



N° C.C.:  
N° NIS : 10386  
PERIODO : 2016  
N° INGRESO DPECC :

## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP ESMERALDAS

DR10-DPE-AE-0015-2016

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA LA UNION DE  
ATACAMES

### INFORME GENERAL

Informe del examen especial a las operaciones administrativas, financieras, procesos de contratación y a los hechos denunciados del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia la Unión de Atacames; por el ejercicio económico comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015.

TIPO DE EXAMEN : EE PERIODO DESDE : 2010/01/01<sup>º</sup> HASTA : 2015/12/31

Orden de Trabajo : 0002-DR10-DPE-AE-2016

Fecha O/T : 11/01/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA LA UNIÓN DE ATACAMES**

---

**Examen especial a las operaciones administrativas, financieras, procesos de contratación y a los hechos denunciados del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia La Unión de Atacames, por el ejercicio económico comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015.**

---

**DELEGACIÓN PROVINCIAL DE ESMERALDAS**

**Esmeraldas - Ecuador**

## ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica y funcional	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	5
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Falta de planificación institucional	6
Archivo institucional desorganizado e incompleto	11
Presupuestos institucionales elaborados y reformados sin observancia de la normativa legal	16
Presentación, registro y control de cauciones	20
Entrega, registro y control de declaraciones patrimoniales juramentadas	24
Procedimientos de registro, control y custodia no fueron aplicados en los bienes de larga duración	27
Intereses y multas pagados con fondos institucionales	32
Concesión de anticipos de remuneraciones y pagos por beneficios no autorizados	35
Pagos sin suficiente documentación de soporte que los respalde y justifique	39
Incumplimiento de convenios suscritos	44
Incumplimiento de contratos	49

## SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

<b>SIGLAS</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
AE	Auditoría Externa
BCE	Banco Central del Ecuador
CELEP	Corporación Eléctrica del Ecuador
CFR	Contabilidad Financiera Rural
CGE	Contraloría General del Estado
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
EE	Examen Especial
DPE	Delegación Provincial de Esmeraldas
DR10	Dirección Regional 10
GADPUA	Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia La Unión de Atacames
GADPLU	Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia La Unión
INFA	Instituto de la Niñez y la Familia
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Ing.	Ingeniero
IVA	Impuesto al Valor Agregado
Lic.	Licenciada
MCO	Menor Cuantía Obra
NCI	Normas de Control Interno
PAC	Plan Anual de Contratación
PDyOT	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
POA	Plan Operativo Anual
PI-SP	Sistema de Pagos Interbancario del Sector Público
PS	Presidencia
SGSERV	Subgerencia de Servicios
SERCOP	Sistema Nacional de Contratación Públicas
SETEC	Secretaría Técnica de Capacitación
SIE	Subasta Inversa Electrónica
USD	Dólares de Estados Unidos de América





Ref. Informe aprobado el:

FECHA: 11 AGO 2016  
CARGO: Director Regional 10

Firma: 

Esmeraldas,

Señor  
**Presidente**  
**Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia La Unión de Atacames**  
Atacames - Esmeraldas


De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a las operaciones administrativas, financieras, procesos de contratación y a los hechos denunciados del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia La Unión de Atacames, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015.

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

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

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

Atentamente,  
Dios, Patria y Libertad,  
 (UNO)

  
Ing. Roberta Estupiñán Rivas  
**Delegada Provincial de Esmeraldas**

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia La Unión de Atacames, fue realizado con cargo al plan operativo de control del año 2016, de la Delegación Provincial de Esmeraldas de la Contraloría General del Estado; de conformidad con la orden de trabajo 0002-DR10-DPE-AE-2016 de 11 de enero de 2016, suscrita por el Delegado Provincial de Esmeraldas.

#### Objetivos del examen

- Verificar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras; y, determinar si éstas se encuentran respaldadas con la respectiva documentación de soporte.
- Verificar los hechos denunciados y si los procesos de contratación se efectuaron con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y normas aplicables.

#### Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis a las operaciones administrativas, financieras, procesos de contratación y a los hechos denunciados del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia La Unión de Atacames, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015.

Se excluyó del análisis en el presente examen, la denuncia presentada por parte de los representantes de los recintos Tazones, Agua Fría, el Playón, el Tronquero y el Repartidero de la Unión de Atacames del cantón Atacames, con fechas 11 y 12 de enero de 2012, al Presidente Constitucional de la República del Ecuador, misma que en su parte pertinente indica:

*"... Existe una denuncia presentada ante la Contraloría General del Estado, donde está siendo investigada, esta señora..., por haber cobrado 20 meses de sueldo, y a su vez desempeño (sic) simultáneamente funciones administrativas en la Junta Parroquial de la Unión de Atacames a partir de Agosto de 2009 (...)"*

Cuo (Dcs)

Debido a que el hecho denunciado fue analizado como parte del examen especial a los Gastos de Gestión y Bienes de Larga Duración del Colegio Nacional Técnico Atacames, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 30 de abril de 2011; cuyos resultados están contenidos en las páginas 16, 17 y 18 del informe general DR5-DPE-0012-2011, aprobado el 19 de octubre de 2012 por el Director Regional 5, Manabí.

#### **Base Legal**

A través de la Ley 2000-29 publicada en el Registro Oficial 193 de 27 de octubre de 2000, se promulgó la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, con la que se materializó la desconcentración administrativa del gobierno central, hacia las juntas parroquiales en su condición de gobiernos seccionales autónomos.

En suplemento de registro oficial 303 de 19 de octubre de 2010, se promulgó el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, cuerpo legal que en su artículo 63, indica la naturaleza jurídica de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales; y, establece que son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Entidades integradas por los órganos previstos en dicho Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

#### **Estructura orgánica y funcional**

El Orgánico Funcional del Gobierno Parroquial de La Unión de Atacames, del cantón Atacames, provincia de Esmeraldas, aprobado por la Junta Parroquial, según acta de sesión ordinaria de 20 de junio de 2014, en su artículo 3, define los siguientes niveles y estructura orgánica, así:

**Asamblea Parroquial:** Órgano de Participación Ciudadana y Control Social, toma de decisiones.

**Nivel Legislativo y Directivo:** Junta Parroquial como cuerpo colegiado

**Nivel Ejecutivo:** Presidente

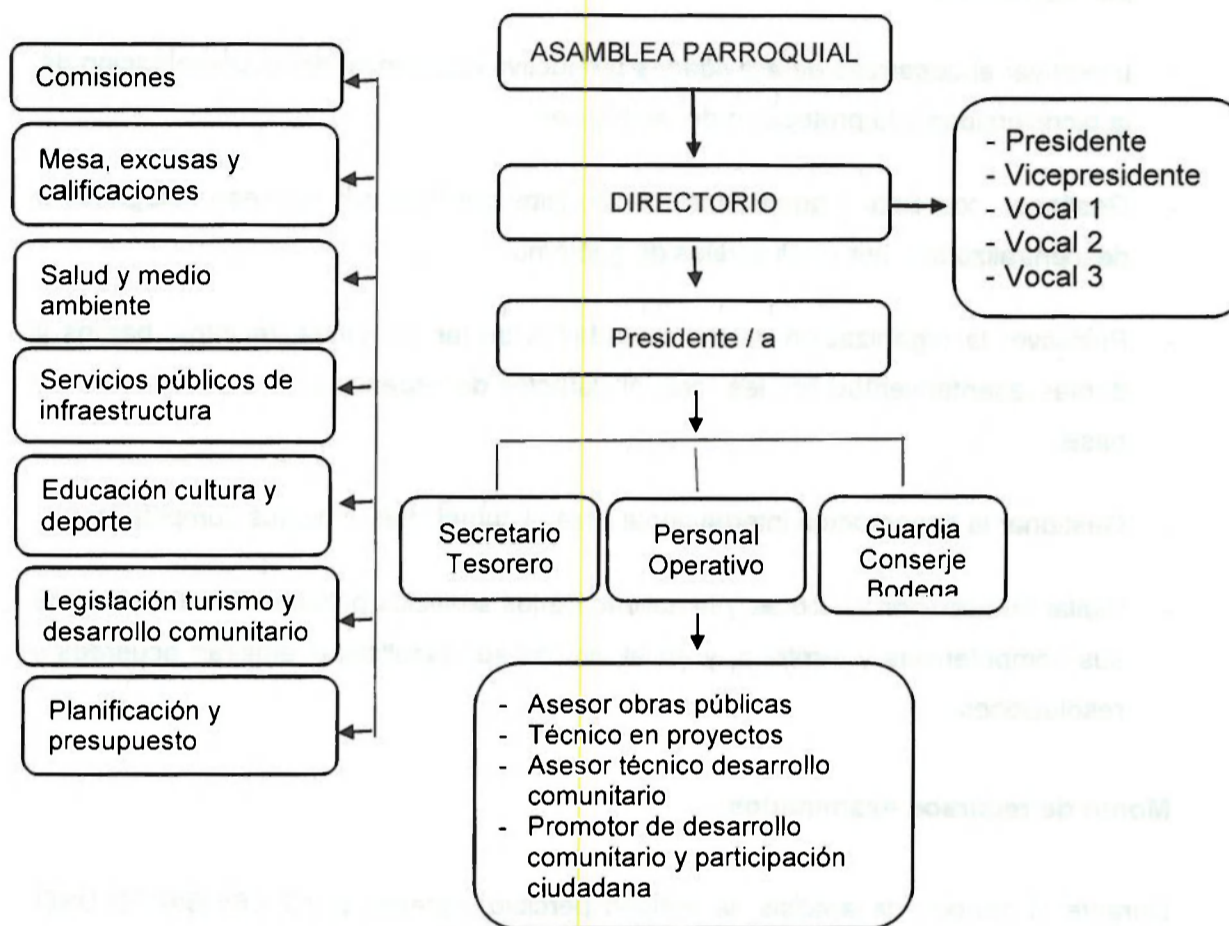
**Nivel de Apoyo y Operativo:** Secretario/a Tesorero/a

**Nivel Operativo y asesor:** Dirección de obras públicas;  
Dirección de Desarrollo Comunitario.

*Copie (TRES)*



### ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL



#### Objetivos de la Entidad

El Orgánico Funcional del Gobierno Parroquial de La Unión de Atacames, del cantón Atacames, provincia de Esmeraldas, aprobado por la Junta Parroquial, según acta de sesión ordinaria de 20 de junio de 2014, en su artículo 2, define los siguientes objetivos:

- Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el Gobierno Cantonal y Provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos, y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;

(cuatro)



- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que les sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno:
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos, barrios y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias;
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos. En el ámbito de sus competencias y territorio, y en el uso de sus facultades, emitirán acuerdos y resoluciones.

**Monto de recursos examinados**

Durante el período de análisis, la entidad percibió ingresos por 2 065 689,53 USD; siendo motivo de análisis los siguientes egresos, recursos económicos expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica:

AÑOS	INGRESOS	EGRESOS		
		GASTOS	CONVENIOS	BIENES
2010	113 679,26	42 570,45	0,00	2 902,33
2011	318 692,23	65 590,97	143 754,43	2 891,09
2012	273 048,14	42 737,60	0,00	3 144,65
2013	367 797,32	39 198,91	101 709,76	0,00
2014	631 118,70	81 869,47	297 947,69	0,00
2015	361 353,88	71 873,85	98 721,20	21 209,49
<b>TOTALES USD</b>	<b>2 065 689,53</b>	<b>343 841,25</b>	<b>642 133,08</b>	<b>30 147,56</b>

**Servidores relacionados**

Se encuentra en **anexo 1**.

Cinco (CINCO)

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Falta de planificación institucional

Durante los años 2010 y 2011 el Gobierno Parroquial no contó con un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial – PDyOT que refleje los elementos orientadores, objetivos, indicadores de gestión, estrategias, metas, políticas, programas y proyectos priorizados que contenga las directrices principales a ejecutar respecto de las decisiones de mejoramiento aplicados en el territorio parroquial.

De la documentación proporcionada al equipo de auditoría con comunicación de 3 de febrero de 2016, suscrita por la Presidenta y el Secretario Tesorero, en funciones durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, se evidenció la elaboración del referido plan de desarrollo para el período 2012-2021, sin que se presente la resolución de aprobación del mismo. El instrumento referido fue actualizado según acta 0021 de 19 de octubre de 2015, por los miembros de la Junta Parroquial, en funciones desde el 14 de mayo de 2014.

Referente a los planes operativos anuales, no se proporcionó ninguna evidencia documental de que las autoridades pertinentes hayan elaborado y aprobado esta herramienta de planificación en los años 2010, 2011 y 2012. Durante los años 2013 y 2014, se contó con un plan operativo anual; sin embargo, no se tiene evidencia documental de la resolución de aprobación de los mismos; situación que imposibilita verificar si se realizaron de manera participativa y fueron puestos en consideración de la Junta Parroquial.

Similar situación se presentó con los planes anuales de contratación de los años del 2010 al 2014; no se proporcionó evidencia documental de que fueron elaborados y aprobados. Según la información obtenida del portal web del Sistema Nacional de Contratación Públicas –SERCOP, se verificó la publicación de los planes de contratación de los ejercicios fiscales de 2011 a 2015; constatándose que el PAC 2015 presentó inconsistencia entre el valor aprobado, según resolución 001-2015 suscrita por la máxima autoridad, misma que fue por 111 666,36 USD; y, el registrado en el portal referido por 232 258,56 USD.

(SEIS)

Al respecto, el Presidente del Gobierno Parroquial, en funciones desde el 14 de mayo de 2014, con oficio 434-PS-GADPLU-2016 de 15 de enero de 2016, dirigido al equipo de auditoría, indicó:

*“... adjunto copias certificadas de planes operativos anuales 2013, 2014 y 2015, donde 2010-2012 (sic) no existe información en la entidad y adjunto resolución del plan operativo 2015 (sic).- ... entrego plan de contrataciones año 2015 sin reforma (sic), no existen de los PAC aprobado (sic) de años 2010 hasta 2014 (...).”*

Lo comentado ocasionó que se desconozcan los procesos utilizados en la elaboración, aprobación y seguimiento de los resultados obtenidos por la implementación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y la planificación operativa anual, herramientas de planificación necesarias para la toma de decisiones oportunas; tampoco se contó con la planificación de las contrataciones de bienes, servicios, obras y consultoría; ocasionando que en la entidad se realizarán contrataciones a través del portal de compras públicas que no fueron planificadas, se citan como ejemplo las siguientes contrataciones: MC-O-001-JPLU-2011 de 8 de septiembre de 2011 por 31 502,24 USD; SIE-GADPRUA-1-13 de 18 de septiembre de 2013 por 15 404,43 USD; y, MCO-003-GADPLU-2015 de 11 de agosto de 2011 por 96 146,43 USD.

La Presidenta, el Presidente y vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia La Unión de Atacames, en sus respectivos períodos de gestión y niveles de responsabilidad, incumplieron lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 22, Plan anual de contratación, que indica que para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, las entidades formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, que será publicado obligatoriamente dentro de los quince días del mes de enero de cada año, y de existir reformas éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en ese inciso; la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, vigente hasta el 18 de octubre de 2010, artículo 21, plan de desarrollo parroquial, que establece la forma en que debe elaborarse el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, artículos 17, inciso final, que dispone a los gobiernos autónomos la elaboración de instructivos metodológicos necesarios para la formulación, monitoreo y evaluación de sus planes de desarrollo y de ordenamiento territorial; y, 50, Seguimiento y Evaluación de los Planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial, que indica que los gobiernos autónomos


*Cero (SIETE)*



descentralizados deberán realizar un monitoreo periódico de las metas propuestas en sus planes y evaluarán su cumplimiento para establecer los correctivos o modificaciones que se requieran; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, artículos 67, letra b) que dispone que la Junta Parroquial debe aprobar el plan parroquial de desarrollo; 70, letra f), que indica que el Presidente de la Junta Parroquial, elaborará participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional que será sometida a consideración de la junta parroquial para su aprobación; 234, sobre el contenido del plan operativo anual; 298, sobre las directrices e instrumentos de planificación complementarios que orienten la formulación de los planes, así como el seguimiento y la evaluación de su cumplimiento, serán dictados por cada órgano legislativo de cada gobierno autónomo descentralizado; el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 25, Plan Anual de Contratación, que indica que hasta el 15 de enero de cada año la máxima autoridad o su delegado aprobará y publicará el PAC, mismo que contendrá los bienes, servicios, obras y consultorías que se contratarán en el año, en función de las metas institucionales; e, inobservaron las Normas de Control Interno 200-02 Administración Estratégica, que indica se implemente, ponga en funcionamiento y actualice el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional; 406-02 Planificación, norma en donde se establece la formulación del Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente con la finalidad de cumplir con los objetivos y necesidades institucionales; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), b), d), e) y h); 2, a) y b); y, 3, letras a), b), c), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 16 al 20 y del 21 al 40- DR10-DPE-AE-VJ-GADPUA-2016 de 29 de enero y 17 de febrero de 2016; respectivamente, fueron comunicados los resultados provisionales a la Presidenta, Presidente, vocales y secretarios tesoreros, que desempeñaron funciones durante el período analizado.

Con comunicación de 18 de febrero de 2016, la Presidenta y el Secretario Tesorero, actuantes durante el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, remitieron copias de los borradores de presupuestos de los años de 2010 al 2014; de los planes de contratación de los años de 2011 al 2014, de actas

 (OCHO)



de análisis de las proforma presupuestaria de los años de 2011 a 2013; y, acta de aprobación del POA 2013.

Del análisis realizado a la documentación referida, se observó que en los presupuestos remitidos no se especifica el proyecto al cual obedecen de acuerdo a establecido en la planificación operativa anual de la entidad; además de, presentar planes de contratación sin la resolución de aprobación de la máxima autoridad; y, las actas que se adjuntan, hacen referencia al análisis efectuado a las proformas presupuestarias, pero no se proporcionó evidencia documental de la aprobación de los presupuestos; razón por la cual el comentario se mantiene en su contenido.

Con oficio 463-PS-GADPLU-2016 de 24 de febrero de 2016, el Presidente y Secretario Tesorero del Gobierno Parroquial, actuantes durante el periodo de gestión comprendido entre el 14 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, indicaron:

*“... a los planes operativos anuales (sic) correspondiente (sic) al año 2014 se reforma en función a la administración (sic), porque en la institución no reposan archivos del POA inicial de ese año...- Refiriéndome a los a los (sic) planes anuales de contratación (sic) del año 2014 no reposaba archivo en la institución de su aprobación inicial y de que fueron elaborado (sic), en cuanto al pac (sic) 2015 si fue aprobado por el valor de \$ 111 666,36, luego tuve que hacer la reforma al momento de que se contrató la cubierta de la cancha de uso múltiple, fiscalización y PDYOT y por eso aparecen (sic) el registro en el portal referido por 232258,56 (sic) (...)”.*

Lo expresado por los referidos servidores, confirma lo comentado por el equipo de auditoría al certificar que se efectuaron reformas a la planificación operativa y a los planes de contratación, sin contar con las resoluciones de aprobación de los miembros de la Junta Parroquial; además, de indicar la ausencia en los archivos documentales de las referidas herramientas de planificación al iniciar el año 2014; razón por la cual el comentario no se modifica en su contenido.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, con comunicación de 7 de marzo de 2016, los vocales de la Junta Parroquial del Gobierno Parroquial de la Unión de Atacames, con periodo de gestión entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, proporcionaron al equipo de auditoría sus puntos de vistas en relación al borrador de informe leído, indicando:

*990 (NUEVE)*

“... 2. En aclaración del PDYOT de los años 2012, 2013 y 2014 se certifica la elaboración de dicho PDYOT para llevar adelante el desarrollo de la parroquia....- 3. En lo que se refiere al Plan Operativo Anual POA, si fue elaborado ya que existe constancia de los documentos entregados por el Señor Secretario Ing. ... que demostró que si fue aprobado.- 4. En relación a los presupuestos anuales no aprobados los PCP (sic) si existe documentación entregada por el Señor Secretario Ing. ....- 5.- En lo que se refiere a la contratación de bienes y servicios se aprobó para que se realicen las obras, documento que debe ser entregado también por el Ing. ....- 6. (...) el Art. 70 de la Ley (sic) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD que señala las atribuciones de la autoridad principal la Señora Presidenta ... quien debía convocar a la elaboración del Presupuesto (...).”

Expresaron:

“...A pesar de solicitarle en reiteradas ocasiones por escrito, mantenía una posición unilateral procediendo de la forma que ella lo podía ver (sic), por tal razón nos hallamos obligados a denunciar a las Entidades (sic) del Estado (...).- 7. Queremos referirnos que toda la documentación que faltare o no este esclarecida (...) es única y exclusivamente responsabilidad de la Señora Presidenta ... y el Señor Secretario Tesorero Ing. ..., quienes manejaban la representación del Gobierno de la parte legal, económica y administrativa (...).- 8. En conversaciones establecidas con el Ing. ... nos informa que toda la documentación existe, y se comprometió ante nosotros en entregar (...).”

Lo comentado por los servidores ratifica el criterio de auditoría, al certificar la elaboración y vigencia del indicado plan a partir del año 2012; es decir, en el Gobierno Parroquial no se contó con herramientas de planificación durante los años 2010 y 2011. No se presentó evidencia documental relacionada con la aprobación de los planes de contratación y presupuestos; consecuentemente el comentario no se modifica en su contenido.

### Conclusión

La Presidenta, el Presidente y los vocales del Gobierno Parroquial, no implementaron un sistema de planificación que permitiera contar con herramientas de planificación institucional en donde se reflejen los elementos orientadores, objetivos, indicadores de gestión, estrategias, metas, políticas, programas y proyectos priorizados que contenga las directrices principales a ejecutar respecto de las decisiones de mejoramiento aplicados en el territorio parroquial; ocasionando que no se contara con información para la toma oportuna de decisiones; ni, existiera la planificación de las contrataciones de bienes, servicios, obras y consultoría a realizar; los servidores incumplieron lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 22;

(10) (DIEZ)

el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, artículos 17, inciso final; 50; la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, vigente hasta el 18 de octubre de 2010, artículo 21; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, artículos 67, letra b); 70, letra f); 234; 298; el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 25; e, inobservaron la Norma de Control Interno 200-02 Administración Estratégica y 406-02 Planificación; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), b), d) y h) y b); y, 3, letras a), b), c), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Recomendaciones**

#### **A los vocales de la Junta Parroquial**

1. Legislarán y aprobarán instructivos metodológicos que permitan al Gobierno Parroquial contar con herramientas de planificación; mismos que serán difundidos en la entidad y la colectividad.

#### **Al Presidente**

2. Elaborará de manera participativa y observando la normativa de planificación vigente en el país, los planes institucionales del Gobierno Parroquial con sus respectivos informes de seguimiento; herramientas de planificación que serán sometidas a la aprobación de la Junta Parroquial y puestos en consideración de la ciudadanía en general.
3. Dispondrá al Secretario Tesorero que elabore el Plan Anual de Contratación para cada ejercicio fiscal, observando lo dispuesto en la normativa pertinente, documento que contendrá las contrataciones a efectuarse por el Gobierno Parroquial de manera anual; de presentarse reformas, se procederá con la elaboración de la resolución mediante la cual se modifica el PAC.

#### **Archivo institucional desorganizado e incompleto**

El archivo institucional que respalda las operaciones administrativas y financieras efectuadas en el Gobierno Parroquial durante el período de análisis, se encuentra desorganizado e incompleto; la máxima autoridad no implementó ni aplicó

CW (ONCE)



procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de documentos físicos y magnéticos, que garanticen su conservación y que permita contar con información confiable para la toma de decisiones.

Ejemplo de lo indicado es la falta de archivos físicos completos de los expedientes del personal activo y pasivo, de las declaraciones patrimoniales de inicio, periódicas y fin de gestión de los servidores, de los pagos por cauciones, de los expedientes de los procesos de contratación, de los convenios suscritos, de la planificación operativa anual, de los planes de contratación, de las actas de las sesiones y resoluciones de la Junta Parroquial, de los presupuestos aprobados, de los roles de pagos, de las planillas de aportes al IESS, de los comprobantes de egresos, entre otros.

Respecto a los estados financieros y demás registros contables, se verificó que los correspondientes al año 2015, no están actualizados, pues tienen corte al 31 de octubre y no del 31 diciembre de 2015, como correspondía.

Los hechos descritos ocasionaron que en la entidad no se mantenga un archivo completo y actualizado de las operaciones ejecutadas, situación que dificultó se contará con información disponible para la toma de decisiones y revisión por parte de las autoridades de la entidad.

Con oficios 434, 437 y 440-GADPLU-2016 de 15, 25 de enero y 4 de febrero de 2016, respectivamente, dirigidos al Equipo de Auditoría, el Presidente del Gobierno parroquial, en funciones desde el 14 de mayo de 2015, certificó:

*“... (copia certificada de declaraciones juramentadas) entrego 5 de vocales y secretario tesorero y de la anterior no se encuentra archivo (sic).- No existe archivo documental referente al personal caucionado 2010-2014.- Adjunto copias certificadas de planes operativos anuales 2013, 2014 y 2015 donde 2010-2012 (sic) no existe información en la entidad.- No existen de los PAC (sic) aprobado (sic) de años 2010 hasta 2014.- No existe archivo de presupuesto 2010-2014 inicial (...).”*

Con comunicación de 28 de enero de 2016, la Presidenta y el Secretario Tesorero, con periodo de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, proporcionaron copias certificadas de cinco actas celebradas el 14 de mayo, 9 de julio, 11 y 12 de noviembre de 2014, a través de las cuales el Secretario Tesorero saliente entregó a su sucesor y al nuevo Presidente del Gobierno Parroquial, varios documentos

(ver) (BOCE)



referentes a información general de la entidad, inventario de bienes muebles, copias de facturas de gastos del proyecto de forestación, contratos de dos servidores y uno para la adquisición de plántulas; observándose que a las indicadas actas no se adjuntó el inventario de los documentos que se entregaban, ni se hizo especificación de los documentos faltantes.

En el archivo del Gobierno Parroquial, tampoco existe información del convenio suscrito con la Secretaría Técnica de Capacitación y Formación Profesional, signado con el código COOP-011-SETEC-13 por el monto de 300 000,00 USD; del cual, únicamente se proporcionó al equipo de auditoría copias simple de: oficio de retroalimentación reporte 3 de la respuesta COOP-011-SETEC-2013 de 18 de julio de 2014; comunicación de 27 de noviembre de 2014 con el cual solicitan al Director de la Secretaría Técnica de Capacitación y Formación la devolución de la póliza de fiel cumplimiento del contrato 815605; documentos referentes a la constitución de la compañía DORGUDEL S.A.; reportes financieros desagregados, períodos primero, segundo; y, tercero, conformados por facturas originales y copias en favor del Gobierno Parroquial por módulos de clases dictadas; y, copia del acta entrega - liquidación del convenio.

La Presidenta, el Presidente y los secretarios tesoreros, en sus respectivos períodos de gestión y niveles de responsabilidad, no establecieron procedimientos de control ocasionando que no se contara con un archivo completo de las operaciones administrativas y financieras realizadas, ni con evidencia documental disponible, suficiente, pertinente, confiable y exacta para la toma oportuna de decisiones; incumplieron lo previsto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 10, Custodia de la Información, que hace referencia a la forma en que debe crearse y mantenerse los registros públicos con la finalidad de garantizar el derecho a la información; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, artículo 156, referente a que las entidades del sector público conservarán durante siete años los registros financieros junto con los documentos de sustento correspondientes; el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, artículo 110, que indica que en caso de cesación de funciones, se deberá suscribir obligatoriamente un acta de entrega recepción de los bienes y archivos bajo su responsabilidad; el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, artículos 76, procedencia, menciona la obligatoriedad del uso de actas entrega recepción por parte de los servidores que sean reemplazados temporal o definitivamente; 77 actualización, que indica que los registros contables junto con la

(13) (TRECE)

documentación sustentatoria deben ser entregados de manera actualizada por parte de los servidores responsable; 78, procedimiento, detalla el proceso a seguir en el traspaso documentos de archivo, mismo que se hará entrega mediante inventario, que será suscrito por los servidores entrante y saliente; e, inobservaron las Normas de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; en donde se indica que las entidades públicas dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones; documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales que estará disponible para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos; y, 405-07 Formularios y documentos, en vigencia desde el 14 de diciembre de 2009, norma que establece la emisión de procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior; consecuentemente, dichos servidores se encuentran incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), c), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 16 al 20 y del 28 al 40-DR10-DPE-AE-VJ-GADPUA-2016 de 29 de enero, y 13 de febrero de 2016; respectivamente, fueron comunicados los resultados provisionales a la Presidenta, Presidente, vocales y secretarios tesoreros que desempeñaron funciones durante el periodo analizado.

Con oficio 463-PS-GADPLU-2016 de 24 de febrero de 2016, el Presidente y Secretario Tesorero del Gobierno Parroquial, actuantes durante el periodo de gestión comprendido entre el 14 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, manifestaron:

*“...refiriéndome a los archivos institucionales que respalda las operaciones administrativas y financieras efectuada (sic) reconozco que estaba incompleta por las múltiples actividades que hay que realizar en cuanto (sic) al año 2015 me faltaba completar información ya que estábamos esperando la capacitación de CONAGOPARE (sic) para el cierre del año fiscal.- Refiriéndome a los archivos del proyecto de la secretaría técnica de capacitación y formación profesional no había archivos en la institución toco (sic) solicitar a la compañía que ejecuto (sic) el proyecto (...).”*

Lo expresado por los referidos servidores, ratifica lo comentado por el equipo de auditoría; al certificar la falta de un archivo institucional que contenga de manera íntegra los documentos de respaldo de todas las operaciones ejecutadas en el Gobierno Parroquial, consecuentemente, el comentario se mantiene en su contenido.

 (CONTORCE)



## **Conclusión**

La Presidenta, el Presidente y los secretarios tesoreros, no implementaron ni aplicaron un sistema de archivo institucional que garantice y respalde las operaciones administrativas y financieras efectuadas durante el período de análisis; situación que ocasionó que en la entidad no se mantenga un archivo completo de documentos físicos y magnéticos que garanticen su conservación y que permita contar con información confiable relacionada con expedientes de personal, declaraciones juramentadas de bienes, cauciones, procesos de contratación, convenios, planificación operativa anual, planes de contratación, entre otros; los indicados servidores incumplieron la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 10; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, artículo 156; el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, artículo 110; el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, artículos 76; 77 y 78; e, inobservaron las Normas de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 405-07 Formularios y documentos, en vigencia desde el 14 de diciembre de 2009; consecuentemente, dichos servidores se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h) y 3, letras a), c), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

## **Recomendaciones**

### **Al Presidente**

4. Elaborará la reglamentación suficiente y pertinente destinada a implementar un sistema que garantice la organización, clasificación, conservación y destrucción de archivos físicos y magnéticos del Gobierno Parroquial y la someterá a la aprobación de la Junta Parroquial luego de lo cual la difundirá para su cumplimiento, de conformidad con la normativa legal pertinente.
5. Dispondrá al Secretario Tesorero, el uso de actas de entrega - recepción cuando se efectúen traspaso de bienes y/o documentación entre funcionarios y ex funcionarios, en las que se describa el detalle de documentación y bienes entregados y vigilará su cumplimiento.

**CUP (QUINCE)**

**Al Secretario-Tesorero**

6. Mantendrá un archivo ordenado de manera sistemática, secuencial y cronológica de los documentos que sustentan las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Parroquial.

**Presupuestos institucionales elaborados y reformados sin observancia de la normativa legal.**

En el archivo del Gobierno Parroquial, no existe evidencia documental de los presupuestos aprobados y ejecutados durante los años de 2010 al 2014; ni documentación de la aprobación, por parte de la máxima autoridad y la Junta Parroquial, de las aprobaciones y reformas efectuadas a los mismos.

El hecho indicado se corrobora conforme lo expresado por el presidente del Gobierno Parroquial, en funciones durante el período comprendido entre el 14 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, con oficio 434-PS-GADPLU-2016 de 15 de enero de 2016, dirigido al equipo de auditoría, donde señaló:

*“... adjunto presupuesto 2015 y la resolución de aprobación y No (sic) existen archivos de presupuestos 2010-2014 inicial (...)”.*

Respecto al presupuesto del Gobierno Parroquial del año 2015, fue elaborado y aprobado de manera participativa en sesión extraordinaria de 2 de diciembre de 2014, conforme consta en el acta 00004-GADPRLUA-2014, por los miembros de la Junta Parroquial en funciones desde el 14 de mayo de 2014; observándose que no se detallaron los programas y proyectos a ejecutar en la entidad durante ese año, únicamente se enlistaron varias partidas presupuestarias con valores bajo la denominación de “gastos corrientes y de inversión”, situación que dificultó al equipo de auditoría efectuar el seguimiento y evaluación del mismo.

De la información contenida en las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos se verificó que los presupuestos ejecutados durante el período analizado, fueron sujeto de varias reformas, conforme se detalla a continuación:

*(ve (DIECISEIS))*



Expresado en USD					
PRESUPUESTO	INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	EJECUTADO	%
2010*	48 134,99	105 633,85	153 768,84	95 648,61	62
2011*	243 864,45	68 578,65	312 443,14	271 234,14	87
2012*	277 438,25	(1 861,75)	275 576,50	275 576,50	100
2013*	203 464,87	160 858,44	364 323,31	243 708,92	67
2014*	648 522,84	214 992,62	863 515,46	503 719,24	58
2015**	201279,38	54 576,86	255 856,24	94 865,03	37

\* = Información del 1 de enero al 31 de diciembre

\*\* = Información del 1 de enero al 31 de octubre de 2015

Fuente: Cédula presupuestaria de ingresos y gastos 2010 -2014; y, presupuesto del año 2015, proporcionados por el Presidente del Gobierno Parroquial con oficio 00434-GADPLU-2016 de 15 de enero de 2016, Ref. DR 01.

La Presidenta, el Presidente y los secretarios tesoreros, en sus respectivos periodos de gestión, no mantuvieron en la entidad información referente a la elaboración, ejecución y seguimiento de los presupuestos anuales de los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 del Gobierno Parroquial; adicionalmente, los traspasos y reformas presupuestarias realizadas, no cuentan con la aprobación de la Junta Parroquial ni de la máxima autoridad, situación que no permitió evaluar el cumplimiento de los objetivos y planes institucionales durante el período analizado; los indicados servidores, incumplieron lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, artículos 106, indica los plazos de aprobación de presupuesto; 108 establece que todo flujo de recurso público deberá estar contemplado obligatoriamente en el Presupuesto ; 112 dispone que las proformas presupuestarias de las entidades sometidas a este código, que no estén incluidas en el Presupuesto General del Estado, serán aprobadas conforme a la legislación aplicable y a este código. Una vez aprobados los presupuestos, serán enviados con fines informativos al ente rector de las finanzas públicas en el plazo de 30 días posteriores a su aprobación; 119, indica que cada ejecutivo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, presentará semestralmente un informe sobre la ejecución presupuestaria a sus respectivos órganos legislativos; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, artículos 245, referente a que el legislativo del Gobierno Parroquial, será el encargado de estudiar el proyecto de presupuesto, por programas y subprogramas, mismo que debe ser aprobado en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año, el presupuesto debe guardar coherencia con lo indicado en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial; 255, sobre los medios por los cuales puede ser reformado el presupuesto; 256, que dispone al ejecutivo, que de oficio o previo informe de la persona encargada del presupuesto podrá autorizar los traspasos de créditos en la misma área, programa o subprograma, para el traspaso en áreas distintas, se debe contar con la autorización del legislativo del Gobierno

*Cup* (DIECISIETE)

Autónomo; y, 258, dispone al ejecutivo informe al legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado sobre los traspasos efectuados; consecuentemente, se encuentran inmersos en el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77, numerales 1, letras a), b), d), f), h); y, 3, letras a), b), c), e), f) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 16 al 20 y del 28 al 40-DR10-DPE-AE-VJ-GADPUA-2016 de 29 de enero y 13 de febrero de 2016; respectivamente, fueron comunicados los resultados provisionales a la Presidenta, Presidente, vocales y secretarios tesoreros que desempeñaron funciones y ejecutaron contratos durante el período analizado.

Con comunicación de 18 de febrero de 2016, la Presidenta y el Secretario Tesorero, actuantes durante el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, remitieron copias de los presupuestos de los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014; y, las actas de análisis del borrador de las reformas presupuestaria de los años 2011, 2012 y 2013.

La información proporcionada por los servidores no desvirtúa lo comentado por el equipo de auditoría; por cuanto los funcionarios no proporcionaron evidencia documental relacionada con la aprobación de los presupuestos, ni de las reformas presupuestarias efectuadas con cargo a los mismos.

Con oficio 463-PS-GADPLU-2016 de 24 de febrero de 2016, el Presidente y Secretario Tesorero del Gobierno Parroquial, actuantes durante el período de gestión comprendido entre el 14 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, manifestaron:

*“... Referente a la reforma presupuestaria cuando se reforma del mismo grupo no se necesita aprobación de la Junta solo (sic) la autorización de la máxima autoridad, siempre y cuando sea otro grupo si se necesita la autorización de la junta (...).”*

Lo indicado por los servidores ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, al certificar la necesidad de contar con la autorización de la máxima autoridad o de la Junta Parroquial, antes de realizar las reformas al presupuesto; autorizaciones que no fueron presentadas; el comentario se mantiene en su contenido.

 (DIECIOCHO)

## **Conclusión**

La Presidenta, el Presidente y los secretarios tesoreros, en sus respectivos períodos de gestión, no mantuvieron en la entidad información referente a la programación, elaboración, ejecución y seguimiento de los presupuestos anuales del Gobierno Parroquial, correspondientes a los años comprendidos entre el 2010 y el 2014; adicionalmente, los traspasos y reformas presupuestarias realizadas que no fueron comunicadas a los Vocales, razón por la cual, no cuentan con la aprobación de la Junta Parroquial ni de la máxima autoridad, situación que no permitió evaluar el cumplimiento de los objetivos y planes institucionales durante el período analizado; los indicados servidores, incumplieron lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, artículos 245; 255; 256; y, 258; consecuentemente, se encuentran inmersos en el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77, numerales 1, letras a), b), d), f), h); y, 3, letras a), b), c), e), f) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

## **Recomendaciones**

### **Al Presidente**

7. Dispondrá y vigilará que el Secretario Tesorero programe, elabore, ejecute y efectúe el seguimiento de los presupuestos anuales de la entidad; dejando evidencia documental de los traspasos y reformas presupuestarias realizadas, mismas que contarán con la aprobación de la Junta Parroquial o de la máxima autoridad, según sea el caso.

### **Vocales de la Junta Parroquial**

8. Participarán en la elaboración de los presupuestos institucionales de la entidad; mismos que fiscalizarán de manera mensual, dejando evidencia documental de las resoluciones tomadas.

### **Al Secretario Tesorero**

9. Elaborará, ejecutará y efectuará el seguimiento al presupuesto institucional; dejando evidencia documental de los informes de seguimiento y de los traspasos o reformas

*Cue* (DIECINUEVE)



que se realicen, las que contarán con la aprobación de la Junta Parroquial o de la máxima autoridad, según sea el caso.

#### Presentación, registro y control de cauciones

Del análisis a las 5 pólizas de seguros de fidelidad contratadas, durante el período examinado, para el desempeño de cargos públicos en el Gobierno Parroquial, con cobertura para los períodos comprendidos entre el 28 de julio de 2011 y el 28 de julio de 2014; y, del 20 de enero de 2015 hasta el 20 de enero de 2016; se determinaron los siguientes hechos:

- En la entidad no se cuenta con archivo físico de las pólizas de seguro contratadas durante los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014.
- De la información obtenida por el equipo de auditoría constante en el registro de cauciones de la Delegación Provincial de Esmeraldas de la Contraloría General del Estado, se verificó que durante el período examinado, se contrataron y registraron en el ente de control, las pólizas de seguro números 3038, 3418 y 3951, con cobertura para los períodos comprendidos entre el 28 de julio de 2011 y el 28 de julio de 2014, con las que se caucionó a 4 vocales y al Secretario Tesorero del Gobierno Parroquial, sin incluir a la Presidenta, a la Auxiliar de Secretaría, a la Coordinadora del proyecto INFA y al Guardián, contratados durante dicho período; además, en la póliza 3951 se excluyó a un Vocal; conforme se detalla a continuación:

No.	CÓDIGO DE PÓLIZA	PERÍODO COBERTURA	FECHA DE REGISTRO EN LA CGE	PERSONAL SIN CAUCIONAR
1	3038	2011-07-28 2012-07-28	2011-11-09	Presidenta Auxiliar Secretaría Guardián
2	3418	2012-07-28 2013-07-28	2012-09-11	
3	3951	2013-07-28 2014-07-28	2013-09-11	Presidenta; Vocal Coordinadora proyecto INFA Auxiliar Secretaría Guardián

Fuente: certificados de caución proporcionados por el Delegado provincial, con memorando 69-DR10-DPE-J de enero 25 de 2016, Ref. MR 03.

- No se proporcionó ninguna evidencia documental de que los servidores que ejercieron sus funciones durante los períodos de gestión comprendidos entre el 1 de enero de 2010 y el 27 de julio de 2011; y, entre el 29 de julio de 2014 y el 19 de enero de 2015,

(20) (VEINTE)

hayan rendido en forma individual o contratado alguna póliza de seguro, para el desempeño de sus cargos durante los referidos periodos.

- Respecto a la póliza 4381 contratada el 22 de enero de 2015, para la cobertura del período comprendido entre el 20 de enero de 2015 y el 20 de enero de 2016, se evidenció que se caucionó a 5 vocales y al Secretario Tesorero del Gobierno Parroquial, sin incluir a la Asistente de Secretaría y el Auxiliar de Servicios contratados durante dicho período; póliza que careció de registro en el ente de control.
- En cuanto a los pagos efectuados para la contratación de las pólizas de seguro referidas, de acuerdo a la información contenida en el sistema de pagos interbancarios – SPI, proporcionados en digital al equipo de auditoría, por el Subgerente de Servicios del Banco Central del Ecuador, con oficio BCE-SGSERV-024-2016 de 21 de enero de 2016, se evidenció que de la cuenta No. 37220062 Gobierno Autónomo Descentralizado de La Unión de Atacames, se efectuaron 5 pagos por concepto de pólizas de fidelidad, de los cuales se pagaron en exceso 494,30 USD, correspondiente al 40% que debió ser cubierto por los servidores caucionados, conforme el siguiente detalle:

Valores en USD

No.	FECHA	REF. BCE	PÓLIZA	PERÍODO CUBIERTO	VALOR CANCELADO	ENTIDAD	SERVIDORES	PAGO EN EXCESO
						60%	40%	
1	2010-09-28	4619966	Se desconoce	Se desconoce	116.94	70.16	46.78	46.78
2	2011-09-30	5323434	3038	2011-07-28 2012-07-28	259.40	155.64	103.76	103.76
3	2012-09-06	6102044	3418	2012-07-28 2013-07-28	259.40	155.64	103.76	103.76
4	2013-09-02	7082779	3951	2013-07-28 2014-07-28	300.00	180.00	120.00	120.00
5	2015-04-30	9214645	4381	2015-01-20 2016-02-20	300.00	180.00	120.00	120.00
<b>Suman</b>					<b>1 235.74</b>	<b>741.44</b>	<b>494.30</b>	<b>494.30</b>

Fuente: memorando 69-DR10-DPE-J de 25 de enero de 2016. Ref. MR 03; y, oficio 434-PS-GADPLU-2016 de 15 de enero de 2016. Ref. OR 01.

La Presidenta, el Presidente y los secretarios tesoreros, en sus respectivos periodos de gestión, no dispusieron ni exigieron a los funcionarios del Gobierno Parroquial, la presentación de cauciones; situación que ocasionó que la entidad se encontrara en desprotección referente al fiel cumplimiento de los deberes encomendados a los servidores; además, autorizaron y realizaron pagos de pólizas de seguro con recursos institucionales; incumpliendo lo dispuesto en el Reglamento para Registro y Control de Cauciones y sus reformas, vigente hasta el 28 de abril de 2014, artículos 2, sobre la obligatoriedad de la presentación de caución; 9, que dispone que ninguna persona debe

*(CUC (VEINTIUNO))*



tomar posesión de un cargo y menos desempeñarlo mientras no rinda caución; 13, referente a que cada institución debe mantener el registro y archivo de los servidores caucionados y comunicar oportunamente al ente de control; 15, sobre el control de las vigencias de las cauciones; 16, pertinente a la presentación de las garantías ante la Contraloría General del Estado; 31, sobre los responsables del control de las cauciones; 32 que hace referencia al porcentaje del pago por concepto de prima que debe cubrir la entidad y los servidores caucionados; el Reglamento para el Registro y Control de las Cauciones, en aplicación desde el 29 de abril de 2014, artículos 1, que indica el ámbito de aplicación del reglamento; 3, hace referencia al personal que debe presentar caución; 9, menciona la forma en la cual debe presentarse la caución ante la Contraloría General del Estado; 10, establece los plazos de presentación de la póliza; y, 21, letras a), b), c), d), e), f), g) y h) sobre las responsabilidades del personal; inobservaron las Normas de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso; norma que indica el conjunto de procedimientos y acciones que adoptan en las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales; 402-03 Control previo al devengado, establece que previo a la aceptación de un compromiso, se debe efectuar el respectivo control interno; 403-08 Control previo al pago, indica que los servidores deben observar que los pagos cuenten con suficiente y pertinente documentación de soporte; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, que hace referencia a la implementación y aplicación de políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de documentos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes; consecuentemente, los indicados servidores están inmersos en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones contenidas en el artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 16 al 20 y del 28 al 40-DR10-DPE-AE-VJ-GADPUA-2016 de 29 de enero y 13 de febrero de 2016; respectivamente, fueron comunicados los resultados provisionales a la Presidenta, Presidente, vocales y secretarios tesoreros que desempeñaron funciones durante el período analizado.

Con comunicación de 18 de febrero de 2016, la Presidenta y el Secretario Tesorero, actuantes durante el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, remitieron al equipo de auditoría copias de los roles de pagos, del libro diario y pólizas de fidelidad; información que contienen los descuentos realizados

Cte (VEINTI DOS)



con cargo a las remuneraciones de los servidores por concepto de cauciones; razón por lo cual, el comentario se modifica parcialmente al justificar los descuentos efectuados a los servidores en 374,34 USD por concepto de caución; quedando pendiente de justificar 120,00 USD, valor que corresponde a la póliza de fidelidad del año 2015.

### **Conclusión**

La Presidenta, el Presidente y los secretarios tesoreros, en sus respectivos períodos de gestión y niveles de responsabilidad, no dispusieron, ni exigieron a los funcionarios del Gobierno Parroquial, la presentación de cauciones; tampoco, mantuvieron un registro actualizado del personal caucionado; ocasionaron que la entidad se encontrara en desprotección referente al fiel cumplimiento de los deberes encomendados a los servidores; realizaron el pago de pólizas de seguro con recursos institucionales por el total de 494,30 USD de los cuales 120,00 USD, no fueron descontados a los servidores caucionados; los funcionarios incumplieron lo dispuesto en el Reglamento para Registro y Control de Cauciones y sus reformas, vigente hasta el 28 de abril de 2014, artículos 2; 9; 13; 16; 31 y 32; el Reglamento para el Registro y Control de las Cauciones, en aplicación desde el 29 de abril de 2014, artículos 1; 3; 9; 10; y, 21, letras a), b), c), d), e), f), g) y h); e, inobservaron las Normas de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso; 402-03 Control previo al devengado; 403-08 Control previo al pago; y, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, en vigencia desde el 14 de diciembre de 2009; consecuentemente, los indicados servidores están inmersos en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones contenidas en el artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Recomendaciones**

#### **Al Presidente**

10. Dispondrá al Secretario Tesorero, exija a las personas que formarán parte de la entidad brinde la respectiva caución antes de ejercer sus funciones; pólizas de fidelidad que serán presentadas en la Contraloría General del Estado para su registro y control; vigilará su cumplimiento.

*Cuo* (VENTITRÉS)

11. Dispondrá al Secretario Tesorero y vigilará que los pagos efectuados con fondos institucionales, por concepto de contratación de pólizas de fidelidad para el desempeño de cargos públicos, no excedan al monto establecido por la normativa respectiva; y, de ser el caso, ordenará se efectúen los descuentos respectivos a los servidores caucionados.

#### **Al Secretario Tesorero**

12. Realizará los trámites respectivos para la contratación y presentación en la Contraloría General del Estado de pólizas de fidelidad del personal que labora en la entidad; de ser el caso, procederá a efectuar los descuentos respectivos a los servidores caucionados.
13. Mantendrá un archivo documental actualizado de las cauciones presentadas, con indicación de los pagos efectuados por concepto de contratación de la póliza, vigencia de la póliza de fidelidad, personal caucionado, etc.

#### **Entrega, registro y control de declaraciones patrimoniales juramentadas**

Del análisis a la entrega, registro y control de las declaraciones patrimoniales juramentadas en el Gobierno Parroquial y en la Contraloría General del Estado, se determinaron los siguientes hechos:

- En la entidad reposa la evidencia documental de seis declaraciones patrimoniales presentadas durante el año 2014; correspondientes a cinco vocales y el Secretario Tesorero, de las cuales, una no fue registrada en la Contraloría General del Estado.
- De las declaraciones patrimoniales efectuadas por los servidores actuantes durante el período comprendido entre 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, no existe evidencia documental de su presentación y registro en el ente de control; hecho corroborado por el Presidente del Gobierno Parroquial, en funciones desde el 14 de mayo de 2014, con oficio 434-PS-GADPLU-2016.
- De la información obtenida por el equipo de auditoría en el registro de declaraciones juramentadas de la Delegación Provincial de Esmeraldas de la Contraloría General del

Cu (VEINTI CUATRO)



Estado, se verificó la falta de presentación de las mismas por parte del personal del gobierno parroquial, como se detalla a continuación:

CÉDULA	CARGO	PERIODO DE GESTION		DECLARACIÓN NO PRESENTADA
		DESDE	HASTA	
0801337734	Presidenta	2010-01-01	2014-05-14	Inicio de gestión
0800929234	Vocales	2010-01-01	2014-05-14	Inicio periódica y fin de gestión
0800432210		2010-01-01	2014-05-14	Periódica y fin de gestión
0801534009		2010-01-01	2014-05-14	Periódica y fin de gestión
0800757445		2010-01-01	2014-05-14	Periódica y fin de gestión
0802946632		2014-05-14	2014-06-30	Fin de gestión
0803163633		2014-06-30	2014-12-31	Inicio de gestión
0918217271	Secretario Tesorero	2010-01-01	2014-05-14	Fin de gestión
0910057835		2014-05-14	2014-08-29	Fin de gestión
0803359546	Coordinadora proyecto INFA	2014-01-02	2014-12-31	Fin de gestión
0802781302	Auxiliar de secretaria	2010-01-01	2014-05-14	Inicio, periódica y fin de gestión
0802786814		2015-01-01	2015-12-31	Inicio de gestión
0801370404	Guardián	2012-01-01	2014-05-14	Inicio y fin de gestión
0802343681	Auxiliar de limpieza	2015-01-01	2015-12-31	Inicio de gestión

Fuente: Certificaciones de declaraciones patrimoniales juramentadas proporcionadas por el Delegado Provincial CGE, con memorando 69-DR10-DPE-J de enero 25 de 2016, Ref. MR 03.

La Presidenta, el Presidente y los secretarios tesoreros, en sus respectivos periodos de actuación, no presentaron ni dispusieron o exigieron las respectivas declaraciones patrimoniales de inicio, periódicas y fin de gestión a los servidores y trabajadores del gobierno parroquial, actuantes durante el período examinado; ocasionando que no se cumpla con la obligatoriedad y las formalidades de presentación y actualización de las mismas; conforme lo establece la Ley que Regula las Declaraciones Patrimoniales Juramentadas, artículo 1 que hace referencia a las personas obligadas a su presentación; 2, indica la forma y el tiempo en el cual los funcionarios deben presentar la declaración juramentada; 4, señala la obligatoriedad en la entrega de copias de la declaración juramentada; la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 6 de octubre de 2010, artículo 6 letra g) sobre la obligatoriedad de presentar la declaración patrimonial juramentada; la Ley Orgánica de Servicio Público, vigente desde el 6 de octubre de 2010, artículo 5 letra g) que hace mención de la forma en la cual se debe presentar la declaración juramentada; consecuentemente los indicados servidores, están inmersos en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones

CGE (VEINTICINCO)



contenidas en el artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 16 al 20 y del 28 al 40-DR10-DPE-AE-VJ-GADPUA-2016 de 29 de enero y 13 de febrero de 2016; respectivamente, fueron comunicados los resultados provisionales a la Presidenta, el Presidente, vocales y secretarios tesoreros que desempeñaron funciones y ejecutaron contratos durante el período analizado.

Con oficio 463-PS-GADPLU-2016 de 24 de febrero de 2014, el Presidente y Secretario Tesorero del Gobierno Parroquial, actuantes durante el período de gestión comprendido entre el 14 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, expresaron:

*“... sobre las declaraciones juramentadas patrimoniales ya les exigimos a los (sic) auxiliares de secretaría y limpieza para firmas de nuevos contratos (...).”*

Lo comentado por los servidores ratifica el criterio de auditoría, al indicar que se exigirá la presentación de declaraciones patrimoniales juramentadas al suscribir nuevas contrataciones, se confirma la falta de controles en la presentación y mantenimiento de archivo de las declaraciones patrimoniales del personal, motivo por el cual, el comentario se mantiene en su contenido.

### **Conclusión**

La Presidenta, el Presidente y los secretarios tesoreros, en sus respectivos períodos de actuación, no dispusieron, ni exigieron a los servidores de la entidad la presentación y registro de las respectivas declaraciones patrimoniales de inicio, periódicas y fin de gestión; ocasionando que en la entidad no exista evidencia documental sobre las mismas; ni se cumpla con la obligatoriedad y las formalidades de presentación y actualización de las indicadas declaraciones patrimoniales, los servidores incumplieron lo indicado en la Ley que Regula las Declaraciones Patrimoniales Juramentadas, artículo 1; 2 y 4; la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 6 de octubre de 2010, artículo 6 letra g); la Ley Orgánica de Servicio Público, vigente desde el 6 de octubre de 2010, artículo 5 letra g); consecuentemente están inmersos en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones contenidas en el artículo 77,

(que (VEINTI SEIS)

números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

#### **Recomendaciones**

##### **Al Presidente**

14. Dispondrá al Secretario Tesorero que exija a los dignatarios, funcionarios, servidores y trabajadores del Gobierno Parroquial, la presentación de las Declaraciones Patrimoniales Juradas en las oficinas de la Contraloría General del Estado y del Gobierno Parroquial.

##### **Secretario Tesorero**

15. Exigirá a los servidores del Gobierno Parroquial la presentación de las Declaraciones Patrimoniales Juradas antes de la suscripción de los contratos o nombramientos; y, de manera periódica cada dos años, documentos que previamente deben ser entregados en la Contraloría General del Estado para su registro y control.

#### **Procedimientos de registro, control y custodia no fueron aplicados a los bienes de larga duración.**

Del análisis al control, uso, custodia y conservación de los bienes institucionales, se observaron los siguientes hechos:

- El Gobierno Parroquial, no contó con un inventario general de bienes actualizado al 31 de diciembre de 2015. El último inventario realizado corresponde al entregado con acta suscrita el 14 de mayo de 2014 entre los funcionarios de la administración entrante y saliente, con corte al 14 de mayo de 2014.
- No se proporcionó evidencia documental de la realización de constataciones físicas de los bienes institucionales efectuadas en forma periódica o por lo menos una vez al año.
- Con fecha 9 de marzo de 2010, el Gobierno Parroquial recibió de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, la donación de bienes muebles valorados en 186,71 USD, **anexo 2.1**, que comprenden a: archivadores, sillas, escritorio, mesa

*Cte* (VEINTISIETE)

auxiliar, sillas giratorias, pizarrón de tiza líquida, diligencia de la cual no existe información en los archivos de la entidad respecto a su ingreso, ubicación, uso, destino y custodios.

- No se evidencia el uso de hojas de vida útil para el control de bienes, situación que impide establecer el ingreso, reparaciones, ubicación, traslados, egresos, custodios y demás movimientos sufridos por los mismos.
- De la información contenida en los comprobantes de egresos se estableció desembolsos por 2 715,62 USD, **anexo 2.2**, por concepto de compras de impresora multifunción, copiadora escáner, TV de 21 pulgadas, puerta de aluminio y vidrio, puerta de aluminio, computadora, celular amigo KIT, reproductor DVD, FAX para papel normal y motocicleta, bienes que no fueron ingresados a bodega y no forman parte del inventario, motivo por el cual se desconoce su ubicación.
- Del análisis efectuado a los egresos contenidos en los SPI, proporcionados por el Subgerente de Servicios del Banco Central del Ecuador, con comunicación BCE-SGSERV-024-2016 de 21 de enero de 2016, se evidencia la adquisición de compuertas, carpas, impresoras, tanque de presión, cortadora de césped, juegos infantiles por 24 388,14 USD, **anexo 2.3**, sin existir en la entidad documentación que evidencie el ingreso a bodega y posterior ubicación de los bienes.
- El 22 de febrero de 2016, el equipo de auditoría con el Secretario Tesorero del Gobierno Parroquial, realizaron la constatación física de los bienes, evidenciándose que cuatro bienes valorados en 1 100,30 USD, **anexo 2.4**, se encuentran en mal estado, sin que se haya realizado ningún proceso para su baja, destrucción o reparación; y, cuatro bienes valorados en 1 752,79 USD, no fueron presentados en la constatación, **anexo 2.5**.

La Presidenta, el Presidente y los secretarios tesoreros, actuantes en sus respectivos períodos de gestión, no implantaron ni ejercieron procedimientos administrativos para el control, registro, uso, mantenimiento, constatación y baja de los bienes del gobierno parroquial, ocasionando que la institución no cuente con información real del patrimonio institucional; lo que adicionalmente dificultó la identificación de los bienes y el establecimiento del inventario valorado de los mismos con información actualizada; incumpliendo lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, artículos 425, conservación de bienes, que hace indicación de la

 (VEINTIOCHO)



obligación de conservar los bienes de la entidad; 426, dispone la obligatoriedad de mantener un inventario valorizado de los bienes; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, artículo 104, donde dispone la prohibición de donaciones por cualquier concepto; el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, artículos 3, Del procedimiento y Cuidado, que señala la obligación de la máxima autoridad de dirigir la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos; 10, Inspección y Recepción, que dispone el proceso a seguir al momento de efectuar la adquisición de bienes; 11, Uso y conservación de bienes, indica que al momento de efectuar la entrega de bienes a los servidores, se debe realizar a través de actas entrega recepción; 12, Obligatoriedad de Inventarios, establece que por lo menos una vez al año se debe realizar la actualización del inventario; e, inobservaron las Normas de Control Interno 406-01 Unidad de Administración de Bienes, indica que debe de reglamentarse los procedimientos a seguir en la administración de bienes; 406-05 Sistema de Registro, hace referencia de los procedimientos a seguir para la administración de bienes; 406-06 Identificación y protección, indica que se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración de la entidad; 406-07 Custodia, normativa que establece se implementen controles internos que faciliten detectar si los recursos públicos son utilizados para los fines que fueron adquiridos y si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro; 406-08 Uso de los bienes de larga duración; enuncia que los bienes se utilizarán en labores institucionales y por ningún motivo para fines personales, políticos, electorales, religiosos u otras actividades particulares; 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, indica la necesidad de efectuar constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año, el personal que intervenga en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los mismos; 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto, en vigencia desde el 14 de diciembre de 2009, manifiesta que los bienes de larga duración que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), d), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

29 (VEINTINUEVE)

Con oficios del 16 al 20 y del 28 al 40-DR10-DPE-AE-VJ-GADPUA-2016 de 29 de enero y 13 de febrero de 2016; respectivamente, fueron comunicados los resultados provisionales a la Presidenta, Presidente, vocales y secretarios tesoreros que desempeñaron funciones y ejecutaron contratos durante el período analizado.

Con oficio 463-PS-GADPLU-2016 de 24 de febrero de 2014, el Presidente y Secretario Tesorero del Gobierno Parroquial, actuantes durante el período de gestión comprendido entre el 14 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, manifestaron:

*“... la adquisición de juegos infantiles será colocado (sic) en el mes de abril por motivo personales (sic) del proveedor nos (sic) lo pudo instalar en la fecha indicada, en cuanto a las puertas de los baños y portón de la cubierta de la cancha de uso múltiple de la Parroquia La Unión serán ubicada (sic) al momento que se haga el cerramiento, elaboración de puerta de vidrio fue error al momento de digital las actividades del proveedor (...) sobre la bomba de agua fue una donación para el recinto las vegas (sic)...- bienes en mal estado se va a proceder a dar de baja a dichos bienes.- sobre (...) bienes (sic) no presentado la caja de parlante fue robada del lugar que estaba estamos (sic) realizando la respectiva denuncia a la fiscalía, la motosierra está siendo arreglada en un taller ya que está en mal estado, en cuanto a las dos parpas (sic) estaban prestadas para un evento cultural (...)”.*

Lo indicado por los servidores no modifica lo comentado por el equipo de auditoría; por cuanto, en la cláusula quinta del contrato de los juegos infantiles se estableció la forma de pago y fechas de entrega los juegos; entrega que no fue realizada a pesar de que la entidad efectuó tres desembolsos por el indicado concepto; situación similar se presentó en la contratación de las puertas metálicas, bienes pagados y que hasta el 29 de febrero de 2016, fecha de lectura del borrador de informe, no fueron instaladas; a pesar de que se suscribió el contrato en junio del 2015, mientras que, de acuerdo a la información contenida en los SPI, se evidenció el desembolso por 5 732,40 USD, realizado el 30 de abril de 2015; en lo relacionado a la donación de la bomba, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su artículo 104, dispone la prohibición que tienen las instituciones públicas de efectuar donaciones; y, en cuanto a lo relacionado a bienes en mal estado y no presentados para constatación, ratifican lo comentado por el Equipo de Auditoría, razón por la cual el comentario no se modifica en su contenido.

### **Conclusión**

La Presidenta, el Presidente y los secretarios tesoreros, actuantes en sus respectivos períodos de gestión, no implementaron ni ejercieron procedimientos administrativos

*(30 TREINTA)*

para el control, registro, uso, mantenimiento, constatación y baja de los bienes del gobierno parroquial, ocasionando que la institución no cuente con información real del patrimonio institucional; lo que adicionalmente dificulta la identificación de los bienes y el establecimiento del inventario valorado de los mismos con información actualizada; estableciéndose la adquisición y donación de bienes, durante el periodo de examen asciende, en 30 143,56 USD; de los cuales, cuatro bienes por 1 100,30 USD se encuentran en mal estado; y, cuatro bienes por 1 752,79 USD, no fueron presentados para constatación física; los referidos servidores incumplieron lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, artículos 425 y 426; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, artículo 104; el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, artículos 3; 10; 11 y 12; e, inobservaron las Normas de Control Interno 406-01 Unidad de Administración de Bienes; 406-05 Sistema de Registro; 406-06 Identificación y protección; 406-07 Custodia; 406-08 Uso de los bienes de larga duración; 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración; 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto, en vigencia desde el 14 de diciembre de 2009; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), d), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Recomendaciones**

#### **Al Presidente**

16. Designará una comisión de servidores y dispondrá que realicen por lo menos una vez al año constataciones físicas de los bienes institucionales, de la indicada diligencia, se dejarán constancia documental en actas legalizadas; e informará de forma inmediata las novedades para la toma de decisiones oportunas. Vigilará su cumplimiento.
17. Dispondrá al Secretario Tesorero que mantenga registros actualizados e individualizados de los bienes institucionales; al realizar traspasos o asignación de nuevos custodios, se legalizará con la suscripción de actas entre servidores, en donde se dejará constancia de la descripción del bien, cantidad, valor, modelo, marca, color, ubicación actual y nueva ubicación.

CUP (TREINTA Y UNO)



### Intereses y multas pagados con fondos institucionales

En el Gobierno Parroquial no existe evidencia documental relacionada con los valores cancelados al Servicio de Rentas Internas por concepto de declaraciones de impuesto al valor agregado; ni de las solicitudes de devolución del mismo.

Al respecto, el Presidente de la entidad, en funciones durante el período de gestión comprendido entre el 14 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, con oficio 434-PS-GADPLU-2016 del 15 de enero de 2016, dirigido al equipo de auditoría, indicó:

*“... período 2010 hasta Abril (sic) 2014 no reposan archivos en la institución, de junio de 2014 hasta diciembre de 2015 no se realice (sic) el pago del impuesto por la situación económica de la institución donde toca hacer las sustitutiva (sic) correspondiente (...)”.*

Con oficio 108012016OSTR000054 de 18 de enero de 2016, la Jefa Provincial del Departamento de Asistencia al Contribuyente del Servicio de Rentas Internas, certificó que el Gobierno Parroquial no ha presentado solicitudes de devolución de los valores declarados; adicionalmente proporcionó al equipo de auditoría información relacionada con pagos realizados a favor de la indicada autoridad tributaria por 4 382,53 USD; distribuidos así: sanciones por 550,13 USD; multas por 2 938,40 USD; e, intereses por 894,00 USD, según **Anexo 3**.

En lo relacionado a los desembolsos efectuados en favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de acuerdo a la información proporcionada por el Presidente del Gobierno Parroquial, en funciones del 14 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015; y, el Director Provincial del IESS, con oficios 434-PS-GADPLU-2016 y 13000800.165.DPE, de 15 de enero y 1 de febrero de 2016, respectivamente; con fondos institucionales se efectuaron pagos por 357,22 USD, correspondientes a intereses por mora y por gastos administrativos, como se detalla a continuación:

CONCEPTO	PERÍODO DE PAGO		VALOR EN USDS
	DESDE	HASTA	
Pagos de interés por mora al IESS	2010-01-01	2015-12-31	335,66
Pagos por Gastos Administrativos de Títulos de Créditos cancelados al IESS	2010-01-01	2015-12-31	21,56
	TOTAL USD		357,22

Cu (TREINTA Y DOS)

Los hechos comentados afectaron la disponibilidad económica de la institución e impidieron que se destine esos recursos en actividades que vayan en beneficio del logro de sus objetivos, consecuentemente, la Presidenta, el Presidente y secretarios tesoreros, en sus respectivos períodos de gestión, incumplieron la Ley de Régimen Tributario Interno, artículo 67, que indica el plazo de declaración de impuestos; la Ley de Seguridad Social y sus reformas artículos 73, que indica el tiempo en el cual se debe efectuar la afiliación y pagos de aportes; 74 hace referencia a la responsabilidad de los funcionarios agentes de retención de realizar los pagos al IESS en los tiempos establecidos; la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 40, disposición que indica que los servidores de las instituciones públicas responderán por sus acciones u omisiones de conformidad con esta ley; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, indica que todos los funcionarios deben aplicar un sistema de control interno tendiente al uso eficaz y eficiente de los recursos institucionales; 100-03 Responsables del Control Interno, hace mención de las personas que son responsable de ejecutar el control interno; 402-02 Control previo al compromiso, establece el conjunto de procedimientos y acciones tendientes a precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales; 402-03 Control previo al devengado, enuncia aspectos que deben observarse antes de realizar el devengado de un pago; 403-08 Control previo al pago, manifiesta los enunciados que deben cumplirse antes de proceder a un pago; y, 403-10 Cumplimiento de obligaciones, indica que los gastos de intereses o multas por mora injustificada en el pago de las obligaciones con retraso, será de responsabilidad personal y pecuniaria de quien o quienes los hayan ocasionado, por acción u omisión; dichos servidores se encuentran incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), g), h) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 16 al 20 y del 28 al 40-DR10-DPE-AE-VJ-GADPUA-2016 de 29 de enero y 13 de febrero de 2016; respectivamente, fueron comunicados los resultados provisionales a la Presidenta, Presidente, vocales y secretarios tesoreros que desempeñaron funciones y ejecutaron contratos durante el período analizado.

Con oficio 463-PS-GADPLU-2016 de 24 de febrero de 2016, el Presidente y Secretario Tesorero del Gobierno Parroquial, actuantes durante el período de gestión comprendido entre el 14 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, manifestaron:

Cu (TREINTA Y TRES)



*“... pago de sanciones, multas e intereses al SRI fueron pagadas porque estaban generadas y le correspondía cancelar la deuda a la actual administración (...).”*

Lo comentado por los servidores ratifica el criterio del equipo de auditoría, por cuanto, se confirma que con fondos institucionales se cancelaron valores por concepto de sanciones, interés y multas en favor del Servicio de Rentas Internas.

### **Conclusión**

La Presidenta, el Presidente y secretarios tesoreros, en sus respectivos períodos de gestión, efectuaron desembolsos por 357,22 USD y 4 382,53 USD, por concepto de intereses y multas al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y al Servicio de Rentas Internas, respectivamente; situación que afectó la disponibilidad económica del Gobierno Parroquial e impidió que se destine esos recursos en actividades que vayan en beneficio de la comunidad; los servidores incumplieron la Ley de Régimen Tributario Interno, artículo 67; la Ley de Seguridad Social y sus reformas artículos 73 y 74; la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 40; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del Control Interno, 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago; y, 403-10 Cumplimiento de obligaciones; dichos servidores se encuentran incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), g), h) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Recomendación**

#### **Al Presidente**

18. Dispondrá al Secretario Tesorero que en relación a los ingresos, establezca los cupos de gastos e índice de vencimiento de las obligaciones contraídas, con la finalidad de efectuar los desembolsos a favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y del Servicio de Rentas Internas de manera oportuna, con la finalidad de evitar el pago de multas e intereses por mora con fondos institucionales.

 (TREINTA Y CUATRO)



### Concesión de anticipos de remuneraciones y pagos por beneficios no autorizados

Del análisis efectuado a los roles de pagos de la Presidenta, Presidente y secretarios tesoreros; y, los egresos constantes en el Sistema de pagos interbancarios – SPI, de las cuentas pertenecientes al Gobierno Parroquial, se verificó la existencia de desembolsos por concepto de remuneraciones pagadas en exceso, anticipos de sueldos no descontados, gastos de representación y pagos que de acuerdo a lo indicado en los roles correspondían a retenciones judiciales, por el total de 17 967,01 USD, según **anexo 4**, conforme el siguiente detalle:

Valores en USD

FUNCIONARIO	PERIODO DE GESTION		DIFERENCIA DE SUELDO PAGADO EN MÁS	ANTICIPO DE SUELDO NO DESCONTADO	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	PAGOS A JUZGADOS	SUMAN
	Desde	Hasta					
Presidenta	2010-01-01	2014-05-14	3 710,42	4 482,88	900,00	0,00	9 093,30
Secretario Tesorero	2010-01-01	2014-05-14	2 754,56	550,09	600,00	2 586,16	6 490,81
Presidente	2014-05-14	2015-12-31	51,63	621,47	0,00	0,00	673,10
Secretario Tesorero	2014-09-01	2015-12-31	1 370,87	338,93	0,00	0,00	1 709,80
<b>TOTAL USD</b>			<b>7 887,48</b>	<b>5 993,37</b>	<b>1 500,00</b>	<b>2 586,16</b>	<b>17 967,01</b>

Al respecto, se observó que la diferencia de sueldos pagada en más por 7 887,48 USD obedeció a malos cálculos en la remuneración; y a duplicidad en el pago de sueldos a la Presidenta del Gobierno Parroquial en los meses de mayo de los años 2012 y 2013; al Presidente del Gobierno Parroquial en los meses de febrero y agosto del año 2015; y, del Secretario Tesorero con período de gestión entre el 1 de septiembre de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, en los meses de septiembre y noviembre de 2014; y, agosto de 2015; monto que incluye el valor de 4 652,66 USD, correspondiente a cuatro anticipos de remuneración que la Presidenta del Gobierno Parroquial, con período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014; se autorizó y recibió en el mes de mayo de 2013 con fondos que fueron transferidos desde la cuenta bancaria 37221193 INFA, que el Gobierno Parroquial mantenía para la ejecución del convenio suscrito con dicha entidad; incumpliendo lo indicado en la cláusula décimo segunda, numeral 3 del indicado convenio, que establece la prohibición de usar los recursos asignados en fines distintos al objeto del mismo.

En la entidad no existe expediente documental relacionado con la solicitud y concesión de los anticipos de remuneraciones a los servidores, situación que impidió al equipo de auditoría, conocer si los beneficiarios de los anticipos cumplieron con los requisitos

Cue (TREINTA Y CINCO)

establecidos en la normativa pertinente previo a su concesión; si se verificó la capacidad de endeudamiento de cada solicitante; y, el establecimiento de los plazos y montos para su recuperación.

Se pagaron gastos de representación por 1 500,00 USD, a la Presidenta y al Secretario Tesorero en funciones durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, sin considerar que dichos beneficios corresponden a conceptos no autorizados ni contemplados en la normativa legal aplicable; incumpliendo lo indicado en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, disposición general décima, que indica la prohibición de crear o establecer asignaciones complementarias, compensaciones salariales, beneficios adicionales o bonificaciones especiales, en general cualquier tipo de erogación adicional a lo previsto en este cuerpo legal, vigente hasta el 6 de octubre de 2010; y, la Ley Orgánica del Servicio Público, disposición general décima cuarta, que expresamente prohíbe el restablecimiento, mantenimiento o creación de rubros que impliquen beneficios de carácter económico en lo relacionado a gastos de personal.

Respecto a los pagos efectuados por 2 586,16 USD a los juzgados de la niñez, no se proporcionó ninguna evidencia documental de la autorización, resolución, o sentencia judicial que autorizara los mismos; y la especificación del servidor a quien debió efectuarse los respectivos descuentos, verificándose adicionalmente que éstos fueron transferidos a la cuenta bancaria personal del Secretario Tesorero en funciones durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014.

Los hechos comentados ocasionaron que se paguen remuneraciones por valores que excedieron a los que correspondían; que se concedan anticipos de remuneraciones sin dejar evidencia documental de que los beneficiarios cumplieron con los requisitos establecidos en la normativa pertinente previo a su concesión; de haber efectuado la verificación de la capacidad de endeudamiento de cada solicitante; y, el establecimiento de los plazos y montos para su recuperación, lo que no permitió recuperarlos como correspondía; que se efectuaran desembolsos no autorizados; y, que se transfirieran valores por retenciones judiciales sin contar con documentos de soporte; por lo indicado la Presidenta, el Presidente y los secretarios tesoreros, en funciones durante el período analizado, incumplieron lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera

(36) (TREINTA Y SEIS)



Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 6 de octubre de 2010, disposición general décima, que indica prohibición de crear o establecer asignaciones complementarias, compensaciones salariales, beneficios adicionales o bonificaciones especiales, en general cualquier tipo de erogación adicional a lo previsto en este cuerpo legal; la Ley Orgánica de Servicio Público, en vigencia desde el 6 de octubre de 2010, artículo 121, responsabilidad por pago indebido, en donde se indica la responsabilidad de la autoridad o funcionario que autorice el pago de remuneraciones que contravenga lo dispuesto en la indicada Ley; disposición general décima cuarta, que expresamente prohíbe el restablecimiento, mantenimiento o creación de rubros que impliquen beneficios de carácter económico en lo relacionado a gastos de personal; el Reglamento y Procedimiento para la Concesión de Anticipos, emitido con Acuerdo Ministerial 54, publicado en suplemento de Registro Oficial 404, publicado el 15 de marzo de 2011, artículos 1, que hace referencia a la recuperación de los anticipos de remuneraciones, misma que no debe exceder de doce meses, contados desde la fecha de concesión; 2, indica la forma de liquidar los anticipos, cuando los servidores cesan sus funciones; 3, hace referencia de la prohibición de contar con más de un anticipo de remuneración; 4, indica que no se debe conceder anticipos de remuneración en los meses de diciembre ni a servidores que mantengan anticipos por pagar; la cláusula décimo segunda, numeral 3 del Convenio suscrito con el INFA; e inobservaron la Norma de Control Interno 403-09 Pagos a beneficiarios, indica que los pagos deben realizarse en las cuentas de los beneficiarios; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, establece que las entidades deben contar con procesos de archivo que garanticen contar con suficiente y pertinente documentación de soporte; 405-08 Anticipos de fondos, letra a), norma la forma en la cual debe de concederse y recuperar los anticipos de remuneraciones; en consecuencia, los servidores referidos están incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 número 1 literales a), b) y e), 3 literales a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios de 42 al 46-DR10-DPE-AE-VJ-GADPUA-2016 de 13 de febrero de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a la Presidenta, Presidente y secretarios tesoreros que desempeñaron funciones y ejecutaron contratos durante el período analizado, sin que hasta el 29 de febrero de 2016, fecha de la conferencia final de comunicación de resultados, se haya tenido respuesta.

CID (TREINTA Y SIETE)




## **Conclusión**

La Presidenta, el Presidente y los secretarios tesoreros, en funciones durante el período analizado, autorizaron, concedieron y pagaron anticipos de remuneraciones sin cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente previo a su concesión; no verificaron la capacidad de endeudamiento de cada solicitante; ni establecieron los plazos y montos para su recuperación; ocasionando el pago de valores por anticipos de sueldos por 5 993,37 USD no descontados a los servidores y que excedieron a los que correspondían por 7 887,48 USD por error en el cálculo de remuneraciones; de beneficios económicos no autorizados por 1 500,00 USD; y, que se transfirieran valores por retenciones judiciales por 2 586,16 USD sin contar con sentencia ni justificar la autorización para ello, desembolsos que carecieron de documentación de soporte; los indicados funcionarios incumplieron lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 6 de octubre de 2010, disposición general décima; la Ley Orgánica de Servicio Público, en vigencia desde el 6 de octubre de 2010, artículo 121; disposición general décima cuarta; el Reglamento y Procedimiento para la Concesión de Anticipos, emitido con Acuerdo Ministerial 54, publicado en suplemento de Registro Oficial 404, publicado el 15 de marzo de 2011, artículos 1; 2; 3 y 4; la cláusula décimo segunda, numeral 3 del Convenio suscrito con el INFA; e inobservaron la Norma de Control Interno 403-09 Pagos a beneficiarios; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-08 Anticipos de fondos, letra a); en consecuencia, los servidores referidos están incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 números 1 literales a), b) y e), 3 literales a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

## **Recomendaciones**

### **Al Presidente**

19. Dispondrá al Secretario Tesorero que previo a la concesión de los anticipos de remuneraciones, verifique e informe si los servidores cumplen con lo establecido en las disposiciones legales pertinentes; se abstendrá de autorizar la concesión de anticipos a aquellos servidores que no hayan liquidado saldos pendientes.

 (TREINTA Y OCHO)

20. Dispondrá al Secretario Tesorero implemente procedimientos de control previo al desembolso, para que los valores concedidos en calidad de anticipos, cuenten con la suficiente y pertinente documentación de respaldo.

#### Al Secretario Tesorero

21. Mantendrá un detalle pormenorizado de los valores adeudados por los servidores por concepto de anticipos de remuneraciones y procederá a efectuar su recuperación de conformidad con los plazos y términos establecidos e informará por escrito a la máxima autoridad de lo actuado.

22. Verificará que la documentación de soporte por concepto de anticipos de remuneraciones sea suficiente y pertinente; misma que deberá estar debidamente adjunta y archivada con el comprobante de egreso respectivo.

#### Pagos sin suficiente documentación de soporte que los respalde y justifique

Con oficio BCE-SGSERV-024-2016, suscrito por el Subgerente de Servicios del Banco Central, se proporcionó al equipo de auditoría el reporte de las transferencias de SPI realizadas durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015, con cargo a las cuentas 37220062, Gobierno Parroquial La Unión de Atacames y 37220193, Gobierno Parroquial /BDE 11782 - Planes Protección – Ambiental; que el Gobierno Parroquial de La Unión mantiene en la referida entidad bancaria. Del análisis al manejo y utilización de las mismas, el equipo de auditoría verificó se efectuaron desembolsos sin suficiente documentación de soporte, por el total de 369 168,52 USD, según **anexo 5**, por los siguientes conceptos:

Valores en USD

ANEXO	CONCEPTO DE GASTOS EFECTUADOS	MONTO
5.1	Alimentación	35 743,37
5.2	Combustible	11 824,95
5.3	Espectáculos culturales	57 841,20
5.4	Alquiler vehículo	8 028,80
5.5	Paradero de bus	7 900,00
5.6	Trabajos realizados	11 830,00
5.7	Presidenta (2010-01-01 a 2014-05-14)	5 436,08
5.8	Secretario Tesorero (2010-01-01 a 2014-05-14)	163 594,35
5.9	Planes de forestación y reforestación con fines de protección ambiental y protección de cuencas hídricas.	66 969,77
<b>TOTAL USD</b>		<b>369 168,52</b>

Cu (TREINTA Y NUEVE)



Con oficios 463 y 464-PS-GADPLU-2016 de 24 de febrero de 2016, el Presidente y Secretario Tesorero, en funciones desde el 14 de mayo de 2014, proporcionaron al equipo de auditoría, folders que contenían copias certificadas de comprobantes de egresos, comprobantes de retención de impuestos, facturas, contratos y demás información relacionada con los desembolsos realizados entre el 14 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, por concepto de alimentación, espectáculos culturales, alquiler de vehículos, construcción de paraderos de buses, servicios de capacitación, adquisición de juegos infantiles; y, la construcción de puertas metálicas.

Del análisis a la indicada documentación, se determinó que ésta presenta inconsistencias entre las fechas de: suscripción de los contratos, elaboración de los órdenes de pagos y las certificaciones presupuestarias; algunos bienes, como los juegos infantiles y las puertas metálicas, fueron cancelados pero no se presentó evidencia documental de la entrega recepción de las mismas. Los pagos por concepto de alimentación, espectáculos culturales y donaciones, carecieron de suficiente documentación de soporte que les justifique y no responden al cumplimiento de los fines y objetivos institucionales, de acuerdo a lo indicado en los artículos 64 y 65 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en donde se establecen las funciones y competencias del Gobierno Parroquial; y, 179 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, que en su parte pertinente indica que la máxima autoridad y los funcionarios encargados del manejo presupuestario, serán responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en dicho código y las normas técnicas.

Respecto al expediente documental del contrato no reembolsable suscrito con el Banco del Estado para ejecutar el proyecto de planes de forestación y reforestación con fines de protección ambiental y protección de cuencas hídricas, se verificó que el archivo se encuentra desorganizado, sin conservar un orden secuencial y cronológico; los desembolsos contienen informes de seguimiento; contratos de jornaleros; resolución mediante la cual se responsabilizó al Secretario Tesorero, actuante durante el período de gestión comprendido entre el 9 de septiembre de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, cargar la información de ínfimas cuantías en portal web del SERCOP; órdenes de pago, facturas, comprobantes de retención, mismos que difieren entre las cantidades indicadas en el comprobante y la factura; facturas de alimentación; combustible;

(40) (CUARENTA)



incumpléndose el artículo 60 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en donde se indica la forma de ejecutar los procedimientos por ínfimas cuantías, situación que dificultó conocer la veracidad, propiedad y legalidad de los desembolsos realizados.

La Presidenta, el Presidente y los secretarios tesoreros, en sus respectivos períodos de gestión y nivel de responsabilidad, no dispusieron ni aplicaron adecuados controles para la autorización, ejecución y pago de obligaciones; y, para el manejo y conservación del archivo documental de los procesos de pagos respecto de los desembolsos por concepto de alimentación, combustibles, espectáculos, alquiler de vehículos, paraderos de buses, trabajos realizados por 369 168,52 USD; los indicados servidores incumplieron lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 22, plan anual de contratación, en donde se indica la obligación de registrar hasta el 15 de enero de cada año, en el portal web del portal de compras públicas el plan de contratación de la entidad, de existir reformas debe seguirse lo indicado en la presente Ley; 74, garantías de fiel cumplimiento, indica que para seguridad de cumplimiento del contrato, antes o a la firma del mismo se debe brindar las respectivas garantías; 80, responsable de la administración de contrato, el supervisor y fiscalizador del contrato son los responsables de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, artículos 117, hace referencia a la obligatoriedad de justificar las obligaciones contraídas; 156, manifiesta que durante siete años se debe mantener los registros financieros con sus documentos de sustento correspondientes; 179, manifiesta la responsabilidad de la máxima autoridad y del responsable del área financiera en el cumplimiento de los objetivos institucionales; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, artículos 64, que indica las funciones de los Gobiernos Parroquiales; 65, en donde se establecen las competencias exclusivas de los Gobierno Parroquial; el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 13, hace mención de la información que debe contener los procesos de contratación para efectos de publicación en el portal web del SERCOP; 25, plan anual de contratación, establece que hasta el 15 de enero de cada año cada entidad contratante debe cargar en la página web del SERCOP su plan de contratación, mismo que puede ser modificado por la máxima autoridad o su delegado previa resolución motiva, misma que junto al PAC modificado debe ser cargado en el portal web del SERCOP; 31, hace referencia a los expedientes de contratación; el

Cue (CUARENTA Y UNO)

Contrato del proyecto de forestación y reforestación, cláusula 9, letra a), que indica que el Gobierno parroquial se compromete a invertir los fondos entregados por el Banco y asegurar el cumplimiento del objeto del convenio; c), en donde establece al Gobierno Parroquial, efectuar gastos exclusivamente dentro de los rubros establecidos en el convenio; g) indica el uso obligatorio de auxiliares y anexos de ingresos y egresos; Contrato de construcción de la cubierta metálica cláusula quinta, en donde se establece la forma de pago del mismo; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno, que establece a los servidores responsables de la ejecución del control interno en la entidad; 402-02 Control previo al compromiso, indica los aspectos a observar antes de proceder a un compromiso; 402-03 Control previo al devengado, establece los aspectos que deben contener los expedientes antes de proceder al devengado; 403-08 Control previo al pago, indica aspectos a observar previa concesión del pago; 403-12, control y custodia de garantías, indica que en la entidad se debe ejercer un control adecuado y permanente de las garantías con el fin de conservarlas y protegerlas; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, dispone se establezcan procedimientos y políticas a emplear en la administración de archivos; y, 405-07 Formularios y documentos, establece el uso de formularios preimpresos y prenumerados a utilizar en las operaciones administrativas y financieras de la entidad; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), c), d), g) y h); y, 3, letras a), b), c), g), i) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 42 al 46-DR10-DPE-AE-VJ-GADPUA-2016 de 17 de febrero de 2016; fueron comunicados los resultados provisionales a la Presidenta, el Presidente y los secretarios tesoreros, que desempeñaron funciones durante el período analizado.

Con comunicación de 1 de marzo de 2016, el Secretario Tesorero en funciones durante el período de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 29 de agosto de 2014, proporcionó al equipo de auditoría copias certificadas de: facturas, comprobantes de egresos, comprobantes de retención y contratos; además, de certificar:

*"...me he dirigido al Gobierno Parroquial de La Unión en la persona de su presidente (sic) señor ... con oficio sin número (que adjunto al presente), solicitando copias certificadas de la documentación (...), remito a usted (...)"*

Los documentos presentados por el servidor presentan inconsistencias entre las fechas de los desembolsos con las fechas contenidas en las facturas; los montos indicados en  
*Cu (CUARENTA Y DOS)*



los contratos, los comprobantes de pagos y la factura; a excepción del comprobante de pago 0012-PS-GADPALU-2014 de 19 de agosto de 2014, en donde se registra el anticipo de eventos públicos y culturales por 1 050,00 USD, desembolso que se justifica por contar con todos los documentos que respaldaron y justificaron el egreso, quedando pendiente por justificar 7 384,00 USD, en este caso.

Con comunicación 7 de marzo de 2016, la Presidenta y Secretario Tesorero, en funciones durante el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, indicaron:

*“... Procedemos realizar (sic) la entrega de 7 folder grandes que contiene copias de los archivos institucionales del Gobierno Parroquial La Unión de Atacames.- Cabe señalar que los documentos en mención no fueron certificadas (sic) por el Secretario Tesorero en Funciones (2014-2019) (...)”.*

Lo mencionado por los servidores no modifica el criterio de auditoría; debido a que los documentos entregados corresponden a copias simples y sin certificar.

### **Conclusión**

La Presidenta, el Presidente y los secretarios tesoreros, en sus respectivos períodos de gestión y nivel de responsabilidad, no dispusieron ni aplicaron adecuados controles para la autorización, ejecución y pago de obligaciones; y, para el manejo y conservación del archivo documental de los procesos de pagos referentes a desembolsos por concepto de alimentación, combustibles, espectáculos culturales, alquiler de vehículos, paraderos de buses, trabajos realizados; ocasionando que se realizaran pagos por 368 118,52 USD; sin contar con la suficiente y pertinente documentación de soporte que evidencie la contratación, ejecución, recepción y entrega de los bienes y/o servicios; los indicados servidores incumplieron lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 22; 74 y 80; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, artículos 117; 156 y 179; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, artículos 64 y 65; el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 13; 25; 31; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno; 402-02 Control previo al compromiso; 402-03 Control previo al devengado; 403-08 Control previo al pago; 403-12, control y custodia de garantías, indica que en la entidad se debe ejercer un control adecuado y permanente de las garantías con el fin de

*CW (CUARENTA Y TRES)*



conservarlas y protegerlas; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 405-07 Formularios y documentos; y, la Norma de Contabilidad Gubernamental 3.2.21.3 Mantenimiento de documentos y registros; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), c), d), g) y h); y, 3, letras a), b), c), g), i) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

#### **Recomendaciones**

##### **Al Presidente**

23. Ordenará al Secretario Tesorero que previo a efectuar trámites por concepto de pagos de obligaciones, verifique que los expedientes contengan la suficiente, competente y pertinente documentación original de soporte que sustente los desembolsos a realizar; se abstendrá de realizar pagos que no correspondan con dichos requerimientos.

##### **Al Secretario Tesorero**

24. Realizará los pagos de las obligaciones en el momento en que se registren, siempre que cuente con la suficiente, competente y pertinente documentación de soporte que los respalde y justifique; los expedientes serán archivados de manera cronológica, observando un orden secuencial.

#### **Incumplimiento de convenios suscritos**

Del análisis a la ejecución de los convenios suscritos con la Secretaría Técnica de Capacitación Profesional por 304 352,00 USD; y, con el Instituto Ecuatoriano de la Niñez y la Familia y el Ministerio de Inclusión Económica y Social, por 58 954,20 USD, se establecieron las siguientes novedades:

**a) Convenio suscrito con la Secretaría Técnica de Capacitación por 304 352,00 USD.**

La Presidenta del Gobierno Parroquial, en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, el 9 de diciembre de 2013, suscribió un convenio por 304 352,00 USD, con la Secretaría Técnica de Capacitación y Formación Profesional, con el objeto de Cu (CUARENTA Y CUATRO)

mejorar la empleabilidad e incrementar las destrezas de los habitantes de la parroquia La Unión.

En el Gobierno Parroquial, no se contó con información y documentación suficiente relacionada con los pagos efectuados con cargo al referido convenio; el expediente proporcionado al equipo de auditoría está conformado únicamente por facturas originales y copias a favor del Gobierno Parroquial por conceptos de horas clases y alimentación; sin acompañar los comprobantes de pagos, retenciones de impuestos y demás documentos de soporte del gasto, lo que no permitió identificar a los participantes, los horarios, listados de asistencias, los temas impartidos, las personas responsables de la coordinación, el sitio en donde se ejecutó la capacitación, los certificados emitidos, etc.

De la información y documentación proporcionada por el Subgerente de Servicios del Banco Central del Ecuador, con oficio BCE-SGSERV-024-2016 de 21 de enero de 2016, se evidenció desembolsos por concepto de capacitación por 285 469,00 USD según **anexo 6.1**, con cargo al convenio mencionado, según el siguiente detalle:

FECHA	CTA. BENEFICIARIO Y ENTIDAD FINANCIERA	CÉDULA / RUC	BENEFICIARIO	DETALLE	MONTO EN USD
2014-01-02	6000608983. Banco Internacional	0891737327001	Servicio Dorgudel	Anticipo proyecto turístico	100 000,00
2014-10-01				Recurso de gastos de proyectos de capacitación turístico de la parroquia Súa. Atacames	118 386,00
2014-12-16				Gastos del proyectos de capacitación turístico de la parroquias de Súa. Tonsupa	59 583,00
2015-07-09	3184404704. Banco Pichincha	0801502121	Jorge Cue o Segura	Servicio de capacitación	1 400,00
2015-07-06		0801502121		Servicio de capacitación	2 700,00
2015-06-02		0801502121		Servicio de capacitación	1 900,00
2015-05-27		0801502121		Servicio de capacitación	1 500,00
<b>SUMAN</b>					<b>285 469,00</b>

La Secretaria Técnica de la Secretaría Técnica de Capacitación y Formación Profesional, con oficio SETEC-SETEC-2016-0033-O de 19 de febrero de 2016, remitió al equipo de auditoría, copias certificadas del convenio, informes de evaluación, reportes para pago y actas de entrega recepción y liquidación del convenio; documentos requeridos por la referida institución para la correcta ejecución y posterior liquidación del mismo; evidenciándose la falta de entrega por parte de las autoridades del Gobierno Parroquial a la indicada Secretaría, de los documentos que justifiquen los desembolsos efectuados tales como son los módulos dictados, registros de asistencias e informe final,

CUD (CUARENTA Y CINCO)



incumpliendo así lo estipulado en la cláusula décima del convenio, que textualmente indica:

*“... el adjudicatario entregará un informe final, en concordancia con lo justificado y aprobado...”*

**b) Convenios suscritos con el INFA – MIES por 58 954,20 USD.**

Durante el período analizado se suscribió dos convenios con el INFA-MIES, signados con los códigos 07-MIES-CZ-1-2013-Esmeraldas y 162-DI-Esmeraldas-2011, para la atención prioritaria a los niños y adultos mayores de la parroquia.

En lo relacionado a los desembolsos efectuados con los recursos recibidos para dicho fin por el total de 58 954,20 USD, según **anexos 6.2 y 6.3**; dichos expedientes cuentan con copias certificadas de facturas por adquisición de archivadores, cartuchos para impresión, papelería y roles de pagos a favor del personal comunitario encargado del cuidado de los niños, siendo éste último el único gasto autorizado; sin contar con respaldos de los comprobantes de egresos, de retención de impuestos, de ingresos y egresos de bodega, copias de cédulas de ciudadanía, registros y reportes de asistencias del personal comunitario, así como de los informes técnicos del INFA; adicionalmente, se verificó que de la cuenta 37221193 – INFA que la entidad mantiene en el banco central, se efectuaron débitos en favor del Banco del Estado por concepto de alícuotas de los créditos BEDE-contrato 11461 y BEDE-contrato 11434; evidenciándose el incumplimiento de la cláusula 12, prohibiciones, número 3 de los referidos convenios, relacionadas con la prohibición de utilizar los recursos asignados en fines distintos a los convenidos.

Los hechos comentados se presentaron por cuanto la Presidenta, el Presidente y los secretarios tesoreros, en sus respectivos períodos de gestión y nivel de responsabilidad, no dispusieron ni aplicaron adecuados controles para el manejo y conservación del archivo documental de los convenios suscritos con la Secretaría Técnica de Capacitación Profesional; el Instituto Ecuatoriano de la Niñez y la Familia y el Ministerio de Inclusión Económica y Social; ni realizaron el seguimiento durante la ejecución de los mismos; de igual manera, no tomaron las acciones necesarias con la finalidad de precautelar el uso eficiente de los fondos asignados a dichos convenios; situación que ocasionó que de los recursos recibidos 344 423,20 USD, según anexos 6.1, 6.2 y 6.3 se encuentren con expedientes incompletos y sin la suficiente y pertinente

*Cop (CUARENTA Y SEIS)*



documentación de soporte; y, que parte de los fondos provenientes de los mismos fueran utilizados en fines ajenos a los convenidos, tales como: el pago de alcuotas de los créditos que el Gobierno Parroquia mantenía con el Banco de Desarrollo del Ecuador; los indicados servidores incumplieron lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, artículos 117, hace referencia a la obligatoriedad de justificar las obligaciones contraídas; 156, manifiesta que durante siete años se debe mantener los registros financieros con sus documentos de sustento correspondientes; 179, manifiesta la responsabilidad de la máxima autoridad y del responsable del área financiera en el cumplimiento de los objetivos institucionales; el Convenio con la Secretaría Técnica de Capacitación Profesional, cláusula décima, que obliga al adjudicatario la entrega de un informe final, en concordancia con lo justificado y aprobado; y, los Convenios con el MIES – INFA, cláusula 12, prohibiciones, número 3, referente a la prohibición de utilizar los recursos asignados en fines distintos a los convenidos; las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno, que establece a los servidores responsables de la ejecución del control interno en la entidad; 402-02 Control previo al compromiso, indica los aspectos a observar antes de proceder a un compromiso; 402-03 Control previo al devengado, establece los aspectos que deben contener los expedientes antes de proceder al devengado; 403-08 Control previo al pago, indica aspectos a observar previa concesión del pago; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, dispone se establezcan procedimientos y políticas a emplear en la administración de archivos; y, 405-07 Formularios y documentos, establece el uso de formularios preimpresos y prenumerados a utilizar en las operaciones administrativas y financieras de la entidad; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), c), d), g) y h); y, 3, letras a), b), c), g), i) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 42 al 46-DR10-DPE-AE-VJ-GADPUA-2016 de 17 de febrero de 2016; fueron comunicados los resultados provisionales a la Presidenta, el Presidente y los secretarios tesoreros, que desempeñaron funciones durante el período analizado; sin que hasta la fecha de conferencia final se haya obtenido respuesta.

### **Conclusión**

La Presidenta, el Presidente y los secretarios tesoreros, en sus respectivos períodos de gestión y niveles de responsabilidad, no dispusieron ni aplicaron adecuados controles para el manejo y conservación del archivo documental de los convenios suscritos con la

*Cuad (CUARENTA Y SIETE)*

Secretaría Técnica de Capacitación Profesional; el Instituto Ecuatoriano de la Niñez y la Familia y el Ministerio de Inclusión Económica y Social ni realizaron el seguimiento durante la ejecución de los mismos; de igual manera, no tomaron las acciones necesarias con la finalidad de precautelar el uso eficiente de los fondos asignados a dichos convenios; situación que ocasionó que de los recursos recibidos, 344 423,20 USD se encuentren con expedientes incompletos y sin la suficiente y pertinente documentación de soporte; y, que parte de los fondos provenientes de los mismos fueran utilizados en fines ajenos a los convenidos, tales como: el pago de alícuotas de los créditos que el Gobierno Parroquia mantenía con el Banco de Desarrollo del Ecuador; incumpliendo lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, artículos 117, hace referencia a la obligatoriedad de justificar las obligaciones contraídas; 156, manifiesta que durante siete años se debe mantener los registros financieros con sus documentos de sustento correspondientes; 179, manifiesta la responsabilidad de la máxima autoridad y del responsable del área financiera en el cumplimiento de los objetivos institucionales; el convenio con la Secretaría Técnica de Capacitación Profesional, cláusula décima, que obliga al adjudicatario la entrega de un informe final, en concordancia con lo justificado y aprobado; y, los convenios con el MIES – INFA, cláusula 12, prohibiciones. número 3, referente a la prohibición de utilizar los recursos asignados en fines distintos a los convenidos; las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno; 402-02 Control previo al compromiso; 402-03 Control previo al devengado; 403-08 Control previo al pago; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 405-07 Formularios y documentos; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), c), d), g) y h); y, 3, letras a), b), c), g), i) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Recomendaciones**

#### **Al Presidente**

25. Exigirá y dispondrá al Secretario Tesorero, que informe periódicamente sobre el seguimiento a los convenios suscritos por el Gobierno Parroquial, con la finalidad de garantizar que los mismos sean ejecutados de conformidad con lo estipulado en sus respectivas cláusulas.

26. Dispondrá al Secretario Tesorero, mantenga expedientes completos de los convenios suscritos que incluya los procedimientos realizados en cada fase, tales

Cuo (CUARENTA Y OCHO)



como: suscripción, control, seguimiento, ejecución, liquidación y cierre, según corresponda; así como de la debida evidencia documental original de soporte que lo sustente. Vigilará su cumplimiento.

#### **Incumplimiento de contratos.**

Del análisis realizado a los contratos para la ejecución de obras y la actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial, se determinaron las siguientes novedades:

##### **a) Proyecto casa parroquial por 80 320,00 USD.**

Con la finalidad de financiar la construcción de la casa parroquial, el Gobierno Parroquial suscribió un convenio con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Atacames por 20 000,00 USD y un contrato de préstamos con el Banco del Estado por 60 320,00 USD; con lo que la totalidad de los recursos disponibles para dicha construcción ascendió a 80 320,00 USD.

La Presidenta y el Secretario Tesorero, actuantes durante el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, con comunicación de 3 de febrero de 2016, remitieron al equipo de auditoría, copias certificadas del expediente que hacen referencia al proceso de contratación de menor cuantía de obra, signado con el código MC-O-JPLUA-001-2011, por 76 204,26 USD; observándose que en el plan anual de contratación del Gobierno Parroquial consta una contratación por 30 000,00 USD y no por el monto de la menor cuantía ejecutada. En lo relacionado al archivo documental que justifica los valores pagado por motivo de la contratación y el contrato de fiscalización, mismos que ascienden a 81 820,00 USD **anexo 7**, éste contiene copias del reporte del sistema nacional de contratación pública; del proyecto de construcción de la casa parroquial; acta de recepción provisional; contrato de fiscalización; póliza del buen uso del anticipo del contrato de fiscalización; informe técnico de fiscalización; pólizas de seguro del buen uso del anticipo y del cumplimiento del contrato del contratista; observándose la falta de pliegos y resolución de aprobación de los mismos; convocatoria, designación de la comisión técnica; informe de calificación de ofertas; resolución de adjudicación; contrato del proveedor ganador; y, los justificativos de los desembolsos efectuados con cargo a la indicada contratación; así como de las actas de entrega recepción provisional y definitiva de la obra; libro de obra;

*Cuo (CUARENTA Y NUEVE)*



planillas de liquidación; y, demás documentación de soporte que debió ser entregada por el contratista.

Respecto al contrato de fiscalización del proyecto de construcción de la casa parroquial; se observó inconsistencias en la fecha de suscripción del contrato, misma que fue el 10 de junio de 2011, la recepción del anticipo el 31 de mayo de 2011 y la emisión de la garantía el 17 de agosto de 2011; evidenciándose además que el acta de entrega recepción provisional de la obra contenida en el expediente no fue suscrita por la fiscalizadora; faltan los informes de fiscalización provisional y definitivo que debieron ser requeridos previa liquidación del contrato; incumplándose así lo establecido en la cláusula octava del contrato de fiscalización, que indica:

*"... El FISCALIZADOR (SIC) deberá fiscalizar la totalidad del trabajo, materia del presente contrato de servicios de consultoría a través de un Informe Final, en el plazo de 150 días..."*

**b) Contrato Cancha Las Brisas por 31 502,53 USD.**

El contrato suscrito con el BEDE para la construcción de cancha de uso múltiple para el recinto Las Brisas no reposa en la entidad; de la información ingresada en el portal web del servicio de contratación pública del SERCOP, consta el registro del proceso de menor cuantía de obras código MC-O-001-JPLU-2011 por 31 502,53 USD, mismo que no fue incluido en el plan de contratación de la entidad de dicho año; también se evidenció que no se estableció la fecha y hora de recepción de ofertas del proceso; el expediente no contiene los pliegos de contratación; acta de entrega recepción definitiva de la obra; resolución de adjudicación; y, las garantías fueron presentadas tres meses posterior a la firma del contrato.

En lo relacionado al cumplimiento de los contratos suscritos por parte del contratista y el fiscalizador de la obra por 32 913,73 USD **anexo 8**, no se proporcionó evidencia documental de la presentación de planillas mensuales de avance de obra; las garantías fueron presentadas tres meses posteriores a la suscripción del contrato; el valor pagado por concepto de anticipo, superó el valor establecido en el contrato que debió ser por 15 751,27 USD, sin embargo se efectuó por 18 901,52 USD, según la información contenida en los SPI, con fecha 19 de septiembre de 2011, el mismo que fue transferido a la cuenta número 10032369 del Banco de Guayaquil; no se proporcionó evidencia

*Qu* (CINCUENTA)

documental relacionada con los comprobantes de egresos, de retención de impuestos efectuadas y demás documentos habilitantes que respalden y justifiquen el desembolso referido.

De los hechos comentados se verificó el incumplimiento a lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, artículos 117, hace referencia a justificar las obligaciones contraídas; la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 74, garantías de fiel cumplimiento, indica que para seguridad de cumplimiento del contrato, antes o a la firma del mismo; la cláusula sexta, numerales 6.02 del contrato de menor cuantía de obra, que hace referencia a la presentación de planillas de manera mensual, mismas que debieron ser aprobadas por el fiscalizador; 6.10, que establece la presentación de planillas, indicando el estado de avance del proyecto y el cuadro informativo resumen en el cual se precisará el rubro, descripción, unidad, cantidad total y el valor del contrato; las cantidades y valor ejecutado en el mes anterior; y, hasta la fecha de su presentación; documentos que debieron ser elaborados en formatos preparados por la contratante, siendo requisito indispensable para tramitar el pago de planilla correspondiente; 6.11, adjuntar certificado de no adeudar al IESS; la cláusula décimo sexta; que hace referencia a la recepción provisional y definitiva de la obra.

Respecto al contrato de fiscalización, al equipo de auditoría se le proporcionó evidencia documental del informe técnico de fiscalización de avance de obra; y, del acta entrega recepción provisional de la misma; observándose, que el expediente proporcionado no contiene el informe final de fiscalización, ni las garantías presentadas para el buen uso del anticipo y fiel cumplimiento del contrato, así como de los comprobantes de egresos, de retención, planillas e informes que respalden y justifiquen los valores pagados al Fiscalizador de la contratación, montos que fueron transferidos a la cuenta número 3335770304 del Banco Pichincha de dicho profesional contratado; incumpléndose lo indicado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública artículos 69 en donde se indica que para la suscripción del contrato será requisito previo la rendición de las garantías correspondientes; 75, en donde se establece que deben presentarse garantías antes de la firma del contrato cuando se concede anticipo; la cláusula octava del contrato de fiscalización que indica que el fiscalizador deberá fiscalizar la totalidad del trabajo que será entregado a través de un informe final; y, la NCI 403-12, en donde

Que (CINCUENTA Y UNO)



se estableció que con la finalidad de asegurar el cumplimiento del objeto del contrato, se debía exigir la presentación de las respectivas garantías.

**c) Contrato para la construcción de la cubierta metálica de la cancha de usos múltiple de la Parroquia La Unión, por 96 146,43 USD.**

El 31 de agosto de 2015 se celebró el contrato para la construcción de la cubierta metálica de la cancha de usos múltiple de la Parroquia La Unión, por 96 146,43 USD, bajo la modalidad de menor cuantía de obras. Al respecto se evidenció que éste no fue considerado en el plan anual de contratación aprobado del Gobierno Parroquial para el año 2015; que existe un proceso signado con el código MCO-003-GADPLU-2015, en cuyo expediente constan pliegos incompletos y únicamente se registró la oferta ganadora; no se evidenció la fecha de recepción de la misma; las garantías fueron presentadas 19 días después de la firma del contrato; no consta la resolución de aprobación de pliegos e inicio de proceso; de adjudicación; las garantías de fiel cumplimiento y de buen uso del anticipo fueron presentadas con posterioridad a la celebración del contrato, es decir el 19 de septiembre de 2015.

El anticipo fue transferido el 16 de octubre y 27 de noviembre de 2015 por 68 456,57 USD, sin observar lo establecido en la cláusula quinta del contrato que indica que debió efectuarse por el 40% del valor del contrato, equivalente a 38 458,57 USD, existiendo incumplimiento en el monto convenido como en la fecha de pago del anticipo.

En cuanto a las planillas de avance de obra, se verificó que el 29 de octubre de 2015, se presentó la planilla 1 de servicios por 42 099,41 USD, suscrita por el fiscalizador, el administrador del contrato y el contratista; sin embargo, de la información contenida en los SPI, de la cuenta 1221325, créditos, perteneciente al Gobierno Parroquial, se efectuaron transferencias al contratista a la cuenta 31624172 del Banco de Guayaquil, por el total 68 456,57 USD, es decir, se cancelaron valores superiores al de la planilla referida, conforme se detalla a continuación:

Valores en USD

FECHA	DETALLE	MONTO
2015-10-16	Transferencia	38 456,57
2015-11-27		30 000,00
<b>TOTAL USD</b>		<b>68 456,57</b>

Evidenciándose el pago en más de 26 357,16 USD, según anexo 9; desembolsos que exceden el valor indicado en el contrato como anticipo; y, que no se encuentran

*(CINCUENTA Y DOS)*



cubiertos por la garantía del buen uso del anticipo presentada; de los cuales no se proporcionó evidencia documental relacionada con comprobantes de egresos, de retención de impuestos y demás documentos habilitantes que respalden y justifiquen; tampoco, se proporcionó evidencia documental relacionada con el contrato de fiscalización por 4 307,36 USD **anexo 10**; ni de la planillas adicionales que justifiquen la totalidad de los recursos transferidos al contratista.

**d) Contrato para la actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial, por 20 600,00 USD**

El 17 de junio de 2015, se celebró el contrato para la actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial, por 20 600,00 USD, firmado con el código CD-001-GADPLU-2015; verificándose que el mismo no fue considerado en el plan anual de contratación aprobado del Gobierno Parroquial para el año 2015. Se evidenció además la presentación de tres ofertas, de las cuales dos no fueron registradas a la fecha establecida para la recepción y la otra se recibió dos meses antes de iniciar el proceso de consultoría; la garantía por cumplimiento de contrato fue presentada el 22 de julio de 2015, es decir, con posterioridad a la celebración del contrato, con oficios DPGB-No.06-2015 y INGARGAR. N. 0011-2015, de 31 de agosto de 2015 y 19 de septiembre de 2015, respectivamente, el consultor indicó al equipo de auditoría que hizo entrega del informe parcial que contiene la primera fase de cumplimiento de contrato, informe que no consta en el expediente y que debió entregarse el 15 de mayo de 2015; también mencionó la entrega de plan de ordenamiento y desarrollo territorial y cumplimiento de lo establecido en el contrato, pero de acuerdo a lo indicado en el referido cuerpo legal, dicha entrega se debió efectuar el 15 de agosto de 2015, sin embargo se realizó el 20 de septiembre de 2015, según información constante en el acta de recepción de consultoría culminada 1/GADLUA/2015, suscrita por el Presidente del Gobierno Parroquial, el Administrador del Contrato y el Consultor; incumpléndose la cláusula quinta del contrato, que indican los alcances de los trabajos a presentar, con especificación de tiempos y productos a entregar.

La Presidenta, el Presidente y los secretarios tesoreros, en sus períodos de gestión y niveles de responsabilidad, no dispusieron ni aplicaron adecuados controles para el manejo y conservación del archivo documental de los procesos de contratación, mismos que carecían de pliegos y resolución de aprobación; convocatoria, designación de la comisión técnica; informe de calificación de ofertas; resolución de adjudicación; contrato

C53 (CINCUENTA Y TRES)

del proveedor ganador; y, los justificativos de los desembolsos efectuados con cargo a la indicada contratación; ni fueron planificadas en el plan anual de contrataciones; de igual manera, no exigieron la presentación de las garantías antes de la suscripción de los contratos, ni los respectivos informes por parte de los fiscalizadores de obras; los contratistas y los fiscalizadores de obras, por cuanto en sus períodos de contratación y en sus niveles de responsabilidad, no presentaron las planillas mensuales de avance de obra; ni las garantías al momento de suscribir los contratos; tampoco suscribieron las actas de entrega recepción definitiva; situación que ocasionó que se ejecutaran y pagaran con fondos institucionales procesos de contratación que incumplieron lo dispuesto en la normativa de contratación vigente; incumpliendo lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 22, plan anual de contratación, en donde se indica la obligación de registrar, hasta el 15 de enero de cada año, en el portal web del portal de compras públicas el plan de contratación de la entidad, de existir reformas debe seguirse lo indicado en la presente Ley; 27, modelos obligatorios, dispone que los formatos y modelos elaborador por del SERCOP son de uso obligatorios; 36, manifiesta la obligatoriedad de parte de la entidad en formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual; 74, garantías de fiel cumplimiento, indica que para seguridad de cumplimiento del contrato, antes o a la firma del mismo se debe brindar las respectivas garantías; 80, responsable de la administración de contrato, el supervisor y fiscalizador del contrato son los responsables de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, artículos 117, hace referencia a la obligatoriedad de justificar las obligaciones contraídas; 156, manifiesta que durante siete años se debe mantener los registros financieros con sus documentos de sustento correspondientes; 179, manifiesta la responsabilidad de la máxima autoridad y del responsable del área financiera en el cumplimiento de los objetivos institucionales; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, artículos 64, que indica las funciones de los Gobiernos Parroquiales; 65, en donde se establecen las competencias exclusivas de los Gobierno Parroquial es; el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 13, hace mención de la información que debe contener los procesos de contratación para efectos de publicación en el portal web del SERCOP; 18, comisión técnica, hace referencia a la obligatoriedad y a la forma de conformación de la comisión técnica; 20, pliegos, hace referencia a la

Cin (CINCUENTA Y CUATRO)



obligatoriedad del uso de los modelos de pliegos indicados por el SERCOP; 25, plan anual de contratación, establece que hasta el 15 de enero de cada año cada entidad contratante debe cargar en la página web del SERCOP su plan de contratación, mismo que puede ser modificado por la máxima autoridad o su delegado previa resolución motivada, misma que junto al plan anual de contrataciones modificado debe ser cargado en el portal web del SERCOP; 31, hace referencia a los expedientes de contratación, contrato de la cubierta metálica cláusula quinta, literales 5.1 y 5.2 que indican que el anticipo sería del 40%; y, que el 60% restante serían cancelado contra entrega de planilla de informe de fiscalización; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno, que establece a los servidores responsables de la ejecución del control interno en la entidad; 402-02 Control previo al compromiso, indica los aspectos a observar antes de proceder a un compromiso; 402-03 Control previo al devengado, establece los aspectos que deben contener los expedientes antes de proceder al devengado; 403-08 Control previo al pago, indica aspectos a observar previa concesión del pago; 403-12, control y custodia de garantías, indica que en la entidad se debe ejercer un control adecuado y permanente de las garantías con el fin de conservarlas y protegerlas; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, dispone se establezcan procedimientos y políticas a emplear en la administración de archivos; y, 405-07 Formularios y documentos, establece el uso de formularios preimpresos y prenumerados a utilizar en las operaciones administrativas y financieras de la entidad; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), c), d), g) y h); y, 3, letras a), b), c), g), i) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 42 al 55-DR10-DPE-AE-VJ-GADPUA-2016 de 13 y 17 de febrero de 2016; respectivamente, fueron comunicados los resultados provisionales a la Presidenta, Presidente, secretarios tesoreros, contratistas y fiscalizadores de obras, que desempeñaron funciones y ejecutaron contratos durante el período analizado.

Con oficio JG-002-2016 de 3 de marzo de 2016, el contratista de la construcción de la cancha de usos múltiples en el Recinto Las Brisas de la Parroquia de la Unión de Atacames, proporcionó al equipo de auditoría copias sin certificar de: oficios con los cuales solicitó se proceda con la elaboración del acta entrega recepción definitiva, informe técnico de fiscalización, planilla de obra, garantías, libro de obra y contrato; además indicó:

(55) (CINCUENTA Y CINCO)



“... Mediante contrato ... MCO-001-JPLU-2011 celebrado entre la junta parroquial de la unión (sic) de Atacames con el Arq. ... con fecha 19 de septiembre de 2011, por un valor de 31.502,24 USD se adjudicó los trabajos de: **CONSTRUCCIÓN DE CANCHA DE USOS MÚLTIPLES EN EL RECINTO LAS BRISAS PARROQUIA DE LA UNIÓN DE ATACAMES CANTÓN ATACAMES.** Con un plazo de 90 días calendarios contabilizados a partir del 19 de septiembre de 2011.....- anticipo: 60% = 18 901,34 USD (...).”

Lo comentado por el contratista ratifica el criterio de auditoría al certificar la concesión por concepto de anticipo del 60%, mientras que en el contrato suscrito indicó que el anticipo debió ser del 50%; además, presentó información sin certificar, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de Responsabilidades, cuerpo legal que establece la presentación de copias debidamente certificadas.

Sobre los contratos de la cubierta metálica y el PDyOT, con oficio No. 00465-PS-GADPLU-2016 de 25 de febrero de 2016, el Presidente y el Secretario Tesorero en funciones desde el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, indicaron:

“... **CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA** ... Hago entrega de descargo de documentación y mi punto de vista en el oficio 0055-DR-10-DPE-AE-VJ-DSDDOUA- 2016 por la Contraloría General del Estado (...).- Contrato de construcción de la cubierta (sic) refiriéndome a esta obra el contrato fue firmado el 31 de agosto (sic) donde el contratista presentó una póliza de cooperativa el banco demora para informar que no aceptaban la póliza , (sic) se les (sic) comunicó al contratista donde procedieron (sic) a sacar nuevas pólizas que fueron presentada (sic) con fecha 6 de octubre de 2015, dentro del contrato el plazo de la obra corre al momento de transferir el anticipo al contratista . (sic).- Se presento (sic) la primera planilla de avance de obra de \$ 42.099,41 suscrita por el fiscalizador, administrador de contrato y contratista al Banco del estado (sic) (...).”

También expresó:

“... Se recibieron del banco del estado (sic) el valor de 76913,14 (sic) para la ejecución de la obra 40 % ANTICIPO (sic) y luego el 40% más de avance de primera planilla, se le transfirió al contratista el valor de \$ 68456,57 , (sic) con fechas (sic) anterior se le había transferido como anticipo para que iniciaran la obra el valor de \$ 8480 , si sumamos los dos valores entregados suman \$ 76936,57 que representa el 80% de la obra.- El valor del anticipo fue de \$ 38456,57, el valor de \$ 30000,00 más 8480,00 hacen el valor del pago de la segunda planilla, donde no se ha presentado informe todavía se va hacer la entrega total de la obra este 4 de marzo.- **CONTRATO DE ACTUALIZACIÓN DEL PDYOT** (...) el contrato fue suscrito el 17 de junio del 2015 , (sic) donde sus garantía (sic) fueron presentada (sic) el 22 de julio de 2015 (...).”

Lo comentado por los servidores, ratifica el criterio de auditoría al certificar que las pólizas fueron presentadas posterior a la suscripción del contrato; en lo que guarda

(CINCUENTA Y SEIS)

relación a la concesión de los anticipos, el contrato en su cláusula quinta, literales 5.1 y 5.2 indican que el anticipo sería del 40%; y, que el 60% restante serían cancelado contra entrega de planilla de informe de fiscalización, planilla que fue entregada el 29 de octubre de 2015 por un monto distinto al indicado en el contrato.

En atención a lo indicado en el contrato signado con el literal g), con oficio INGDARGAR. N°. 04-2016 de 1 de marzo de 2016, el Fiscalizador de la consultoría del PDyOT, indicó:

*“... me permito comunicarle que los procesos de contratación citados en estos oficios, fueron legalmente contratados basados en los procesos contractuales exigidos por la ley, mismos que he cumplido con toda la documentación exigida por la ley, el Banco de Desarrollo del Ecuador, y el Gobierno Parroquial Rural de la Unión, es de indicar que la documentación solicitada en estos oficios reposa en originales en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de la Unión de Atacames, por ello sugiero que se coordine y se solicite la información al Ejecutivo del Gobierno Parroquial (...).”*

Lo indicado por el consultor no modifica el criterio de auditoría, por cuanto no adjuntó documentación que respalde sus aseveraciones. Con oficios 0014 y 0027-DR10-DPE-AE-VJ-GADPUA-2016 de 25 de enero y 3 de febrero de 2016, el equipo de auditoría, solicitó al Presidente del Gobierno Parroquial, con período de gestión entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, información relacionada a los expediente que guardan relación a los contratos suscritos, recibiendo como respuesta, los expedientes incompletos.

### **Conclusión**

La Presidenta y el Secretario Tesorero, actuantes durante el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, no dispusieron ni aplicaron adecuados controles para el manejo y conservación del archivo documental de los procesos de contratación, mismos que carecían de pliegos y resolución de aprobación; convocatoria, designación de la comisión técnica; informe de calificación de ofertas; resolución de adjudicación; contrato del proveedor ganador; y, los justificativos de los desembolsos efectuados con cargo a la indicada contratación; de igual manera, las contrataciones no se encontraban planificadas en el plan anual de contrataciones; ni exigieron la presentación de las garantías antes de la suscripción de los contratos, ni los respectivos informes por parte de los fiscalizadores de obras; los contratistas y los fiscalizadores de obras, por cuanto en sus períodos de contratación y en sus niveles de

*CW (CINCUENTA Y SIETE)*



responsabilidad, no presentaron las planillas mensuales de avance de obra; ni las garantías al momento de suscribir los contratos; tampoco suscribieron las actas de entrega recepción definitiva; situación que ocasionó que se ejecutaran y pagaran con fondos institucionales 145 398,25 USD, en procesos de contratación que incumplieron lo dispuesto en la normativa de contratación vigente; los indicados servidores incumplieron lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 22, 27, 36, 74, 80; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, artículos 117, 156, 179; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, artículos 64, 65; el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 13, 20, 25, 31; el contrato de construcción de la cubierta metálica, cláusula quinta, literales 5.1 y 5.2; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno; 402-02 Control previo al compromiso; 402-03 Control previo al devengado; 403-08 Control previo al pago; 403-12, control y custodia de garantías; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 405-07 Formularios y documentos; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), c), d), g) y h); y, 3, letras a), b), c), g), i) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

## **Recomendaciones**

### **Al Presidente**

27. Conformará las comisiones técnicas para los procesos de contratación de acuerdo a las disposiciones legales vigentes; y, dispondrá a los servidores designados como miembros de la Comisión Técnica, verifiquen que los oferentes cumplan con todos los requerimientos establecidos en los pliegos. Verificará su cumplimiento.

28. Elaborará conjuntamente con el Secretario Tesorero el Plan Anual de Contrataciones de la entidad, documento que será publicado en la página web del portal de compras públicas hasta el 15 de enero de cada año; y, contendrá la planificación de las adquisiciones de bienes, servicios y obras del Gobierno Parroquial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

29. Dispondrá al Secretario Tesorero que antes de iniciar procesos de contratación, conforme y mantenga un expediente por cada contratación en el que constarán los

Cinc (CINCUENTA Y OCHO)



documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, seguimiento, control y liquidación. Vigilará su cumplimiento.

#### **Al Secretario Tesorero**

30. Conformará y mantendrá un expediente por cada contratación ejecutada en el Gobierno Parroquial; en el que constarán los procedimientos contractuales realizados y documentos generados en las fases precontractual, contractual, ejecución y liquidación.

31. Exigirá la presentación de garantías a los contratistas, en las condiciones y montos señalados en las normas legales pertinentes, al momento de la suscripción de los contratos; y, mantendrá un adecuado control de las mismas con el fin de conservarlas, protegerlas y evitar su vencimiento. Informará oportunamente a la máxima autoridad de las novedades presentadas; a fin de que se tomen las decisiones adecuadas, en cuanto a requerir su renovación o ejecución, según sea el caso. De lo actuado, dejará constancia en el archivo institucional.

#### **Denuncias analizadas**

Respecto a las denuncias presentadas en la Contraloría General del Estado Delegación Provincial de Esmeraldas, se detallan los siguientes hechos:

- El 6 de septiembre de 2011, un ciudadano de la Unión de Atacames, presentó ante el Delegado Provincial de Esmeraldas, la denuncia en contra de la Ejecutiva del Gobierno Parroquial de La Unión de Atacames, en el que indica:

*"... durante los 2 años de administración se ha recibido aproximadamente \$ 300.000,00 dólares por parte del Ministerio de Economía y no se refleja la inversión de obras públicas (sic) esta actitud de la funcionaria no representa la conformidad a la comunidad integra (sic)..."*

Al respecto, en la presente acción de control se analizaron los hechos más relevantes de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas por el Gobierno Parroquial, durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015, según consta las páginas comprendidas entre la 7 y la 44 del presente informe.

CXV (CINCUENTA Y NUEVE)

- El 22 de mayo de 2013, los vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia La Unión de Atacames, presentaron la denuncia ante el Delegado Provincial de la Contraloría General del Estado en Esmeraldas, cuya parte pertinente indica:

*“... Por reiteradas ocasiones hemos hecho llegar escritos a la señora presidente del gobierno (sic) parroquial anticipándole presente el plan de presupuesto, la cual haciendo caso omiso a las disposiciones constitucionales y legales, no se ha preocupado sobre los requerimientos que se le han hecho por parte de los vocales ...”*

Estos hechos se encuentran analizados en la ejecución de la presente acción de control, comentarios sobre planificación institucional y presupuestos; páginas comprendidas desde la 7 hasta la 17 del presente de informe.

- Ante la inconformidad presentada por los vocales y las constantes comunicaciones a las autoridades respecto al manejo que se está llevando, un ciudadano del sector, presentó ante la Fiscalía del Distrito de Atacames y Muisne la denuncia por el supuesto delito de usurpación de Título de la representante del Gobierno Parroquial de La Unión de Atacames.

Hasta el 29 de febrero de 2016, fecha de conferencia final de comunicación de resultados, la Fiscalía del Distrito de Atacames y Muisne, no proporcionó respuesta a los requerimientos efectuados por Auditoría, razón por la cual, dicho aspecto no se incluye en el presente informe.

*XII (SESENTA)*

  
Ing. Roberta Estupiñán Rivas  
Delegada Provincial de Esmeraldas