados en más y sin sustento legal	12
Falta de control en la autorización, liquidación y pago de viáticos	16
Deficiencias en las adquisiciones y pagos de bienes, servicios, obras por ínfima cuantía y procedimientos de contratación	19
Falta de control en la administración de los bienes de larga duración de la entidad	32
Garantías contractuales no renovadas	36
Extemporánea entrega de información y documentación a las entidades de control	39

## **ANEXOS**

- Anexo 1      Nómina de servidores relacionados con el examen
- Anexo 2      Monto de recursos examinados
- Anexo 3      Detalle de las 150 transferencias realizadas a la Secretaria Tesorera
- Anexo 4      Detalle de los pagos de las alimentaciones sin justificativos
- Anexo 5      Detalle de los pagos de transporte sin justificativos
- Anexo 6      Cronograma de aplicación de recomendaciones



E  
C  
U  
A  
D  
O  
R

Ref: Informe aprobado el : 2023-03-17.

El Coca,

Señor

**Presidente**

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza**

**La Belleza - Orellana**

Ciudad. -

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a las operaciones administrativas y financieras, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza, por el período comprendido entre el 2 de agosto de 2018 y el 31 de julio de 2022.

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 la 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,

Abg. Byron Camacho Medina  
**Director Provincial 1**

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### **Motivo del examen**

El examen especial en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0003-DPO-AE-2022-I de 5 de septiembre de 2022, por disposición de la señora Subcontralor/a de Auditoría (encargada) contenida en el memorando 4439-DNPyeI-PSyEI-2022 de 25 de agosto de 2022, con cargo a imprevisto del plan anual de control del año 2022 de la Dirección Provincial de Orellana.

#### **Objetivos del examen**

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativas aplicables a las operaciones administrativas y financieras sujetas al examen.
- Comprobar que las adquisiciones de bienes, servicios, consultorías y obras correspondan a los ejecutados, con relación a los pliegos, términos de referencia y demás aspectos técnicos y contractuales, así como su uso y consumo correspondan a las necesidades institucionales.

#### **Alcance del examen**

El examen especial comprendió el análisis a las operaciones administrativas y financieras, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza, por el período comprendido entre el 2 de agosto de 2018 y el 31 de julio de 2022.

#### **Base legal**

Con Registro Oficial 372 de 30 de julio de 1998 se publicó la Ley de Creación de la Provincia de Orellana como unidad territorial administrativa de los cantones Orellana, Aguarico, La Joya de los Sachas y Loreto. Francisco de Orellana con sus parroquias:

*dos ME*

Puerto Francisco de Orellana, El Dorado, Dayuma, Inés Arango, Alejandro Labaka, El Edén, García Moreno, La Belleza, San Luis de Armenia, Nuevo Paraíso, San José de Guayusa y Taracoa.

Mediante Resolución sin número de 10 de noviembre de 2011 de conformidad al COOTAD, se cambió la denominación de Junta Parroquial La Belleza a Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza.

### **Estructura orgánica**

Según el artículo 11 de la Reforma al Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza, aprobado el 3 de julio de 2014, la estructura orgánica está organizada de la siguiente manera:

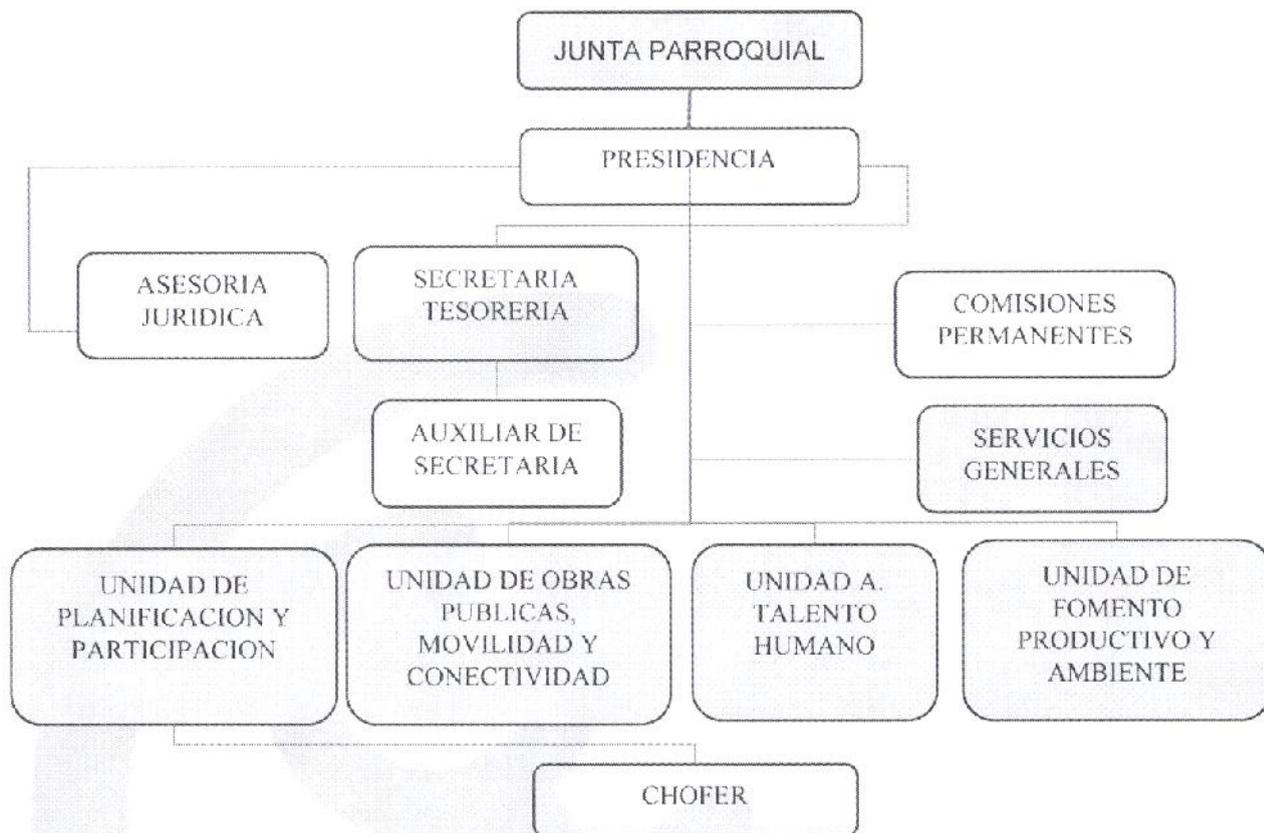
- a) Sistema de Participación Ciudadana (Asamblea Local de Participación Ciudadana y Control Social).
- b) Órgano Ejecutivo
- c) Órgano Legislativo
- d) Consejo de Planificación Parroquial
- e) Personal de Apoyo:
  - 1. Secretaria/Tesorera
  - 2. Auxiliar de Secretaria
  - 3. Unidad Administrativa de Talento Humano
  - 4. Planificación y Participación
  - 5. Obras Públicas, movilidad y conectividad
  - 6. Fomento Productivo y ambiente
  - 7. Servicios Generales

Comisiones:

- a) De gestión productivo, económico, ambiental, agrícola y ganadero
- b) De gestión de servicios públicos, infraestructura y fiscalización
- c) De gestión de vialidad
- d) De gestión de cultura, deporte, recreación y festividades
- e) De gestión de igualdad y género
- f) De Mesa

*dos ve*

g) De Planificación y presupuesto



**Objetivos de la entidad**

De acuerdo al artículo 6.- Objetivos Generales.- de la Reforma al Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza, aprobado el 3 de julio de 2014, la entidad definió el siguiente objetivo:

- a) Mejorar la calidad de vida de la población
- b) Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable
- c) Construir y fortalecer espacios públicos, interculturales y de encuentro común; y,
- d) Afirmar y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad.

**Monto de recursos examinados**

Se realizó el análisis de 1 régimen especial, 3 menores cuantías obras, 1 consultoría, 3 subastas inversas electrónicas, por un total de 307 314,53 USD, mismos que fueron

*centro PC*

financiados con los recursos provenientes de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Amazónica, conforme el siguiente cuadro:

No.	Código	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Presupuesto Referencial Total (sin IVA)	Monto contratado	Fecha de Publicación	Fuente de financiamiento	No. Partida	Nombra partida
1	MCO-GADPRLB-07-2018	Adecuaciones de la infraestructura física, mediante el mejoramiento del recinto ferial de la cabecera Parroquial La Belleza y parada de bus en la Comunidad Gran Puyango - km 20,00 (entrada a la Comunidad Palma Roja), Cantón Francisco de Orellana Provincia de Orellana	Finalizada	60 897,01	60 897,01	2018-12-27	Fondo para el Desarrollo Sostenible Amazónico	75.01.99	Obras de Infraestructura
2	CDC-GADPRLB-2019-002	Consultoría para la actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial de la Parroquia La Belleza	Adjudicado - Registro de Contratos	33 000,00	33 000,00	2019-11-08	Fondo para el Desarrollo Sostenible Amazónico	73.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada
3	SIE-GADPRLB-2020-005	Adquisición de semillas e insumos agrícolas para el proyecto "suministros para actividades agropecuarias proyecto de mejoramiento a la productividad del cultivo de maíz con la dotación de paquetes tecnológicos de alto rendimiento para varias comunidades de la Parroquia La Belleza primera ejecución."	Adjudicado - Registro de Contratos	22 400,00	18 449,00	2020-12-01	Fondo para el Desarrollo Sostenible Amazónico	73.06.14	Suministro para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza
4	SIE-GADPRLB-2020-007	Adquisición de plántulas de cacao super árbol y con51 para 11 comunidades de la Parroquia La Belleza para el proyecto "fortalecimiento al sistema de producción y productividad de cacao con la dotación de plantas, con pequeños productores de varias comunidades de la Parroquia La Belleza	Adjudicado - Registro de Contratos	35 609,60	34 700,00	2020-12-29	Fondo para el Desarrollo Sostenible Amazónico	73.06.14	Suministro para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza
5	MCO-GADPRLB-2021-004	Construcción de una casa taller para los grupos prioritarios de la Parroquia La Belleza	Adjudicado - Registro de Contratos	71 186,58	71 186,58	2021-03-03	Fondo Común para la Circunscripción Territorial Especial Amazónica	75.01.99	Otras Obras de Infraestructura
6	MCO-GADPRLB-2021-006	Construcción de una aula escolar en la Unidad Educativa Yanchana Inti de la cabecera parroquial	Adjudicado - Registro de Contratos	29 410,33	29 410,33	2021-03-02	Fondo Común para la Circunscripción Territorial Especial Amazónica	75.01.99	Otras Obras de Infraestructura
7	SIE-GADPRLB-2021-002	Adquisición de plántulas de cacao para varias comunidades de la parroquia la belleza para el proyecto "fortalecimiento al sistema de producción y productividad de cacao con la dotación de plantas, con pequeños productores de varias comunidades de la Parroquia La Belleza	Adjudicado - Registro de Contratos	28 396,16	26 671,61	2021-09-14	Fondo para el Desarrollo Sostenible Amazónico	73.06.14	Suministro para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza
8	RE-GADPRLB-2019-01	Contratación de los servicios de organización, planificación, producción, dirección y ejecución del proyecto: jornadas de integración cultural, social, deportiva, agropecuarias y turísticos en beneficio de la colectividad de la Parroquia La Belleza	Adjudicado - Registro de Contratos	22 625,00	33 000,00	2019-09-10	Fondo para el Desarrollo Sostenible Amazónico	73.02.05	Espectáculos culturales y sociales
				303 524,68	307 314,53				

*Elenco de*

En el siguiente cuadro se incluyen los 8 procesos analizados, 74 ínfimas cuantías; y, las remuneraciones que totalizan 493 726,42 USD, lo que se incluye en las partidas presupuestarias que se detallan a continuación:

Grupo	Descripción	*2018	2019	2020	2021	*2022	Total USD
51	Gastos en personal	0,00	14 196,50	24 133,00	22 161,00	6 902,00	67 392,50
53	Bienes y servicios de consumo	0,00	1 920,00	160,00	640,00	140,00	2 860,00
73	Bienes y Servicios para inversión	12 992,95	93 149,92	54 177,61	85 277,45		245 597,93
75	Obras Públicas	0,00	65 150,56	0,00	85 234,47	15 231,75	165 624,78
84	Bienes de larga duración	0,00	11 026,21	1 225,00			12 251,21
	<b>Total USD</b>	<b>12 992,95</b>	<b>185 451,19</b>	<b>79 695,61</b>	<b>193 312,92</b>	<b>22 273,75</b>	<b>493 726,42</b>

\* Período de análisis 2 de agosto de 2018 al 31 de julio de 2022

## Información de los proyectos examinados

### Descripción:

#### Proceso de Menor Cuantía Obras MCO-GADPRLM-07-2018

La adecuación de la infraestructura física, mediante el mejoramiento del recinto ferial de la cabecera parroquia La Belleza y parada de bus en la comunidad gran puyando – Km 20,00 (entrada a la comunidad Palma Roja), cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, consistió fundamentalmente en los trabajos de remodelación y ampliación a través de desmontajes de estructuras existentes, para reutilizarlas de ser el caso o su vez implantar nuevos materiales estructurales como por ejemplo para la cubierta, paredes y entre otros, todo con sus respectivos acabados y equipamientos como sistemas eléctricos y canales de agua; por otro lado para la parada de bus se realizó toda la construcción e implantación de la estructura metálica, con la respectiva señalética para que cumpla su función.

Con estos trabajos finalizados fue posible que la parroquia rural La Belleza cuente con un recinto ferial en buenas condiciones, donde actualmente existen locales destinados al comercio, con una cubierta e instalaciones que permiten la protección y el correcto funcionamiento para los usuarios. Con respecto al trabajo de la parada de bus, se permitió tener un espacio de espera y protección para las personas que harán uso de los diferentes buses que podrán recogerlos en este espacio y llevarlos a sus destinos.

*León R*

#### *Avance de la obra*

La obra se encontró terminada, lista para prestar el servicio previsto, con un avance económico del 100,00 % en relación al monto del contrato principal.

#### *Análisis de plazos*

El plazo total para la ejecución fue de 90 días calendario, sin embargo, la terminación de la totalidad de los trabajos contratados fue realizada de 75 días, contados a partir de la firma del contrato que fue 9 de enero de 2019, según estipula la cláusula Séptima del contrato.

En el proceso de ejecución no existieron ampliaciones de plazo, paralizaciones ni prorrogas; el proyecto reportó su conclusión el 31 de marzo de 2019 por lo que se efectuó dentro del plazo contractual previsto

#### *Análisis de las garantías*

El Contratista presentó también la póliza 1035012 emitida por la Aseguradora del Sur C.A., por un monto de 30 448,50 USD correspondiente al 50 % del monto del anticipo, para el buen uso, cuya vigencia fue desde el 8 de enero de 2019 hasta el 8 de abril de 2019.

#### *Administración y fiscalización*

Conforme consta en la cláusula décima octava del contrato, el Administrador del Contrato estuvo a cargo de un vocal del Técnico GAD Parroquial Rural La Belleza y la Fiscalización de esta obra estuvo a cargo del Fiscalizador designado por GAD Parroquial Rural La Belleza.

#### *Recepciones*

Esta obra fue recibida provisionalmente el 31 de marzo de 2019 conforme Acta de Entrega Recepción Provisional suscrita el 15 de enero de 2019 por el Contratista, el Fiscalizador del GAD Parroquial Rural La Belleza, el Fiscalizador y el Administrador del Contrato.

*Dieta MC*

## Proceso de Menor Cuantía Obras MCO-GADPRLB-2021-004

La Obra "*Mejoramiento de la infraestructura física de los espacios públicos de la parroquia La Belleza – Construcción de una casa taller para los grupos prioritarios*" comprendió una serie de trabajos como son: excavación manual de cimientos; hormigón simple en replantillo, plintos cadena, columnas y contrapiso; acero de refuerzo; mampostería de bloque liviano; pintura exterior e interior; cerámica de pisos y pared; ventanas de aluminio y vidrio; puertas; puntos de iluminación y puntos de agua potable, es decir, la obra se encuentra concluida, en funcionamiento y al servicio de la comunidad.

### *Avance de la obra*

La obra se encontró terminada, prestando el servicio previsto con un avance económico del 100 % en relación al monto del contrato.

### *Análisis de plazos*

El plazo total para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados fue de 90 días, contados a partir de la entrega del anticipo, el cual fue acreditado en la cuenta de la Contratista el 23 de abril de 2021, siendo esta la fecha de inicio del plazo contractual.

En el proceso de ejecución no existieron ampliaciones ni paralizaciones, el proyecto reportó su terminación el 19 de julio de 2021 por lo que se efectuó dentro del plazo contractual previsto.

### *Análisis de las garantías*

El Contratista presentó la póliza AMB-0000004387-1 en calidad de garantía de buen uso de anticipo emitida por la Compañía Anónima de Seguros "Interoceánica", por un monto de 14 237,31 USD, correspondiente al 20% del monto del contrato, póliza que estuvo vigente entre el 12 de abril y el 11 de julio de 2021. No existió más renovaciones de las pólizas, sin considerar que hasta la presentación de la planilla de liquidación aún no se devengó la totalidad del anticipo entregado.

*Ocho MC*

El contratista presentó también la póliza AMB-0000005448-1 como garantía de fiel cumplimiento del contrato emitida por la misma aseguradora por un monto de 3 559,33 USD que representó el 5% del monto contratado, vigente entre el 12 de abril y el 9 de octubre de 2021, no existió renovaciones de esta póliza hasta la suscripción del acta entrega recepción definitiva.

#### *Administración y fiscalización*

Conforme constó en la cláusula vigésima del contrato, el Administrador del Contrato estuvo a cargo de un vocal del GAD Parroquial y el Fiscalizador de esta obra fue el Técnico de la entidad.

#### *Recepciones*

Esta obra fue recibida provisionalmente el 28 de julio de 2012 conforme Acta de Entrega Recepción Provisional. El acta de Entrega Recepción Definitiva se suscribió el 9 de marzo de 2022.

#### Proceso de Menor Cuantía Obras MCO-GADPRLM-2021-006

La Construcción de una aula escolar en la Unidad Educativa Yanchana Inti de la cabecera parroquial La Belleza, cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, incluyó trabajos de obra como desbroces, replanteo, excavaciones y rellenos, además la utilización de hormigón para replantillo, plintos, cadenas, columnas y vigas; se coloraron rubros para los acabados como cerámicas, enlucidos y pinturas; así mismo la construcción contó con instalaciones eléctricas con su respectivo tablero de distribución y puesta a tierra, que permitió tener puntos de iluminación, interruptores y tomacorrientes, por último se colocaron canales de agua lluvia con sus bajantes y tuberías hacia la caja de revisión y se doto al aula de basureros plásticos, un escritorio con silla y un pizarrón de tiza líquida.

Con los trabajos concluidos y con el aula construida, la parroquia rural La Belleza cuenta con un espacio para la enseñanza, que actualmente es utilizado por alumnos y docentes, un aula cubierta, con ventanas que permiten la iluminación y ventilación natural y con todas las instalaciones necesarias para su correcto funcionamiento.

*Mano de*

#### *Avance de la obra*

La obra se encontró terminada, prestando el servicio previsto, con un avance económico del 100,00% en relación al monto del contrato principal que tuvo como presupuesto referencial un monto de 29 410,33 USD. La obra fue tramitada mediante dos (2) planillas debidamente autorizadas por la Fiscalización.

#### *Análisis de plazos*

El contrato fue suscrito el 29 de marzo de 2021 y en su cláusula octava indica que el plazo total para la entrega fue de 60 días calendario, contados a partir de la fecha de efectivizado el anticipo la cual fue el 7 de abril de 2021.

En el proceso de ejecución no existieron ampliaciones de plazo, paralizaciones ni prorrogas; la fecha real de terminación de la obra fue el 12 de mayo de 2021 y la fecha de terminación contractual el 6 de junio de 2021 por lo que se efectuó dentro del plazo contractual previsto.

#### *Análisis de la garantía*

El Contratista presentó la póliza 1096386 emitida por la Aseguradora del Sur C.A., por un monto de 5 882,07 USD correspondiente al 20% del monto del contrato, para el buen uso de anticipo, cuyo plazo fue de 66 día con vigencia desde el 25 de marzo de 2021 hasta el 30 de mayo de 2021. Garantía estipulada en la cláusula séptima del contrato.

#### *Administración y fiscalización*

Conforme consta en la cláusula vigésima del contrato, la Administración del Contrato estuvo a cargo de un vocal del GAD Parroquial Rural La Belleza y la Fiscalización de esta obra estuvo a cargo de Técnicos del GAD Parroquial Rural La Belleza.

#### *Recepciones*

Esta obra fue recibida provisional y definitivamente el 17 de mayo de 2021 conforme las Acta de Entrega Recepción Provisional y Definitiva del Contrato, las cual fue suscritas por la Comisión de Recepción de Obra designada por la Máxima autoridad del GAD Parroquial Rural La Belleza, donde formó parte el Administrador del Contrato, los

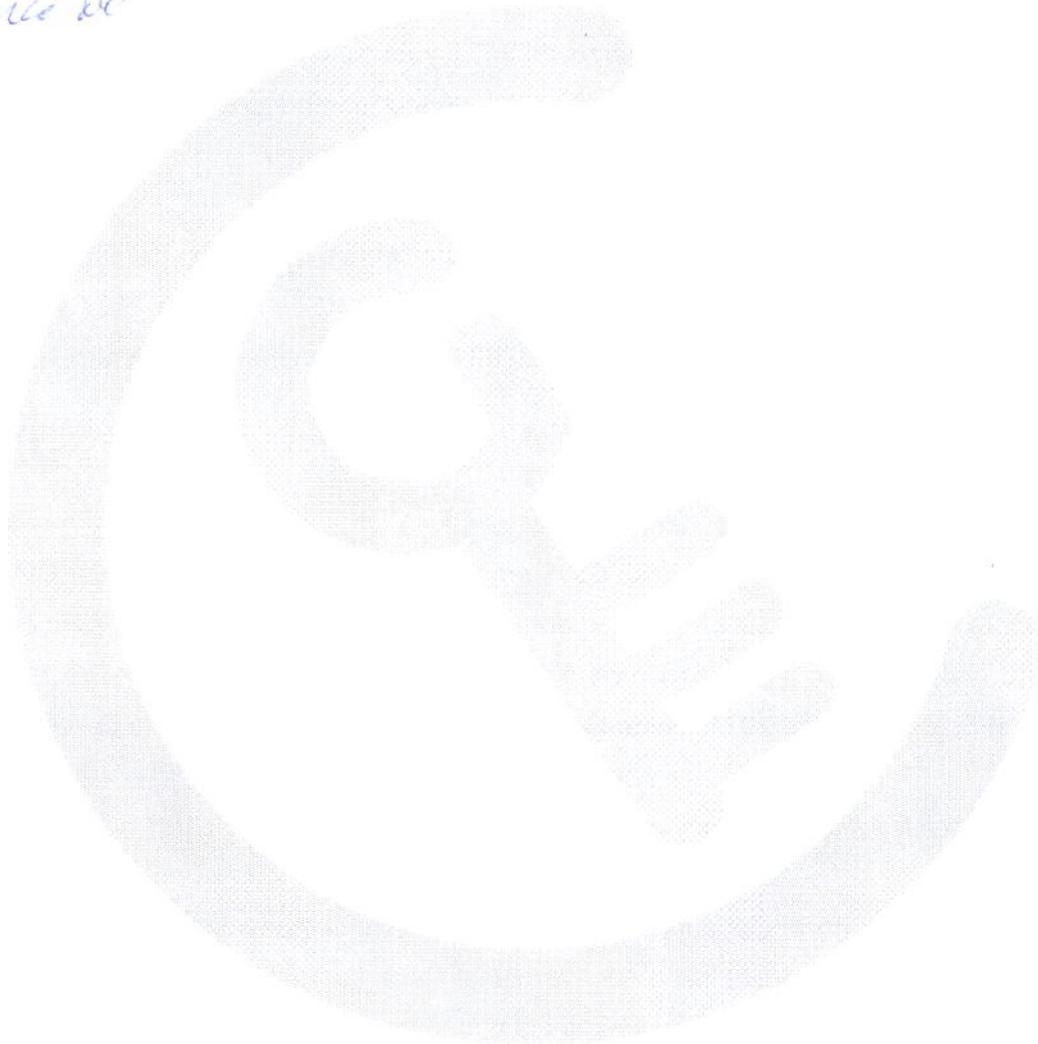
*diez de*

Técnicos del GAD, el señor Presidente del GADPR La Belleza y finalmente por el Contratista, en ambas actas se indicó que la fecha real de terminación fue el 12 de mayo de 2021.

### **Servidores relacionados**

Anexo 1

*Delle RC*



## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Dirección Provincial de Orellana, no realizó en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza, exámenes especiales que tengan relación con la orden de trabajo, motivo del examen; por lo que no se realizó seguimiento de recomendaciones.

#### Remuneraciones y anticipo pagados en más y sin sustento legal

Durante los años 2019, 2020 y 2021, conforme a las transferencias del Banco Central del Ecuador, se pagaron remuneraciones mensuales en más por el valor de 16 442,63 USD, al Presidente y a la Secretaria Tesorera, que difieren conforme a la contabilización y los roles que proporcionó la entidad, valores que se registraron como sueldos, décimos tercer y cuarto sueldo transferidos a las cuentas personales de los dos servidores, como se demuestra en el siguiente detalle:

Cargo	Meses	Año	Líquido a recibir USD según rol de pagos	Valores transferidos conforme al SPI	Fecha de transferencia SPI	Diferencia pagada en exceso USD
Presidente	Mayo	2019	465.66	553.02	2019-06-03	87.36
	Diciembre		39.35	639.35	2019-12-27	600.00
	Enero	2020	39.35	639.35	2020-01-31	600.00
	Marzo		39.35	639.35	2020-03-24	600.00
	Abril		39.35	639.35	2020-04-28	600.00
	Mayo		80.42	721.48	2020-05-27	641.06
	Agosto		355.23	655.23	2020-08-28	300.00
	Octubre		571.95	851.94	2020-10-28	279.99
	Diciembre		271.95	639.50	2020-12-23	367.55
	Febrero	2021	46.9	635.95	2021-02-25	589.05
	Junio		46.9	646.90	2021-06-23	600.00
	Agosto		246.86	486.86	2021-09-08	240.00
	Octubre		0.00	345.89	2021-10-27	345.89
<b>Totales USD</b>			<b>2 243,27</b>	<b>8 094,17</b>		<b>5 850,90</b>

Fuente: Roles de pago de remuneraciones de la entidad y los SPI del BCE

*doce 12*

Cargo	Meses	Año	Liquidado a recibir menos descuentos USD según rol de pagos	Valores transferidos conforme al SPI	Fecha de transferencia SPI	Diferencia pagada en exceso USD	
Secretaria Tesorera	Mayo	2019	367,81	411,02	2019-06-03	43,21	
	Junio		532,4	549,07	2019-06-27	16,67	
	Noviembre		165,73	365,73	2019-11-28	200,00	
	Décimo XIII		359,08	559,08	2019-12-06	200,00	
	Enero	2020	0,73	40,33	2020-01-31	39,60	
	Febrero		0,73	965,73	2020-02-27	965,00	
	Abril		649,07	800,00	2020-04-28	150,93	
	Mayo		31,25	3 159,75	2020-05-27	3 128,50	
	Décimo IV		400	1 400,00	2020-08-12	1 000,00	
	Octubre		36,31	636,31	2020-10-28	600,00	
	Noviembre		193,05	1 000,00	2020-09-23	806,95	
	Diciembre		193,05	493,05	2020-12-23	300,00	
	Enero		2021	368,05	493,05	2021-01-26	125,00
	Febrero			368,01	493,05	2021-02-25	125,04
	Mayo			485,13	1 785,13	2021-05-27	1 300,00
	Agosto			432,78	875,94	2021-09-08	443,16
	Octubre	0,00		257,78	2021-10-27	257,78	
	Noviembre	710,13		1 200,00	2021-11-30	489,87	
	Diciembre	35,13		435,15	2021-12-28	400,02	
	<b>Totales USD</b>				<b>5 328,44</b>	<b>15 920,17</b>	

Fuente: Roles de pago de remuneraciones de la entidad y los SPI del BCE

El Coordinador General Jurídico del Banco Central del Ecuador, adjuntó un anexo al oficio BCE-CGJ-2022-0351-OF de 20 de septiembre de 2022, en el que se evidenció que el Presidente del GAD parroquial Rural La Belleza tuvo el perfil de "Autorizador" y la Secretaria Tesorera de "Registrador", por lo que estos servidores tuvieron las claves de acceso al Sistema de Pagos Interbancario del Sector Público SPI-SP del Banco Central, autorizaron y registraron los pagos de las remuneraciones superiores a los registrados en los roles; y, la Secretaria Tesorera procesó las transferencias con montos diferentes a los contables, sin efectuar el control previo, por lo que disminuyó los recursos económicos de la entidad en 16.442,63 USD.

Por otra parte, respecto a los anticipos de fondos según la información proporcionada por el Coordinador General Jurídico del BANCO CENTRAL DEL ECUADOR con oficio BCE-CGJ-2022-0351-OF de 20 de septiembre de 2022, se observó que entre los años 2019, 2020, 2021 y 2022, el Presidente autorizó a favor de la Secretaria Tesorera 150 transferencias por un valor de 129 843,75 USD, a la cuenta de ahorros del banco internacional No. 6500877586, perteneciente a la Secretaria Tesorera, con conceptos

*Dece de*

“Anticipo de sueldo”; “Pago viáticos y anticipo”, “Pago préstamos”, entre otros, conforme consta en el anexo 3, donde según el mayor contable de anticipos de fondos proporcionado por el Presidente de la entidad con oficio 452-FJ-GADPRLB-2022 de 7 de noviembre de 2022, 17 anticipos constaron registrados en el sistema contable FENIX por 11 880,00 USD, de los cuales 15 corresponden a anticipos tipo “A” que fueron registrados a la cuenta 112.01.01 por 5 880,00 USD; 1 anticipo de tipo “C” que fue registrado a la cuenta 112.01.03 por 1 000,00 USD; 1 anticipo a proveedor fue registrado a la cuenta 112.05 por 5 000,00 USD; y, 133 anticipos no fueron registrados en el sistema contable, por un valor de 117 528,72 USD, anticipos que no contaron con la documentación de respaldo como: la solicitud o el pedido de la Secretaria Tesorera, la autorización del Presidente, las garantías personales, y que superaron las tres remuneraciones mensuales unificadas permitidas conforme a la normativa; tampoco fueron descontados de forma mensual y de manera prorrateada en los roles de pago de la Secretaria Tesorera que actuó entre el 14 de mayo de 2019 y el 31 de enero de 2022 hasta liquidar el anticipo, existiendo a la fecha de corte del examen un valor descontado de 12 315,03 USD, anexo 4, por lo que del total de anticipos por 129 843,75 USD, transferidos a la cuenta de la Secretaria Tesorera, no se justificó el valor de 117 528,72 USD.

El Presidente del período gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 31 de julio de 2022, como portador de la clave del sistema de pagos interbancarios del Banco Central del Ecuador, autorizó las transferencias a las cuentas personales del Presidente y Secretaria Tesorera relacionadas por remuneraciones y décimos, con montos superiores a los registrados en la contabilidad y en los roles, sin que tales movimientos financieros cuenten con la documentación que demuestre su procedencia, así como autorizó a la Secretaria Tesorera pagar anticipos de sueldos que superaron las tres remuneraciones mensuales unificadas permitidas; la Secretaria Tesorera, del período gestión comprendido entre el 14 de mayo de 2019 y el 31 de enero de 2022, no realizó las recaudaciones mensuales de los anticipos al momento de efectuar los roles de pagos respectivos, tampoco registró los 133 anticipos en el sistema contable FENIX, ni se descontó los anticipos en el plazo de 12 meses tiempo máximo establecido en los años 2019, 2020, 2021 y 2022, lo que disminuyó los recursos económicos de la entidad por 117 528,72 USD.

*Catalina Jc*

El Presidente y la Secretaria Tesorera, inobservaron lo dispuesto en los artículos 70 Atribuciones del Presidente o Presidenta de la junta parroquial rural, letras b) y u), 218 Aprobación, 341 Pre intervención, letra c), 345 Procedimiento de pago, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 3.1.23.1 Mantenimiento de Documentos y Registros, de los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental Actualizados emitida por el Ministerio de Finanzas mediante Acuerdo 0067 publicado en el Suplemento del Registro Oficial 755 de 16 de mayo de 2016; 255 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público; 1, numeral 1.1, 2, 3, 4 y 5 del Reglamento y Procedimiento para la concesión de anticipos, publicado en el Registro Oficial 404 de 15 de marzo de 2011; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, 401-03 Supervisión, 402-01 Responsabilidad del control, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 405-08 Anticipos de fondos literal a), anticipos a servidoras y servidores públicos.

Con oficios 0814, 0815-DPO-AE-2022, 0188 y 0191-0003-DPO-AE-2022-I de 13 y 14 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales al Presidente en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 31 de julio de 2022; y, a la Secretaria Tesorera en el período de gestión comprendido entre el 14 de mayo de 2019 y el 31 de enero de 2022, sin recibir ninguna respuesta.

## **Conclusión**

El Presidente y la Secretaria Tesorera como responsables del manejo de los recursos financieros de la entidad y custodios de las claves de acceso al Sistema de Pagos Interbancarios, efectuaron transferencias a sus cuentas personales relacionadas por remuneraciones y décimos, con montos superiores a los registrados en la contabilidad y en los roles, sin que tales movimientos financieros cuenten con la documentación que demuestre su procedencia, así también, efectuaron transferencias por anticipos de remuneraciones de manera repetitiva sin que se haya devengado el anticipo anterior otorgado, ni recuperado los valores entregados, lo que ocasionó una disminución de los recursos institucionales por 133 971,35 USD.

*Quince R*

## **Recomendaciones**

### **Al Presidente**

1. Dispondrá a la Secretaria Tesorera, la revisión y validación de las solicitudes y roles para el pago de remuneraciones y beneficios sociales legales, con los correspondientes respaldos y registros de los servidores beneficiarios, previo a la autorización de las transferencias, con la finalidad de asegurar la legalidad de los desembolsos en retribución de los servicios efectivamente prestados por los servidores.
2. Dispondrá y supervisará a la Secretaria Tesorera que previo a recomendar la aprobación o negación para la concesión de anticipos de sueldo, emitirá un informe en el que conste la capacidad de pago, retención, cancelación total de anticipos anteriormente concedidos y garantías del solicitante, procederá a la contabilización; y mantendrá un registro e historial de los anticipos concedidos para su respectiva gestión, descuento y liquidación.

### **A la Secretaria Tesorera**

3. Verificará previo a efectuar las transferencias de nómina y la concesión de anticipos de sueldo, que cada obligación se encuentre sustentada con el registro del servidor, informe de concesión, con la correspondiente autorización y documentación de soporte de las operaciones de pago en su integridad propiedad y legalidad; a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales precautelando los recursos económicos de la entidad.

### **Falta de control en la autorización, liquidación y pago de viáticos**

- En 4 expedientes de liquidación de viáticos del Presidente, Secretaria Tesorera y Chofer, no estuvieron adjuntos las certificaciones presupuestarias, los formularios de solicitud e informe de comisión de servicios, no fueron legalizados y los servidores de la entidad presentaron las facturas de alimentación y alojamiento que no cubrieron el 70 % del viático, por lo que generó valores pagados en exceso por 295,65 USD, conforme el siguiente detalle:

*Macisela M*

No.	Comprob. de Egreso o Diario	Fecha	Nombre Partida Presup.	Cargos /Servidor	Lugar de Destino	Pagado	Liquidado (según recibos)	30% comis	Subtotal	Difer Viatico USD	Total USD
1	CE-2019-AGO-00039	2019-08-13	Viáticos subsistencias en el interior	y Secretaria Tesorera	Quito	160,00	79,75	48,00	127,75	32,25	32,25
2	CE-2019-JUN-00031	2019-06-13	Viáticos subsistencias en el interior	y Presidente	Quito	240,00	55,00	72,00	127,00	113,00	181,80
3	CE-2019-JUL-00026	2019-07-10	Viáticos subsistencias en el interior	y	Quito	160,00	43,20	48,00	91,20	68,80	
4	CD-2021-MAR-00019	2021-03-17	Viáticos subsistencias en el interior	y Chofer	Macas	160,00	30,40	48,00	78,40	81,60	81,60
			<b>Total USD</b>							<b>295,65</b>	<b>295,65</b>

- Y, en 14 comprobantes de egreso por pagos de viáticos al Presidente, Secretaria Tesorera, Vocales y Chofer, no estuvieron adjuntos las certificaciones presupuestarias, los formularios de solicitud e informes de comisiones, las facturas de alimentación y hospedaje, las certificaciones, las fotografías o cualquier otro documento que evidencie el cumplimiento de las comisiones de servicios institucionales, afectando a los recursos de la entidad en 2 000,00 USD, conforme se detalla:

No.	Comp. Egreso o Diario	Fecha	Partida Presup.	Nombre de la Partida Presupuestaria	Cargos /Servidor	C. Ciudadanía	Ciudad /Lugar de Destino	Valor Viático USD	Total USD
1	CE-2021-MAR-00020	2021-03-17	73.03.03	Viáticos y subsistencias en el interior	Vocal	1311657876	Macas	160,00	240,00
2	CD-2020-NOV-00033	2020-11-27	53.03.03	Viáticos y subsistencias en el interior			Santo Domingo	80,00	
3	CE-2021-MAR-00019	2021-03-13	73.03.03	Viáticos y subsistencias en el interior	Vocal	1500436892	Macas	160,00	400,00
4	CE-2019-JUN-00030	2019-06-13	53.03.03	Viáticos y subsistencias en el interior			Esmeraldas	240,00	
5	CE-2019-JUN-00029	2019-06-07	53.03.03	Viáticos y subsistencias en el interior	Secretaria Tesorera	1715505838	Quito	80,00	160,00
6	CE-2019-NOV-00048	2019-11-13	53.03.03	Viáticos y subsistencias en el interior			Quito	80,00	
7	CE-2019-AGO-00041	2019-08-13	73.03.03	Viáticos y subsistencias en el interior	Presidente	1715731640	Quito	160,00	960,00
8	CE-2021-MAR-00016	2021-03-17	73.03.03	Viáticos y subsistencias en el interior			Macas	160,00	
9	CD-2021-JUN-00034	2021-06-24	53.03.03	Viáticos y subsistencias en el interior			Quito	240,00	
10	CE-2020-FEB-00035	2020-02-18	73.03.03	Viáticos y subsistencias en el interior			Quito	160,00	
11	CE-2019-AGO-00037	2019-08-02	73.03.03	Viáticos y subsistencias en el interior			Quito	80,00	
12	CE-2019-JUN-00115	2019-06-24	73.03.03	Viáticos y subsistencias en el interior			Quito	80,00	
13	NO	2020-11-27	53.03.03	Viáticos y subsistencias en el interior			No se detalla	80,00	
14	CD-2021-JUN-00035	2021-06-24	53.03.03	Viáticos y subsistencias en el interior	Chofer	2200144141	No se detalla	240,00	240,00
				<b>Total USD</b>				<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>

*decisión 10*

Por lo expuesto, el Presidente en su período de gestión autorizó el pago de las comisiones de servicios institucionales, sin que la Secretaria Tesorera como encargada del control previo, verifique que los expedientes de las liquidaciones de viáticos y pasajes, contengan la información y documentación detallada y completa; la Secretaria Tesorera no realizó el control de las liquidaciones en base a los informes, recibos y días efectivamente pernoctados fuera del domicilio o lugar habitual de trabajo ni exigió la restitución de los valores no justificados; y, no requirió a los beneficiarios de las comisiones que presenten los informes, comprobantes de venta y las autorizaciones, a fin de que, los expedientes cuenten con la documentación de respaldo suficiente que sustenten los gastos realizados; y, los Vocales, Presidente, Secretaria Tesorera y Conductores como beneficiarios de las comisiones institucionales no presentaron todos los respaldos que justifique el cumplimiento de las actividades institucionales y los productos alcanzados, conforme lo estipulado en la normativa vigente, afectando los recursos financieros de la entidad por 2 295,65 USD.

Por lo señalado, inobservaron los artículos 70 Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural, letras u) y w), del COOTAD; 2 Ámbito, 10 Autorización para el cumplimiento de servicios institucionales, 11 De la responsabilidad de las unidades financieras y de administración de talento humano, y 14 Del informe del cumplimiento de servicios institucionales, de la Norma Técnica Para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación, Dentro del País para las y los Servidores y las y los Obreros en las Instituciones del Estado, emitido con Acuerdo Ministerial MRL-2014-0165 de 27 de agosto de 2014, y sus Reformas; 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; y, los artículos 18 Atribuciones del ejecutivo, letra u), 31 Función de la Unidad Financiera, letra i), del Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza de 3 de julio de 2014 vigente hasta el 31 de julio de 2022.

Con oficios 0729-DPO-AE-2022, 0107, 0108, 0109 y 0112-0003-DPO-AE-2022-I de 24 de noviembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales al Presidente, a los Vocales, a la Secretaria Tesorera, al Conductor y Chofer; sin recibir ninguna respuesta.

*diococho*

## **Conclusión**

Las liquidaciones de viáticos y pasajes al interior del país de los años 2019, 2020, 2021 y 2022 no contaron con los respaldos suficientes que justifiquen el cumplimiento de los servicios institucionales, debido a que, el Presidente autorizó el pago de las comisiones, sin disponer que la Secretaria Tesorera verifique que los expedientes contengan la información y documentación detallada y completa; la Secretaria Tesorera no realizó el control de las liquidaciones de los viáticos en base a los informes, recibos y días efectivamente pernoctados, ni exigió la restitución de los valores no justificados, no requirió a los servidores que presenten los respaldos que sustenten los gastos realizados; y, tampoco presentaron los justificativos de los servicios institucionales, afectando los recursos financieros de la entidad en 2 295,65 USD.

## **Recomendación**

### **Al Presidente**

4. Dispondrá y verificará que la Secretaria Tesorera una vez cumplida la comisión, requiera de los servidores comisionados presentar la respectiva rendición de cuenta y gastos de viaje debidamente sustentada con los comprobantes de pago por los servicios de movilidad, alimentación y hospedaje obtenidos, asegurando con su verificación la validez, integridad y debido respaldo para la liquidación o de ser el caso restitución de valores.

## **Deficiencias en las adquisiciones y pagos de bienes, servicios, obras por ínfima cuantía y procedimientos de contratación**

### De las ínfimas cuantías

- De 8 pagos de ínfima cuantía por kits alimenticios para grupos de atención prioritaria (adultos mayores y discapacidad) a 4 proveedores con RUCs 1707567374001, 0101110047001, 2200258669001 y 2200262810001, no constan en los expedientes el proyecto o informe de necesidad, verificación del catálogo electrónico, cuadro comparativo en base a tres proformas que permita elegir la mejor oferta para los intereses de la entidad, el contrato o la orden del servicio,

*dieciocho*

actas de entrega recepción entre el proveedor y la entidad, por lo que no se cumplieron con los procedimientos establecidos en la normativa para las adquisiciones de bienes y servicios por ínfima cuantía.

- En 23 pagos por prestación de servicios de alimentación no adjuntaron a los expedientes el proyecto o informe de necesidad, verificación del catálogo electrónico, cuadro comparativo en base a tres proformas que permita elegir la mejor oferta para los intereses de la entidad, el contrato o la orden del servicio, actas de entrega recepción entre el proveedor y la entidad, por lo que no se cumplieron con los procedimientos establecidos en la normativa para las adquisiciones de bienes y servicios por ínfima cuantía; y en 23 pagos por prestación de servicios de alimentación, no constó la necesidad, la certificación de que el bien o servicio se encuentre catalogado, el cálculo del presupuesto referencial, contratos u órdenes de servicio, los registros con las firmas de los beneficiarios por la prestación de los servicios de alimentación, los informes, las actas de entrega recepción, respaldos fotográficos y los acreditados SPI del Banco Central del Ecuador a los proveedores que evidencie su pago y justifique su gasto por 4 635,57 USD, anexo 5.
- Se realizaron 39 pagos por la prestación de servicios de transporte a las comunidades de la Parroquia La Belleza, a los proveedores con RUCs, 2290329003001, 0603850561001, 1102345731001, 2290328252001, 0702400862001 y 2100075262001, por 16 547,88 USD, a cuyos expedientes se adjuntaron los comprobantes de egresos y de diarios, la certificaciones presupuestarias y las facturas, sin embargo, no estuvieron adjuntos la necesidad, la certificación de que el bien o servicio se encuentre catalogado, el cálculo del presupuesto referencial, contratos u órdenes de servicio, los registros con las firmas de los beneficiarios por la prestación del servicio de transporte, respaldos fotográficos y los acreditados SPI del Banco Central del Ecuador a los proveedores que evidencie su pago y que justifique su gasto, anexo 6.
- En 3 comprobantes de diario números CD-2020-DIC-00032, CD-2021-MAY-00020, CD-2021-JUN-00031 del año 2020 y 2021, se observó que, a pesar de tener los comprobantes de diario, las facturas y los correspondientes SPI acreditados del Banco Central del Ecuador, no se generaron los comprobantes de egreso en el

*verificó por*

sistema Contable FENIX, por lo que la información financiera de la entidad no fue confiable.

- A los comprobantes de egreso por la prestación de servicios de transporte durante los años 2019, 2020 y 2021, los proveedores con RUCs 0603850561001; 1102345731001; 0702400862001; y, 2100075262001, no adjuntaron la documentación que evidencie que los vehículos, pertenecieron a una operadora habilitada con el respectivo permiso de operación legalmente autorizadas por los organismos competentes, conforme lo dispuesto en el artículo 29 de la Resolución 032-DIR-2012-ANT del Reglamento para el transporte comercial de carga liviana y mixto del Ecuador.
- En el año 2019 la entidad realizó 3 pagos a los proveedores con RUCs 1002346938001 y 2100059704001, por capacitación a los servidores del GAD parroquial por ínfima cuantía por 6 300,00 USD, según comprobantes de egresos CE-2019-OCT-00051, CE-2019-NOV-00038 y CE-2019-NOV-00039, sin adjuntar los documentos de respaldos para el inicio, preparación, adjudicación, ejecución y pago del proceso, tales como: certificaciones del PAC y POA, búsqueda del catálogo electrónico; informes de necesidad, registros de asistencia, fotografías, copias de la cédula, los certificados aprobación de la capacitación, las actas de entrega recepción, para la prestación de los servicios de capacitación; además la proveedora con RUC 2100059704001 no estuvo calificada por la SETEC como capacitadora.

El Presidente del GAD parroquial con comunicación de 23 de noviembre de 2022, presentó las actas de entrega recepción de la adquisición de los kits de productos alimenticios, prestación de servicios de alimentación y los registros de los beneficiarios con las firmas, sin embargo, no correspondieron a las fechas de prestación de los servicios constantes en las facturas, por lo que no justificó el uso de los gastos realizados de los recursos públicos.

Durante los años 2019 al 2021, el Presidente del GAD parroquial en su período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 31 de julio de 2022, autorizó 8 pagos por servicios de alimentación por 31 adquisiciones de kits alimenticios y servicios de alimentación sin verificar que se adjunte la necesidad, la certificación del catálogo electrónico, el presupuesto referencial, contratos u órdenes de servicio, en 23 pagos por

*verificado*

servicios de alimentación no se adjuntaron registros de los beneficiarios y los que estuvieron adjuntos no correspondieron a las fechas de prestación de los servicios constantes en las facturas; 39 pagos por prestación del servicio de transporte no constaron la necesidad, la certificación del catálogo electrónico, el cálculo del presupuesto referencial, contratos u órdenes de servicio, los registros con las firmas de los beneficiarios, los informes y las actas de entrega recepción que evidencie la prestación; y, los vehículos que prestaron el servicio en la entidad parroquial no pertenecieron a una operadora con permiso de operación legalmente autorizados por los organismos competentes; y, en 3 pagos por servicios de capacitación pagó con comprobantes de egreso y facturas sin que justifique su gasto y que los proveedores estén acreditados como capacitadores calificados, afectando los recursos económicos de la entidad por 27 483,45 USD.

La Secretaria Tesorera en su período de gestión comprendido entre el 14 de mayo de 2019 y el 31 de enero de 2022, no adjuntó a los comprobantes de egreso por la prestación de servicios de alimentación, transporte y capacitación, la documentación suficiente, competente y pertinente a los expedientes a fin de demostrar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones financieras, como las actas de entrega recepción de los bienes o servicios recibidos, registros de beneficiarios; y no aplicaron procedimientos de control previo al compromiso, devengado y pago, disminuyendo los recursos de la entidad.

Los Técnicos de los períodos de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 14 de mayo de 2021; y, el 16 de mayo de 2021 y el 31 de julio de 2022, como responsables de preparar y controlar los procesos de contratación pública no elaboraron el formulario de requerimiento, términos de referencia y estudio de mercado, resolución de adjudicación y orden de compra de los servicios de alimentación, transporte y capacitación, lo que dificultó el control posterior.

Los proveedores de los servicios de capacitación como beneficiarios de los pagos no presentaron el plan de trabajo, informes de la ejecución de los eventos de capacitación, lista de asistentes y memorias fotográficas.

Por lo expuesto, el Presidente inobservó los artículos: 76 Recursos Públicos, 117 Obligaciones, 148 Contenido y finalidad, 152 Obligaciones de los servidores de las

*Veintidos de*

entidades, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, letra u); 70 Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural, 341 Pre Intervención, letra c), 345 Procedimiento de pago, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; y, las Normas de Control Interno 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, 401-03 Supervisión, 402-01 Responsabilidad del control, 403-08 Control previo al pago y 406-03 Contratación; artículo 18 Atribuciones del Ejecutivo, letra u) de la Reforma al Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza”, aprobado en la sesión ordinaria de 3 de julio de 2014.

La Secretaria Tesorera inobservó los artículos: 76 Recursos Públicos, 117 Obligaciones, 148 Contenido y finalidad, 149 Registro de recursos financieros y materiales, 152 Obligaciones de los servidores de las entidades, 156 Retención de documentos y registros, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 341 Pre intervención, letra c), 345 Procedimiento de pago, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; 4 Principios, 36 Expediente del Proceso de Contratación, 62 numerales 2 y 3, 63 numeral 4, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, 31 Expediente de Contratación, de su Reglamento General; 330 Bienes y/o servicios, numerales 1, 2 y 3, y 337 Publicación, de la Resolución 0000072 publicado en el Registro Oficial Edición Especial 245 de 29 de enero de 2018; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, 401-03 Supervisión, 402-01 Responsabilidad del control, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, 403-09 Pago a Beneficiarios, 403-13 Transferencias de fondos por medios electrónicos, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera, 405-07 Formularios y documentos; y, 406-03 Contratación, 600-01 Seguimiento continuo y en operación; artículo 31 Función, letra i) de la Reforma al Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza”, aprobado en la sesión ordinaria de 3 de julio de 2014.

Los Técnicos inobservaron los artículos 31 Función, letras i) y p); 34 Unidad de Planificación y Participación; y, 35 Funciones letras f) y g) del Reglamento Orgánico

*veredicto*

Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza, aprobado por el Consejo Parroquial el 3 de julio de 2014.

De los procesos de contratación

En los años 2019, 2020 y 2021, en el GAD parroquial La Belleza se ejecutaron siete procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, mediante procedimientos de Menor Cuantía de Obras, Subasta Inversa Electrónica, Contratación Directa de Consultoría, Régimen Especial, y 72 Ínfimas Cuantías conforme se detalla:

No.	Código	Objeto del Proceso
1	RE-GADPRLB-2019-01	Contratación de los servicios de organización, planificación, producción, dirección y ejecución del proyecto: jornadas de integración cultural, social, deportiva, agropecuarios y turísticos en beneficio de la colectividad de la Parroquia La Belleza 2019
2	CDC-GADPRLB-2019-002	Consultoría para la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia La Belleza
3	SIE-GADPRLB-2020-005	Adquisición de semillas e insumos agrícolas para el proyecto "Suministros para actividades agropecuarias proyecto de mejoramiento a la productividad del cultivo de maíz con la dotación de paquetes tecnológicos de alto rendimiento para varias comunidades de la Parroquia La Belleza primera ejecución"
4	SIE-GADPRLB-2020-007	Adquisición de plántulas de cacao super árbol y CCN51 para 11 comunidades de la Parroquia La Belleza para el proyecto "Fortalecimiento al sistema de producción y productividad de cacao con la dotación de plantas, con pequeños productores de varias comunidades de la Parroquia La Belleza"
5	MCO-GADPRLB-2021-004	Construcción de una casa taller para los grupos prioritarios de la Parroquia La Belleza
6	MCO-GADPRLB-2021-006	Construcción de un aula escolar en la Unidad Educativa Yanchana Inti de la cabecera parroquial.
7	SIE-GADPRLB-2021-002	Adquisición de plántulas de cacao para varias comunidades de la Parroquia La Belleza para el proyecto "Fortalecimiento al sistema de producción y productividad de cacao con la dotación de plantas, con pequeños productores de varias comunidades de la Parroquia La Belleza"
8	Ínfima Cuantía	Adecuaciones de los baños y cambio de letras en el edificio administrativo del GAD parroquial rural La Belleza
9	Ínfima Cuantía	Mantenimiento de pintura, instalaciones eléctricas, puertas y baños de la cancha cubierta de la cabecera parroquial La Belleza
10	Ínfimas cuantías	Las 31 comprobantes de venta por la prestación de servicios de alimentación
11	Ínfimas cuantías	Las 39 facturas de la prestación del servicio de transporte

De acuerdo a la revisión de los expedientes de los procesos descritos en el párrafo precedente, se observó las siguientes deficiencias:

*Verificadas NC*

- Fase preparatoria y precontractual.- En esta fase, la documentación física faltante en el portal de compras públicas por procesos fue la siguiente:

No.	Código	Documentación física faltante
1	RE-GADPRLB-2019-01	- Proyecto - Informe de necesidad
2	CDC-GADPRLB-2019-002	- Certificaciones del POA, PAC y verificación en el Catálogo electrónico - Términos de referencia - Estudio de mercado para el cálculo del presupuesto referencial
3	SIE-GADPRLB-2020-005	- Proyecto - Informe de necesidad
4	SIE-GADPRLB-2020-007	- Certificaciones del POA, PAC y verificación en el Catálogo electrónico - Especificaciones Técnicas - Estudio de mercado para el cálculo del presupuesto referencial
5	MCO-GADPRLB-2021-004	- Planos - Pliegos - Documento suscrito por el servidor que elaboró y autorizó los pliegos, previo a la aprobación por parte de la máxima autoridad
6	MCO-GADPRLB-2021-006	- Documento suscrito por el servidor que elaboró y autorizó los respectivos estudios, diseños completos, definitivos, actualizados, planos, cálculos y especificaciones técnicas - Resolución de inicio - Acta de apertura de ofertas - Informe de calificación de ofertas - Resolución de adjudicación
7	SIE-GADPRLB-2021-002	- Proyecto - Informe de necesidad - Certificaciones del POA, PAC y verificación en el Catálogo electrónico - Especificaciones Técnicas - Estudio de mercado para el cálculo del presupuesto referencial
8	Ínfimas Cuantías 1 (mantenimiento de pintura, 31 servicios de alimentación y 39 servicios de transporte)	- Verificación en el Catálogo electrónico - Proformas de las diferentes cotizaciones - Resoluciones administrativas - Necesidad - Certificaciones del POA, PAC, catálogo electrónico - Términos de referencia o especificaciones técnicas - Estudio de mercado para el presupuesto referencial

Del cuadro anterior, los procesos de contratación se ejecutaron en base a las certificaciones presupuestarias y al no existir las especificaciones técnicas o términos de referencia, no se conoció la calidad y características de los bienes y servicios que requirió la entidad, además al no contar con más proveedores que puedan tener mejores ofertas, no se pudo elaborar el presupuesto referencial, a fin de que la entidad adquiera bienes y servicios de calidad y a los mejores costos.

- Fase de ejecución y liquidación.- En esta fase se observaron las siguientes novedades:

*veintinueve KC*

No.	Código	Documentación física faltante
1	RE-GADPRLB-2019-01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facturas sin detalle de precios unitarios</li> <li>- Comprobante de ingreso y egreso de bodega</li> <li>- Acta de entrega recepción suscrito por el Guardalmacén y Proveedor</li> </ul>
2	CDC-GADPRLB-2019-002	
3	SIE-GADPRLB-2020-005	
4	SIE-GADPRLB-2020-007	
5	MCO-GADPRLB-2021-004	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden de inicio de trabajos</li> <li>- Garantías renovadas</li> <li>- Designaciones de administradores y fiscalizadores</li> </ul>
6	MCO-GADPRLB-2021-006	
7	SIE-GADPRLB-2021-002	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facturas sin detalle de precios unitarios</li> <li>- Comprobante de ingreso y egreso de bodega</li> <li>- Acta de entrega recepción suscrito por el Guardalmacén y Proveedor</li> </ul>

En esta fase se evidenció la entrega de los bienes, servicios y obras a la entidad, por parte de proveedores y contratistas conforme los informes, actas de entrega recepción, planillas, facturas que reposan en los expedientes, sin embargo, no se adjuntó a los expedientes de los procesos de contratación, formularios de ingresos y egresos, facturas con costos unitarios, actas y la documentación que respalda sus gastos.

- Información relevante no publicada en el portal de Compras Públicas.- En el portal de Compras Públicas se observó lo siguiente:

No.	Código	Estado del Proceso	Información relevante no publicada en el portal Compras Públicas
1	RE-GADPRLB-2019-01	Adjudicado - Registro de Contratos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrato</li> <li>- Actas de entrega recepción</li> <li>- Informes de Administrador del Contrato</li> <li>- Facturas</li> </ul>
2	CDC-GADPRLB-2019-002	Adjudicado - Registro de Contratos	
3	SIE-GADPRLB-2020-005	Adjudicado - Registro de Contratos	
4	SIE-GADPRLB-2020-007	Adjudicado - Registro de Contratos	
5	MCO-GADPRLB-2021-004	Adjudicado - Registro de Contratos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de apertura de ofertas</li> <li>- Garantías presentadas antes de la firma del contrato</li> <li>- Contrato suscrito</li> <li>- Notificación de disponibilidad de anticipo</li> <li>- Actas de entrega recepción provisional y definitiva</li> <li>- Orden de inicio de trabajos</li> <li>- Planillas de ejecución</li> <li>- Informes de fiscalización</li> </ul>
6	MCO-GADPRLB-2021-006	Adjudicado - Registro de Contratos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pliegos</li> <li>- Ofertas presentadas por los oferentes</li> <li>- Informe de evaluación de ofertas o actas de calificación</li> <li>- Contrato suscrito</li> <li>- Actas de entrega recepción provisional y definitiva</li> <li>- Orden de inicio de trabajos</li> <li>- Planilla de ejecución</li> <li>- Documentos habilitantes de respaldo de las planillas</li> </ul>
7	SIE-GADPRLB-2021-002	Adjudicado - Registro de Contratos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrato</li> <li>- Actas de entrega recepción</li> <li>- Informes de administrador del contrato</li> <li>- Facturas</li> </ul>
8	Ínfima Cuantía	No Registrado	31 comprobantes de venta por prestación de servicios de alimentación no fueron publicados en el plazo que establece la norma, en la herramienta "Publicaciones de Ínfima Cuantía" del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública

*Verificadas*

No.	Código	Estado del Proceso	Información relevante no publicada en el portal Compras Públicas
9	Ínfima Cuantía	No Registrado	No se registró las 39 facturas de la prestación del servicio de transporte, en la opción "Adquisiciones de ínfima cuantía" del Portal de Compras Públicas

En la entidad, de los procesos de contratación descritos, no se publicó la información relevante en el portal Compras Públicas como: contratos, actas de entrega recepción provisional y definitiva, planillas de avance de obra, informes, por lo que estuvieron en estado de "Finalizada" y "Adjudicado - Registro de Contratos", y no se registraron las facturas de los procesos de Ínfima Cuantía, por lo que no se cumplió con los principios de transparencia y publicidad que permita a la ciudadanía conocer todos los documentos relevantes de las contrataciones realizadas por la entidad.

El Presidente del GAD Parroquial Rural La Belleza en su período de gestión entre el 15 de mayo de 2019 y el 31 de julio de 2022, no dispuso ni supervisó que los Técnicos desarrollen la fase preparatoria y precontractual de los procesos de contratación, y el Administrador de contrato publique toda la información relevante en el sistema informático de compras públicas; los Técnicos en sus períodos de gestión comprendidos entre el 15 de mayo de 2019 y el 14 de mayo de 2021; y, entre el 16 de mayo de 2021 y el 31 de julio de 2022, no elaborando los proyectos, informe de necesidad, las especificaciones técnicas y/o términos de referencia según corresponda, el estudio de mercado con la definición de los presupuestos referenciales y finalizar los procesos de contratación pública; la Secretaria Tesorera en su período de gestión comprendido entre el 14 de mayo de 2019 y el 31 de enero de 2022, no elaboró ni suscribió los comprobantes de ingresos y egresos de los bienes y servicios, tampoco exigió que las facturas contengan los costos unitarios, no renovó las garantías y no registró las facturas de las ínfimas cuantías en el Portal de Compras Públicas, por lo que dichos procesos no contaron con la documentación de respaldo que justifique el gasto; el Administrador de contrato no publicó la información relevante en el Portal de Compras Públicas de la fase de ejecución y liquidación, por lo que la entidad no cumplió con los procedimientos de contratación para definir al proveedor con bienes y servicios de calidad con mejores costos; y, no se cumplió con los principios de transparencia y publicidad que permita a la ciudadanía conocer todas las contrataciones realizadas.

Los referidos servidores inobservaron lo dispuesto en los artículos 21 "Portal de compras públicas", inciso cuarto de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 13 "Información relevante", 31 "Expediente de contratación" y 147 "Obligaciones de entidad contratante" de su Reglamento General; 8 "Obligación de

*verificable* ✓

*Publicación*”, 9 “*Fase preparatoria y precontractual*”, 10 “*Fase contractual y de ejecución*”, 14 “*Ejecución de obras*”, y, 20.-Término para publicación y registro de los contratos, de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016; 14.- Guardalmacén de bienes y/o inventarios; 44.- Procedimiento de entrega recepción de los bienes y/o inventarios, del REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO, publicado en el Primer Suplemento del RO. 388 de 14/diciembre/2018, el Acuerdo 0067-CG-2018; 18.- Requisitos de llenado para facturas, del REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA Y DE RETENCIÓN, publicado en el Registro Oficial No. 679 de octubre 8 del 2002; las Normas de Control Interno 100-03 “*Responsables del control interno*”, 401-03 “*Supervisión*” y 402-01 “*Responsabilidad del control*”, artículo 16.- Presidencia y 18.- Atribuciones del Ejecutivo, letras b) y u), 34.- Unidad de Planificación y Participación y 35.- Funciones, letras f) y g), de la Reforma al Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza, aprobado por el Consejo Parroquial el 3 de julio de 2014.

Con oficios 0807, 0762, 0763-DPO-AE-2022, 0139, 0140, 0143, 0144, 0145, 0146, 0155, 0179, 0182, 0183 y 0184-0003-DPO-AE-2022-I de 8 y 2 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales al Presidente en el periodo de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 31 de julio de 2022; a la Secretaria Tesorera en el periodo de gestión comprendido entre el 14 de mayo de 2019 y el 31 de enero de 2022; a los Técnicos en sus periodos de gestión entre el 15 de mayo de 2019 y el 14 de mayo de 2021; entre el 16 de mayo de 2021 y el 31 de julio de 2022; al Vocal en calidad de Administrador de Contrato en el periodo de gestión del 15 de mayo de 2019 al 31 de julio de 2022; y, a los proveedores.

El proveedor con RUC 2100075262001, con comunicación de 16 de diciembre de 2022, indicó:

*“...En atención al oficio 0090-0003-DPO-AE-2022-I de 16 de noviembre de 2022, me solicito (sic) que justifique el pago del servicio prestado de alimentación y transporte al GADPR La Belleza, para lo cual adjunto acta de entrega - recepción del servicio prestado (...).”*

El mencionado proveedor adjuntó a la comunicación 15 actas de alimentación y 10 actas de servicio de transporte suscritos con el Presidente del GAD Parroquial, lo que no

*Visto de VC*

modifica el comentario de auditoría, por cuanto entregó copias simples que no estuvieron adjunto a los expedientes de los pagos, y el Presidente no presentó los informes, los registros con las firmas de los beneficiarios que recibieron el servicio, fotografías o cualquier otro documento que justifique su gasto.

La Secretaria Tesorera, en funciones en el período de gestión comprendido entre el 14 de mayo de 2019 y el 31 de enero de 2022, con comunicación de 16 de diciembre de 2022, señaló:

*“... En atención al oficio 0145-0003-DPO-AE-2022-I de 02 de diciembre de 2022, me solicito (sic) que justifique los pagos de los proveedores con RUCs 1707567374001, 0101110047001, 2200256669001 y 220262810001, para lo cual adjunto actas de entrega - recepción del servicio prestado, donde se detalla los valores cancelados a los mismos (...).”*

Lo expuesto por la servidora, no modifica el comentario de auditoría, por cuanto a la comunicación no adjuntó las actas de entrega recepción de los servicios prestados, sino copias de los comprobantes de diario y de las facturas, mismas que ya fueron entregadas al equipo de auditoría, por los servidores en funciones.

El proveedor con RUC 1102345731001 con comunicación de 16 de diciembre de 2022, señaló:

*“... manifiesto que cobré los valores mencionados por el servicio de transporte, con presentación previa de facturas, en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA BELLEZA, lo cual dicha documentación debe reposar en los archivos de la institución, así como también las respectivas transferencias bancarias (...).”*

Lo expuesto por el proveedor, donde indica que presentó las facturas para el cobro de los servicios prestados y que los mismos deben reposar en la institución, no modifica el comentario de auditoría, por cuanto los servidores de la entidad no adjuntaron al expediente de los pagos los registros firmados por los beneficiarios, informes de satisfacción, fotografías o cualquier otro documento que evidencie que los servicios fueron prestados.

El proveedor, con RUC 0702400862001 con comunicación de 20 de diciembre de 2022, señaló:

*Walter... KC*

*“... comunico a ustedes que soy propietario de un vehículo Marca NIZAN (sic) tipo CAMIONETA, con placa QAA1237 disco Numero 38 perteneciente a la cooperativa de taxis Rio Napo del Coca. Como pueden certificar con el permiso de Operación ... como transportista no mantengo ningún contrato de trabajo con la Junta Parroquial la Belleza; mi trabajo ha sido puntual por lo tanto desconozco la Administración Interna de la Junta Parroquial la Belleza, razón por la cual me permito informal (sic) desconozco de los procedimientos donde informan ustedes que falta documentación firmas del movimiento del personal (...)”.*

Lo expuesto por el proveedor, no modifica el comentario de auditoría, por cuanto por la prestación del servicio de transporte facturó a la entidad como persona natural y no como Cooperativa de Taxis Rio Napo, conforme lo dispone la normativa, respecto a la prestación del servicio, a pesar de que en los expedientes estuvo la factura, sin embargo no se encontró los informes de satisfacción, los registros con las firmas de los beneficiarios, fotografías que evidencien la prestación del servicio, por lo que el Presidente y la Secretaria Tesorera de la entidad autorizó y pagó sin adjuntar la documentación suficiente y competente que justifique su gasto.

### **Conclusiones**

Durante los años 2019 al 2021, el Presidente del GAD parroquial autorizó 31 pagos por adquisiciones de kits alimenticios y servicios de alimentación, 39 pagos por servicios de transporte y 3 pagos por servicios de capacitación, sin supervisar ni disponer que la Secretaria Tesorera adjunte la necesidad, la certificación del catálogo electrónico, el cálculo del presupuesto referencial, contratos u órdenes de servicio, los registros con las firmas de los beneficiarios, los informes, las actas de entrega recepción que evidencie la prestación de los servicios, que los vehículos pertenezcan a una operadora con permiso de operación legalmente autorizados por los organismos competentes, y, que los proveedores estén acreditados como capacitadores calificados; la Secretaria Tesorera no adjuntó a los comprobantes de egreso por la prestación de servicios antes citados la documentación suficiente, competente y pertinente a fin de demostrar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones financieras; los Técnicos no elaboraron el formulario de requerimiento, términos de referencia y estudio de mercado, resolución de adjudicación y orden de compra de los servicios; y, los proveedores de los servicios de capacitación no presentaron el plan de trabajo, informes de la ejecución de los eventos de capacitación, lista de asistentes y memorias fotográficas que justifiquen su gasto, por lo que afectó a los recursos económicos de la entidad por 27 483,45 USD.

*Heberto PE*

En los años 2019 al 2021, en 7 procesos de contratación por menor cuantía obras, régimen especial, contratación directa de consultoría, subasta inversa electrónica y 75 ínfimas cuantías, el Presidente no dispuso a los Técnicos preparen la fase preparatoria con informes de necesidad, proyectos, certificaciones del POA, PAC, verificación en el catálogo electrónico, términos de referencia o especificaciones técnicas, el estudio de mercado para el presupuesto referencial, planos, pliegos, resoluciones de inicio y adjudicaciones; que la Secretaria Tesorera adjunte a los expedientes las facturas con el detalle de los precios unitarios, las garantías, comprobantes de ingreso y egreso de bodega y registre las facturas de ínfima cuantía en el Portal de Compras Públicas; y, a los Administradores de Contrato publiquen la información relevante de los procesos en el Portal de Compras Públicas, ocasionando que la entidad no justifique la calidad del gasto por la contratación de bienes y servicios en términos de calidad y costos, tampoco se cumplió con los principios de publicidad y oportunidad que permita a la ciudadanía conocer todas las contrataciones realizadas.

## **Recomendaciones**

### **Al Presidente**

6. Dispondrá y supervisará que el Técnico de la entidad prepare en los procesos de contratación incluido los de ínfima cuantía para adquisición de bienes y servicios, los informes de necesidad, proyectos, certificaciones del POA, PAC, catálogo electrónico, formulario de requerimiento, estudio de mercado, términos de referencia para los pliegos, resolución de adjudicación y orden de compra del servicio, a fin de que se cumpla con las fases de los procesos de contratación, los expedientes de pago estén completos; asegurando la conveniencia de la contratación en términos de factibilidad, la selección de los proveedores, bienes y servicios de calidad y mejores costos para la entidad.
7. Para la contratación de los servicios de transporte, realizará mediante los procesos dinámicos de contratación pública y con vehículos que pertenezcan a una cooperativa o compañía, con permiso de operación legalmente autorizadas por los organismos competentes, a fin de que se formalice la contratación y se presenten los documentos habilitantes para los pagos.

*Heitor yuno*

8. Para la contratación de servicios de capacitación, realizará mediante los procesos dinámicos de contratación pública y con proveedores calificados como capacitadores, a quienes se requerirá el plan de trabajo, los informes de la ejecución de los eventos de capacitación, los registros de asistencia con las firmas de los beneficiarios y las memorias fotográficas que evidencie la prestación del servicio.
9. Dispondrá y supervisará que la Secretaria Tesorera y Administradores de Contratos registren las facturas y publiquen la información relevante en el Portal de Compras Públicas, cumpliendo con los principios de publicidad y oportunidad que permita a la ciudadanía conocer las contrataciones realizadas por la entidad.

#### **A la Secretaria Tesorera**

10. La Secretaria Tesorera registrará los gastos y procederá a los pagos realizando el control previo al compromiso y devengado, verificando y validando la documentación que justifique la entrega del bien o servicio, la calidad del gasto y la justificación de los desembolsos por las adquisiciones y prestaciones convenidas.

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

Con oficio 503-FJ-GADPRLB-2022 de 24 de noviembre de 2022, el Presidente proporcionó un inventario de bienes, en las que se estableció que, no se incluyó la vida útil, valor residual, depreciación anual y servidor responsable, no se realizó ni se mantuvo una hoja de vida por cada bien o tipo de bien, a fin de controlar los retiros, trasposos o egresos, de acuerdo a sus características, movimientos y novedades que permita conocer su uso, valoración y conciliación, así mismo en el referido detalle no se incluyó bienes como 1 computadora, 1 bomba y 6 estanterías de color gris los mismos que se encontraron en la entidad prestando el servicio; además se incluyó 7 bienes que no superaron el valor de 100,00 USD para ser considerados como larga duración como bomba de fumigar, carretillas, cuadros simbólicos, no se proporcionó ningún documento que evidencie que hayan realizado constataciones físicas por lo menos una vez al año, por lo que no se contó con información actualizada, que permita conocer las situaciones relacionadas con la ubicación, su conservación y afectación.

Los Secretarios Tesoreros no realizaron periódicamente las conciliaciones de los inventarios con los saldos contables a fin de realizar los ajustes y establecer a los responsables; en las instalaciones del edificio anterior de la entidad, se encontraron 135

*Proyecto y del 10*

bienes inservibles y obsoletos como cocina, armario metálico, llantas, bombas de gas de aire acondicionado, carretilla, cámaras, impresoras, motoguadaña, reloj biométrico, computadoras y escáner, sin que los Presidentes establezcan procedimientos de control interno para que se realicen los ajustes y el egreso de los mismos; y las Secretarías Tesoreras no realizaron procedimientos para el egreso de los bienes de acuerdo a la normativa vigente, así mismo a la fecha de corte del examen especial, no se encontraron pólizas de seguros contra robos, daños, destrucción o pérdida de los bienes de larga duración de la entidad.

Los Secretarios Tesoreros como responsables de la administración de bienes no mantuvieron adecuadamente el control de los inventarios, ocasionando que la información no sea confiable, dificultando su verificación y control posterior, ocasionando que los mismos estén expuestos a riesgos, siniestros de fuerza mayor o caso fortuito que pudiesen ocurrir.

De la constatación física realizada el 30 de noviembre de 2022, por el equipo de auditoría conjuntamente con los designados de la entidad en las instalaciones no se localizó los siguientes bienes:

Fecha de adquisición	Detalle	Serie y características	Custodio del bien	Valor
2012-12-28	Laptop Hp	Laptop Hp color negro mo. m20x13 s: 2ce2252-lgg	1715731640	740,28
2013-04-04	Silla giratoria	Silla giratoria tipo secretaria color negro tapizado en tela	1715731640	98,00
2013-04-20	Mesa de trabajo	Mesa de trabajo melánico y estructura metálica / color café	1715731640	95,00
2013-05-07	Ups de 800 wats	Ups de 800 wats	1715731640	187,50
2013-11-14	Silla plástica	Silla plástica de color celeste con apoya manos marca pika (13 unidades * 10,85)	1715731640	141,57
2016-04-13	Grabadora de voz	Grabadora de voz digital marca: Freedom mo: vbr99 digital voice recorder 8 gb	1715731640	151,79
2017-03-01	Fumigadora Still	Fumigadora Still SR 450	1715731640	650,00
2019-09-02	Laptop Dell	Laptop dell mo: inspiron 153000 especificaciones: intel core i3-7020 cpu @230 ghz ram:4gb sistema operativo: 64 bits disco 1 tb	1715731640	1 150,00
2019-09-02	Laptop Dell	Laptop dell inspiron mo: 3567 s: 16d0d05	1715731640	1 150,00
<b>Total USD</b>				<b>4 364,14</b>

Por lo expuesto, el Presidente en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 31 de julio de 2022, recibió los bienes de larga duración del Presidente saliente y no entregó ni dispuso a los Secretarios Tesoreros que entreguen a los servidores mediante la suscripción del acta de entrega recepción, por lo que se desconoce su ubicación y destino de los citados bienes por 4 364,14 USD.

Los Presidentes no dispusieron ni supervisaron que las Secretarías Tesoreras y el Secretario Tesorero realicen la administración efectiva, control y registro de los bienes e incluyeran en el presupuesto institucional de cada año la contratación de una póliza

*Dr. [Firma]*

de seguros tampoco realizaron las constataciones físicas al menos una vez al año, no efectuaron el proceso de egreso de bienes, no realizaron la conciliación con los saldos contables y el inventario, lo que no permitió a la entidad contar con información íntegra y confiable de los bienes de larga duración a fin de mantener un reporte detallado de los mismos y se expongan los bienes a posibles riesgos, siniestros de fuerza mayor o caso fortuito por encontrarse desprotegidos.

Así mismo, de la constatación física realizada el 30 de noviembre de 2022, en las instalaciones de la entidad no se localizó 9 bienes, de los cuales se desconoce su destino, toda vez que, el Presidente en su período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 31 de julio de 2022, recibió el inventario de bienes y no dispuso a los Secretarios Tesoreros entregar a los servidores mediante la suscripción del acta de entrega recepción, lo que ocasionó que la entidad no cuente con estos bienes para cumplir con los fines institucionales, por 4 364,14 USD.

Los referidos servidores inobservaron lo dispuesto en los artículos 70 Atribuciones del presidente o presidenta de la Junta Parroquial Rural, literal u), 425 Conservación de bienes y 426 Inventario, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 7 Obligatoriedad, 8 Responsables, 9 Máxima autoridad, 14 Guardalmacén de bienes y/o inventarios, 50 Procedencia, 51 Procedimiento, 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, 9 Máxima autoridad, 14 Guardalmacén de bienes y/o inventarios, 49, Daño, pérdida o destrucción de bienes o inventarios, 50 Procedencia, 51 Procedimiento, 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, 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, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 388 de 14 de diciembre de 2018; 18 Atribuciones del ejecutivo, literal u), 31 Función,

*Presidencia y control de*

letras e y s, del Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza, aprobado el 3 de julio de 2014; 3.1.16 Pérdida de Recursos Público, 3.1.3.6 Disminución y Baja de Inventarios, 3.1.3.7 Conciliación de inventarios y 3.2.5.7 Control de bienes de larga duración, de los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental actualizados mediante Acuerdo 0067 expedido el 16 de mayo de 2016; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 402-01 Responsabilidad del control, 405-06 Conciliación de saldos de las cuentas, 406-06 Identificación y protección, 406-07 Custodia, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración y 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.

Con oficios 0803, 0805-DPO-AE-2022, 0173, 0174 y 0175-0003-DPO-AE-2022-I de 8 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales a los Presidentes en los períodos de gestión comprendidos entre el 2 de agosto de 2018 y el 14 de mayo de 2019; y, entre el 15 de mayo de 2019 y el 31 de julio de 2022; a los Secretarios Tesoreros en los períodos de gestión comprendidos entre el 2 de agosto de 2018 y el 19 de agosto de 2019, entre el 15 de mayo de 2019 y el 31 de enero de 2022; y, entre el 12 de enero y el 31 de julio de 2022; sin recibir ninguna respuesta.

### **Conclusión**

Las Secretarías Tesoreras y el Secretario Tesorero no realizaron constataciones físicas de los bienes de la entidad con las respectivas conciliaciones de saldos de los inventarios físicos y contables, no realizaron el proceso de egreso de los bienes en mal estado y no gestionaron la contratación de una póliza de seguros para los bienes de larga duración, toda vez que, los Presidentes no dispusieron acciones tendientes a asegurar una efectiva administración y organización de los bienes, lo que no permitió a la entidad contar con información real, oportuna y se mantengan los bienes desprotegidos contra posibles riesgos, así también el Presidente entrante recibió los bienes de la administración anterior y no entregó ni dispuso a los Secretarios Tesoreros entregar a los servidores de la entidad mediante la suscripción de actas de entrega recepción, por lo que se desconoce la ubicación y destino final de los bienes por 4 364,14 USD, y la entidad no disponga de estos bienes para los fines institucionales.

*Directa y unco*

## Recomendaciones

### Al Presidente

11. Dispondrá a la Secretaria Tesorera, para el control y custodia de los bienes mantenga el inventario de bienes y los registros por cada bien que contendrá: código, número de serie, marca, ubicación, características principales, fecha de adquisición, período de garantía, proveedor, valor histórico, vida útil, valor residual, depreciación anual, estado del bien, responsable, ubicación, retiros, traspasos o egresos y a fin de que permita contar con un inventario actualizado, confiable y real.
12. Conformará una comisión a fin de realizar las constataciones físicas de los bienes de la entidad al menos una vez al año, del cual presentarán un informe de los resultados con las observaciones que se obtengan en el proceso; y, dispondrá a la Secretaria Tesorera depure la información financiera, concilie los saldos y de ser el caso, llevar a cabo el proceso de egreso o baja conforme corresponda, que permita tener un control oportuno y establecer un inventario confiable para la toma de decisiones.
13. Incluirá en la programación institucional la disponibilidad de recursos financieros, para la contratación de una póliza de seguros que salvaguarde todos los bienes de larga duración de la entidad, ante eventuales siniestros.

### Garantías contractuales no renovadas

El Contratista previo a la suscripción del contrato de menor cuantía de obras MCO-GADPRLB-2021-04 para el *"Mejoramiento de la infraestructura física de los espacios públicos de la Parroquia La Belleza - Construcción de una casa taller para los grupos prioritarios"* el 15 de abril de 2021, por un monto de 71 186,58 USD presentó las garantías de buen uso del anticipo y fiel cumplimiento del contrato emitidas por la Compañía Anónima de Seguros *"Interoceánica"*, las mismas que no estuvieron vigentes hasta la amortización total del anticipo y la recepción definitiva de la obra, respectivamente, así:

*Primo y sus DC*

No. Contr.	Número de contrato	Aseguradora	No. Garantía	Garantía	Fecha de vigencia		Fecha real de terminación	Días sin renovar
					Desde	Hasta		
1	MCO-GADPRLB-2021-04	Interoceánica	AMB-0000004387-1	Buen uso del anticipo	2021-04-12	2021-07-11	2021-07-19 (Presentación planilla de liquidación)	8
			AMB-0000005448-1	Fiel cumplimiento del contrato	2021-04-12	2021-10-09	2022-03-09 (Acta definitiva)	151

Fuente: Garantías adjunta en el expediente del proceso de contratación MCO-GADPRLB-2021-004.

El Presidente del GAD, el Administrador del Contrato, el Técnico como Observador y el Contratista, suscribieron el acta de entrega recepción definitiva, el 14 de julio de 2021; sin embargo, el Contratista presentó con oficio 016-CLB-CASATALLER de 9 de marzo de 2022, la solicitud para la recepción definitiva, por lo que se consideró tal fecha para la suscripción del acta de entrega recepción definitiva, sin renovarse la garantía de fiel cumplimiento del contrato desde el 9 de octubre de 2021, es decir 151 días que la obra se encontró desprotegida ante cualquier eventualidad.

La cláusula séptima “Garantías”, número 7.03 del contrato MCO-GADPRLB-2021-04, señaló:

*“... El Contratista se compromete a mantener vigentes las garantías mencionadas mientras subsistan sus obligaciones contractuales (...) Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la LOSNCP y el (sic) 118 del Reglamento General (...) deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por el CONTRATANTE, a través del Administrador del contrato (...).”*

Los Secretarios Tesoreros, en los periodos de gestión comprendidos entre 14 de mayo de 2019 y el 31 de enero de 2022; y, entre el 12 de enero y el 31 de julio de 2022, no controlaron el vencimiento de las garantías de buen uso del anticipo y fiel cumplimiento del contrato MCO-GADPRLB-2021-04; y, el Vocal en calidad de Administrador del Contrato, en el período de gestión comprendido entre el 15 de abril de 2021 y el 9 de marzo de 2022 no revisó la vigencia de las garantías tanto del buen uso del anticipo y fiel cumplimiento del contrato, hasta la amortización del anticipo entregado y la suscripción del acta de entrega recepción definitiva de la obra, ocasionando que los recursos económicos estén desprotegidos ante alguna eventualidad.

La Secretaria Tesorera y el Secretario Tesorero, incumplieron los artículos 77 “Devolución de las Garantías” de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación

*Declarada y suscrita NC*

Pública y 118 “*Devolución de garantías*” de su Reglamento General; e, inobservaron la Norma de Control Interno 403-12 “*Control y Custodia de Garantías*”.

El Administrador del Contrato, incumplió los artículos 77 “*Devolución de las Garantías*” de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 118 “*Devolución de garantías*” de su Reglamento General; e, inobservaron la cláusula contractual séptima “*Garantías*”, número 7.03 del contrato MCO-GADPRLB-2021-04, suscrito el 15 de abril de 2021.

Con oficios 0162, 0163 y 0164-0003-DPO-AE-2022-I de 6 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales a los Secretarios Tesoreros y al Vocal en calidad de Administrador del Contrato, sin obtener ninguna respuesta antes y posterior a la lectura del borrador.

### **Conclusión**

La entidad suscribió el contrato MCO-GADPRLB-2021-04 para el “*Mejoramiento de la infraestructura física de los espacios públicos de la Parroquia La Belleza - Construcción de una casa taller para los grupos prioritarios*” el 15 de abril de 2021, por un monto de 71 186,58 USD, en el cual, los Secretarios Tesoreros, no controlaron el vencimiento de las garantías de buen uso del anticipo y fiel cumplimiento del contrato MCO-GADPRLB-2021-04; así como, el Administrador del contrato, no revisó la vigencia hasta la amortización total del anticipo entregado al Contratista y la de fiel cumplimiento del contrato hasta la suscripción del acta de recepción definitiva, ocasionando que los recursos económicos estén desprotegidos y expuestos a potenciales riesgos.

### **Recomendación**

#### **A la Secretaria Tesorera**

14. De las contrataciones públicas efectuadas para cubrir las necesidades institucionales, una vez suscrito el contrato y presentada las garantías por parte del contratista, mantendrán un control de la vigencia de las garantías contractuales, así como solicitarán al contratista las renovaciones dentro de los cinco días hábiles antes de su vencimiento, caso contrario solicitará su ejecución de acuerdo a la ley, a fin de que los recursos invertidos se mantengan protegidos.

*Heitor y ocho de*

## Extemporánea entrega de información y documentación a las entidades de control

- La Subsecretaria de Contabilidad Gubernamental con oficio MEF-SCG-2021-3472-O de 4 de agosto de 2021, remitió al Contralor Subrogante de la Contraloría General del Estado en archivo adjunto, el detalle de las entidades públicas que no ingresaron la información financiera consolidada al eSIGEF hasta el 4 de agosto de 2021; archivo en el cual constó el GAD Parroquial Rural La Belleza, con número 123 99809330000.

El artículo 152 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece:

*“... Adicionalmente, las máximas autoridades de las entidades y organismos del sector público enviarán la información financiera y presupuestaria, señalada en este código o en las normas técnicas y en conformidad con éstas, dentro de los plazos previstos en dichos instrumentos.- En caso de incumplimiento, el ente rector de las finanzas públicas suspenderá la asignación de recursos y/o transferencias desde el Presupuesto General del Estado, luego de 60 días de finalizado el mes del cual no se ha enviado la información (...).”*

El artículo 63 “Obligaciones de las entidades del sector público”, numeral 3) del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en el Registro Oficial Suplemento 383 de 26 de noviembre de 2014, en la parte pertinente establece:

*“... Proporcionar información, en la forma y plazos previstos en la normativa inherente al Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, así como en las normas y directrices expedidas por el Ministerio de Finanzas, en ejercicio de las facultades que le confiere el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, leyes conexas y normativa vigente (...).”*

Así como, el artículo 22.- Procedimiento por incumplimiento del Acuerdo 073 “Norma para el marco de provisión de información de las estadísticas de las finanzas Públicas para el fortalecimiento de la gestión de las Finanzas Públicas”, publicado en el Registro Oficial 1182 de 16 de octubre de 2020.

El Presidente no remitió los estados financieros por período fiscal al Ministerio de Finanzas, ni dispuso que la Secretaria Tesorera prepare oportunamente la información financiera y presupuestaria del año 2021, por lo que la Subsecretaria de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Finanzas no contó con informes financieros y ejecución presupuestaria completa, confiable y oportuna, que permita elaborar los estados

*Proscita y no me he*

financieros, agregados y consolidados de las entidades del sector no financiero, para la administración del Estado.

El Presidente y la Secretaria Tesorera, inobservaron los artículos 148, 152 y 181 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 63 de su Reglamento; las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, 405-02 Organización del sistema de contabilidad gubernamental; 22.- Procedimiento por incumplimiento del Acuerdo 073 "Norma para el marco de provisión de información de las estadísticas de las finanzas Públicas para el fortalecimiento de la gestión de las Finanzas Públicas, publicado en el Registro Oficial 1182 de 16 de octubre de 2020; 18.- Atribuciones del Ejecutivo literales b) y u), 30.- Unidad Financiera y 31.- Función letra o), de la Reforma al Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza, aprobado por el Consejo Parroquial el 3 de julio de 2014.

- La Conserje del GADPR La Belleza no presentó la declaración patrimonial jurada de inicio de gestión, previo a posesionarse en el cargo designado y como requisito indispensable antes de su ingreso como servidor público, presentando con 17 días posterior a la posesión, como se detalla a continuación:

N °	Cargo	N° Cédula	Fecha de Ingreso	Fecha de presentación Declaración Juramentada	Diferencia
1	Conserje	2200530562	2022-01-05	2022-01-18	-17

El Presidente no exigió que previo a la firma del nombramiento y a la posesión del cargo, la servidora presente la declaración jurada de bienes al inicio de gestión; y, la Secretaria Tesorera de acuerdo a su función como responsable de talento humano no aseguró que la servidora previo al ingreso presente la declaración jurada; ocasionando que la servidora desempeñe sus funciones sin cumplir con este requisito, dificultando el seguimiento oportuno de la información contenida en la declaración patrimonial de bienes.

Los referidos servidores inobservaron los artículos 1 Objeto, 2 Ámbito y 3 Obligados a declarar, de la Ley para la Presentación y Control de las Declaraciones Patrimoniales Juradas; letras u) y w), del artículo 70 Atribuciones del presidente o presidenta de la Junta Parroquial Rural y 360 Administración, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; 86.- Requisitos para el ingreso; y, las Normas

*Escaranta HC*

de Control Interno 401-03 Supervisión; 18.- Atribuciones del Ejecutivo.- Le corresponde al Presidente literales b) y u), 31.- Función.- La unidad financiera tendrá las siguientes funciones g) y y), de la Reforma al Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza, aprobado por el Consejo Parroquial el 3 de julio de 2014.

- La Secretaria Técnica de la CTEA con oficio STCTEA-STCTEA-2019-0522-O de 26 de agosto de 2019, requirió a los Presidentes de los GADs parroquiales incluido el GAD La Belleza la información de la ejecución de los recursos asignados del Fondo de Desarrollo Sostenible Amazónico y remitir los datos del funcionario que estará a cargo de enviar mensualmente la citada información.

El Presidente del GAD parroquial rural La Belleza con oficio 115-FJ-GADPRLB-19 de 29 de octubre de 2019, presentó a la Secretaria Técnica CTEA, el informe de seguimiento al Fondo de Desarrollo Sostenible de la Ley Amazónica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza de 1 de junio de 2018 al 30 de septiembre de 2019, un detalle de los recursos invertidos, sin embargo, no se observó ninguna evidencia de la aceptación del informe por parte de la Secretaria Técnica de la CTEA.

Así mismo el Responsable de la Delegación Provincial de la STCTEA, con oficio STCTEA-DPO-2020-0007-O de 3 de abril de 2020, informó a los Presidentes de los GAD parroquiales incluido el GAD La Belleza sobre la resolución STCTEA-STCTEA-2020-0003-R de 2 de abril de 2020, cuyo fin fue dar una prórroga de plazo de 30 días después de superada la Emergencia Sanitaria a causa del COVID-19, para la entrega formal de los informes y medios de verificación de los recursos del Fondo de Desarrollo Sostenible.

El Responsable de la Delegación Provincial de la STCTEA, con oficio STCTEA-DPO-2021-0038-O de 9 de junio de 2021, dirigido al Presidente del GAD LA Belleza, indicó:

*“... me permito solicitar a su autoridad disponga a quien corresponda, para que se de cumplimiento con la entrega oportuna del 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.- La información deberá ser presentada hasta el 16 de junio de 2021, en la Delegación Provincial de Orellana, en el formato anexo con los medios de verificación respectivos, de manera física y digital (...).”*

*Escaroto y cmo PC*

En este sentido, en los archivos del GAD Parroquial proporcionados por la entidad no se observó documentación como oficios o informes que permita evidenciar las contestaciones remitidas a la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, en razón de la ejecución de los recursos asignados, provenientes del Fondo de Desarrollo Sostenible Amazónico desde agosto de 2018 y julio de 2022.

El GAD Parroquial al ser entidad beneficiaria de los recursos determinados en la citada Ley, no entregó a la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, la información relacionada al uso de los recursos, ocasionando que la referida Secretaría Técnica no pueda dar el seguimiento y evaluación oportuna a fin de garantizar el desempeño de las metas propuestas en la Planificación Integral Amazónica y el uso eficiente, eficaz y pertinente de los recursos financieros.

Hecho que se produjo debido a que el Presidente en el período de gestión entre el 15 de mayo de 2019 y el 31 de julio de 2022, no remitió a la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, conforme a los formatos establecidos la información relacionada con el uso de los recursos para el Sistema de Seguimiento y Evaluación, lo que no permitió a la Secretaría Técnica dar el seguimiento y evaluación a fin de garantizar las metas propuestas y el uso eficiente de los recursos económicos asignados y al GAD La Belleza restringió el acceso al Fondo Común a través de la presentación de los proyectos de desarrollo.

El referido servidor inobservó los artículos 70 Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural, las 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; y, las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 600-01 Seguimiento continuo y en operación; 18.- Atribuciones del Ejecutivo.- Le corresponde al Presidente.- literal u), de la Reforma al Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Belleza, aprobado por el Consejo Parroquial el 3 de julio de 2014.

Con oficios 0804-DPO-AE-2022 y 0172-0003-DPO-AE-2022-I de 8 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales al Presidente en el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 31 de julio de 2022; y, a la Secretaria

*cuarenta y dos de*

Tesorerera por el período de gestión comprendido entre el 14 de mayo de 2019 y el 31 de enero de 2022, sin recibir ninguna respuesta.

## **Conclusiones**

El Presidente no remitió los estados financieros por período fiscal al Ministerio de Finanzas; y, no dispuso que la Secretaria Tesorerera prepare oportunamente la información financiera y presupuestaria del año 2021 al Ministerio de Finanzas, por lo que la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Finanzas no contó con la información financiera y presupuestaria completa, confiable y oportuna de la entidad, que permita elaborar los estados financieros, agregados y consolidados de las entidades no financiero, para la administración del Estado.

El Presidente no exigió, que previo a la firma del nombramiento y a la posesión del cargo la servidora presente la declaración jurada de bienes al inicio de la gestión; y, la Secretaria Tesorerera, de acuerdo a su función, como responsable de talento humano no aseguró que la servidora previo al ingreso presente la declaración jurada, requisito indispensable para posesionarse, ocasionando que desempeñen sus funciones sin cumplir con este requisito conforme consta en la normativa legal, imposibilitando y comprometiendo el cabal registro y seguimiento de la información contenida en esta declaración patrimonial.

En el período de examen la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica solicitó a los Presidentes información y datos de los servidores responsables de enviar los informes de la ejecución y uso de los recursos; quienes no remitieron la misma conforme a los formatos establecidos, lo que no permitió a la Secretaría dar el seguimiento y evaluación oportuna a fin de garantizar las metas propuestas y el uso eficiente de los recursos económicos asignados, y la entidad se restrinja el uso del Fondo común mediante la presentación de proyectos de desarrollo.

## **Recomendaciones**

### **Al Presidente**

*recorrer y dar RR*

15. Dispondrá y Supervisaré que la Secretaria Tesorera presente la informaci3n financiera requerida en los plazos y condiciones establecidas por el Ministerio de Finanzas, de lo cual dejaré constancia documental de la entrega y la recepci3n con los correspondientes respaldos del cumplimiento.
16. Dispondrá y supervisaré que la Secretaria Tesorera, previo a la firma del nombramiento y a la posesi3n del cargo de los servidores, exija la presentaci3n de la declaraci3n jurada de bienes de inicio de gesti3n, a fin de dar el seguimiento oportuno de la informaci3n contenida en estas declaraciones patrimoniales de bienes.
17. Dispondrá y Supervisaré a la Secretaria Tesorera remitir peri3dicamente los informes de uso, ejecuci3n, seguimiento y evaluaci3n de los recursos del Fondo para el Desarrollo Sostenible y comunes, conforme a los formatos y plazos establecidos a los organismos correspondientes y las normas vigentes, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas propuestas y el uso eficiente de los recursos econ3micos asignados.

  
Abg. Byron Manuel Camacho Medina

**Director Provincial de Orellana**

*Byron Manuel Camacho Medina*