



# CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESMERALDAS

DPE-0021-2022

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN MATEO

INFORME GENERAL

**Examen especial a las operaciones administrativas y financieras, procesos de contratación y ejecución de convenios y proyectos en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN MATEO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 30 de noviembre de 2021**

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2017-01-01

HASTA : 2021-11-30



El examen especial a las operaciones administrativas y financieras, procesos de contratación y ejecución de convenios y proyectos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Mateo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 30 de noviembre de 2021.



## ÍNDICE

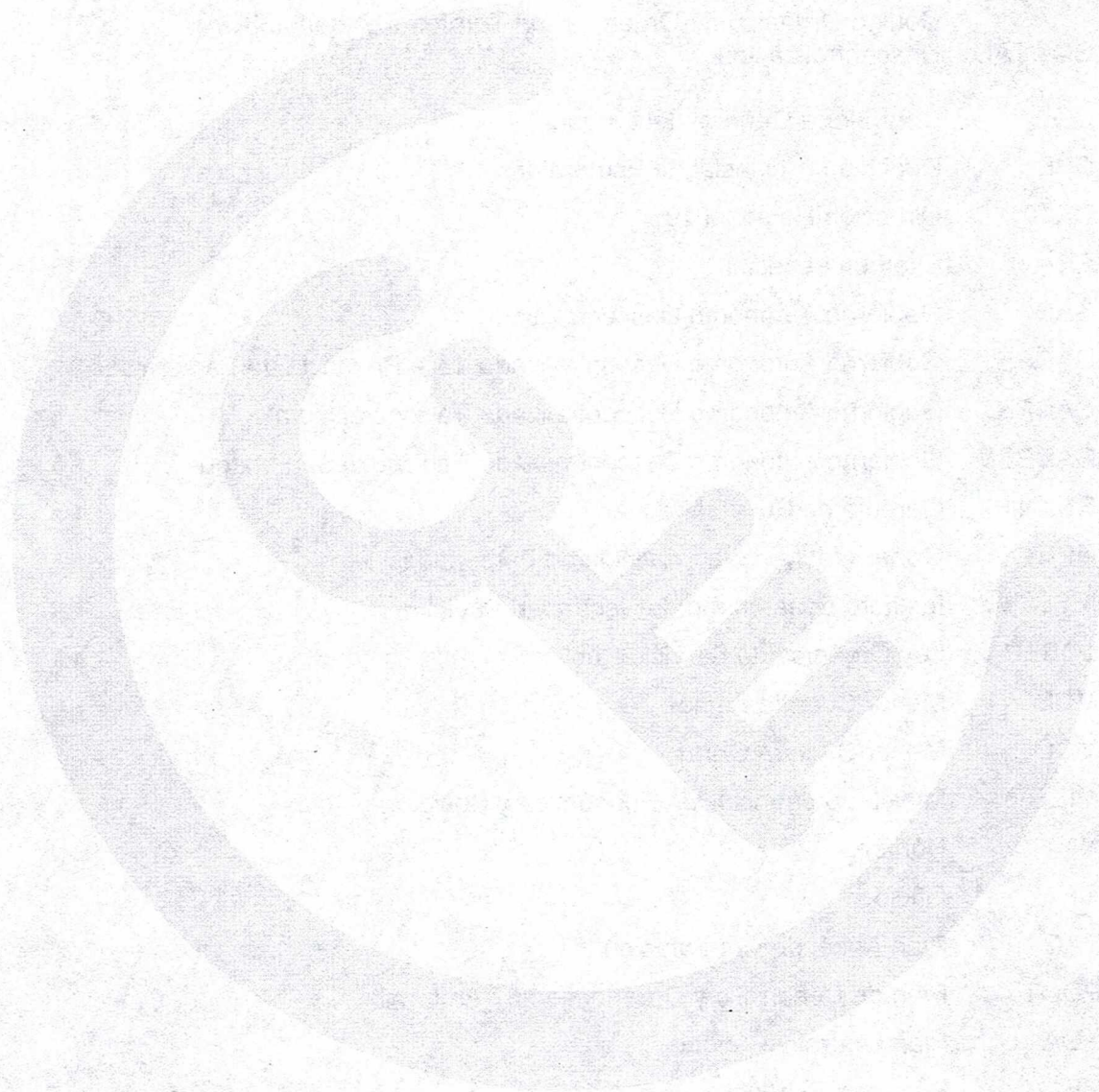
<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>Información Introdutoria</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base Legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	5
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>Resultados del Examen</b>	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	6
Falta de entrega de información y documentación oportuna dificultó el desarrollo de la acción de control	29
Deficiente administración de los bienes de larga duración y control administrativo	32
Presentación y control de las Declaraciones Patrimoniales Juramentadas	38
Presentación, registro y control de cauciones	43
Intereses, multas y glosas pagadas con recursos institucionales por retrasos en el cumplimiento de obligaciones	47
Falta de procedimiento y control en el sistema de administración de talento humano	49
Desembolsos sin documentación de respaldo	52
Incumplimientos en convenios MIES y GADPE	56
Vocal de Junta Parroquial, ejerció el cargo de Teniente Político de San Mateo de manera simultánea	65
Bienes inmuebles sin legalizar ni registrados	68
Archivo documental de la entidad incompleto	71
Contrataciones de obras bajo la modalidad de ínfimas cuantías, con observaciones	74
Asignación de recursos económicos con cargo a contrato de línea de crédito 40490 para ejecución de obras, con expediente incompleto y no justificado en su totalidad	85
Pagos efectuados por prestación de servicios sin justificación	95
Servicio de Reestructuración de red de datos en el edificio GAD parroquial San Mateo, mantenimiento y actualización de equipos informáticos basado en calidad de servicio bajo estándares internacionales, no fue constatado	101
<b>Anexo</b>	<b>Hojas</b>
<b>Anexo 1</b> Nómina de Servidores Relacionados	1



## Relación de siglas y abreviaturas utilizados

<b>Siglas</b>	<b>Descripción</b>
AE	Auditoría Externa
CGE	Contraloría General del Estado
BCE	Banco Central del Ecuador
BDE	Banco De Desarrollo del Ecuador
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
CGE	Contraloría General del Estado
DPE	Dirección Provincial de Esmeraldas
DR10	Dirección Regional 10
EE	Examen especial
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
GADPE	Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas
GADPR	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural
GADPSM	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San Mateo
GSZN	Gerente de Sucursal Zonal
GPE	Gobernadora de la Provincia de Esmeraldas
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
LOSEP	Ley Orgánica de Servicio Público
MCB	Menor Cuantía Bienes
MCO	Menor Cuantía Obras
MIES	Ministerio de Inclusión Económica y Social
No.	Número
OF	Oficio
PAC	Plan Anual de Contratación
PDOT	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
POA	Plan Operativo Anual
RE	Régimen Especial
RUC	Registro Único del Contribuyente
SERCOP	Servicio de Contratación Pública
SGSERV	Subgerente de Servicio
SM	San Mateo
SPI	Sistema de Pagos Interbancarios

SRI      Servicios de Rentas Internas  
TDR      Término de Referencia  
USD      Dólar de Estados Unidos







E  
C  
U  
A  
D  
O  
R

Ref. Informe aprobado el:

Fecha: 7/09/2022

Cargo: Director de Auditoría en  
Territorio Costero e Insular

Firma: .....

*[Handwritten Signature]*  
DPE-0021-2022

Esmeraldas,

Señor  
Presidente

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN MATEO**  
Presente. -

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a las operaciones administrativas y financieras, procesos de contratación y ejecución de convenios y proyectos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Mateo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 30 de noviembre de 2021.

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

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

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

Atentamente,

*[Handwritten Signature]*

Ing. Juan Carlos Rodríguez, Mgs  
**Director Provincial 2 – Esmeraldas, encargado**

*[Handwritten Signature]* (UNO)

100-1000-201



100-1000-201

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Mateo, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0001-DPE-AE-2022 de 3 de enero de 2022; y, al memorando de ampliación 0197-DPE-2022 de 28 de marzo de 2022, suscritos por el Director y la Directora Provincial de Esmeraldas, con cargo al Plan Operativo de Control del año 2022 de la Auditoría Externa de la Dirección Provincial de Esmeraldas de la Contraloría General del Estado.

#### Objetivos del examen

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

#### Alcance del examen

Examen especial comprendió el análisis a las operaciones administrativas y financieras, procesos de contratación y ejecución de convenios y proyectos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Mateo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 30 de noviembre de 2021.

#### Base Legal

En el Registro Oficial 515 de 16 de junio de 1937, consta la ordenanza con la cual se creó la parroquia San Mateo, perteneciente al cantón Esmeraldas, constituida por los recintos Mútile, San Mateo, Sague, La Victoria, Chula, Chinge, Chinca, Majua, Palma

*Go (D.O.S)*

Real, Male, Chancama, Calvario, Barquito, Roncador, Sede y Guallabamba; la indicada ordenanza fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de Esmeraldas en sesiones de 20 de enero, 11 y 20 de mayo de 1937.

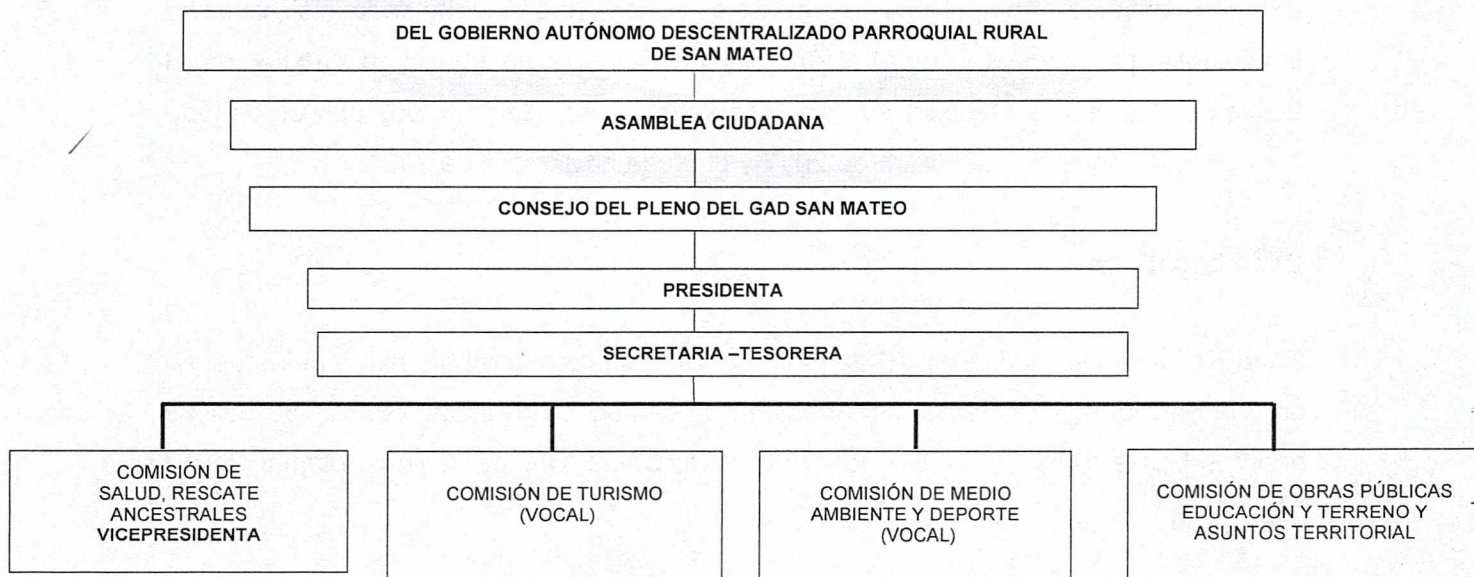
Con Ley 2000-29 publicada en el Registro Oficial 193 de 27 de octubre de 2000, se promulgó la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, con la que se materializó la desconcentración administrativa del gobierno central hacia las juntas parroquiales en su condición de gobiernos seccionales autónomos.

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

Según el artículo 9 del Reglamento Orgánico de Funciones del Honorable Gobierno Parroquial de San Mateo, discutido y aprobado en sesión ordinaria el 16 de octubre de 2015, por la Asamblea, mediante Resolución 01-2015, dicho Gobierno Parroquial, cuenta con la siguiente estructura Orgánica:

#### ESTRUCTURAL ORGÁNICO FUNCIONAL



Ca (TRES)

## Objetivos de la entidad

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Mateo, según el Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial PDOT 2014 – 2019, tiene definido como los objetivos estratégicos los siguientes:

- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los Planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
- Planificar y mantener, en coordinación con los GAD Municipales la vialidad parroquial rural - urbana; de la cabecera parroquial y principales Asentamientos poblacionales.
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
- Gestionar la Cooperación Internacional para el cumplimiento de sus competencias;
- Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Promover y patrocinar la cultura, las artes y actividades deportivas y recreativas en beneficios de la colectividad.
- Prestar los servicios públicos que le sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, seguridad y continuidad previsto en la constitución.
- Planificar y mantener, en coordinación con los GAD Provinciales la vialidad parroquial rural.

G (CUATRO)

- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno

### **Monto de recursos examinados**

Durante el período de análisis, la entidad percibió ingresos por 1 439 893, 83 USD, siendo motivo de análisis los egresos por 1 220 998,62 USD, recursos económicos expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica; y, detallados así:

AÑOS	COMPONENTES		
	INGRESOS	EGRESOS	
		GASTOS	CONVENIOS
2017	247 944,98	186 060,82	36 711,02
2018	315 107,89	264 154,59	5 169,32
2019	328 518,25	205 171,82	900,00
2020	202 905,09	186 372,11	5 850,00
2021	345 417,62	325 658,94	4 950,00
<b>Suman</b>	<b>1 439 893,83</b>	<b>1 167 418,28</b>	<b>53 580,34</b>
<b>TOTAL EN USD.</b>	<b>1 439 893,83</b>	<b>1 220 998,62</b>	

### **Servidores/as relacionados**

El detalle de las servidoras, los servidores y relacionados con la acción de control, consta en anexo 1.

Cinco (CINCO)

## CAPITULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado, a través de la Dirección Provincial de Esmeraldas, realizó el examen especial a las operaciones administrativas y financieras, procesos de contratación y a los hechos denunciados del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Mateo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de marzo de 2016, cuyos resultados se encuentran expresados en el informe DR10-DPE-AE-0020-2016, aprobado el 20 de octubre de 2016, recibido en la entidad el 29 de noviembre de 2016 con oficio 00626-DR10-DPE de 31 de octubre de 2016, de las cuales 30 constan como incumplidas y 1 parcialmente cumplidas, así:

Informe en el que se formularon 31 recomendaciones, conforme se detalla:

Informe/ aprobación	Alcance / periodo	Verificadas	Recomendaciones			Dirigida a
			Cumplidas	Incumplida	Parcialmente	
DR10-DPE-AE-0020-2016/ 2016-10-20	Examen especial a las operaciones administrativas y financieras, procesos de contratación y a los hechos denunciados del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Mateo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de marzo de 2016	31	-	30 (Números 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10; 11, 12, 13, 14; 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 26, 27, 28; 29, 30 y 31)	1 (Números 3)	Presidenta, Vocales Secretaria Tesoreras

*Fuente: Información proporcionada por el Director Provincial de Esmeraldas, con memorando 0023-DPE-2021 de 12 de enero de 2022. Ref. MR4; y, verificada en la página de la Contraloría General del Estado.*

#### Recomendaciones incumplidas

**Título del comentario:** Falta de planificación operativa anual y de resoluciones de aprobación del PDyOT y de POA's institucionales

A los vocales de la Junta Parroquial

#### Recomendación 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. Vigilarán su aplicación. (...)"*

*GE (SETS)*

## **Situación actual**

Con oficio circular 0226-DPE-2022 de 7 de febrero de 2022, se solicitó a los Vocales en funciones entre el 1 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019; y, entre 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, las acciones tomadas para aplicación e implementación de las recomendaciones, quienes no proporcionaron evidencia documental que permitiera verificar el cumplimiento de la citada recomendación.

De la revisión efectuada por el equipo de auditoría las aprobaciones del PDyOT y de POA's durante el período analizar, se verificó en los años 2019 al 2021, los miembros de la Junta no legislaron ni aprobaron instructivos metodológicos que permitiera al Gobierno Parroquial contar con herramientas de planificación; mismos que serían difundidos en la entidad y la colectividad, razón por la cual la recomendación no fue cumplida.

A la Presidenta

## **Recomendación 2**

*“... Elaborará de manera participativa y observando la normativa de planificación, 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 (...).”*

## **Situación actual**

Mediante oficios 0143 y 0144-DPE-2022 de 25 de enero de 2022, se solicitó a los Presidentes que actuaron entre el 1 de enero de 2016 y entre el 31 de noviembre de 2021, información referente a la elaboración de planes institucionales, su aprobación y difusión en la entidad y a la colectividad parroquial, sin tener repuestas que permitan validar su cumplimiento, razón por la cual la recomendación se mantiene como incumplida.

G (SIETE)



**Título de comentario:** Archivo documental desorganizado e incompleto

A la Presidenta

### **Recomendación 5**

*“...Elaborará el proyecto de reglamentación interna destinada a implementar un sistema que garantice la organización, clasificación, conservación y destrucción de archivos físicos y magnéticos del Gobierno Parroquial y lo someterá a la aprobación de la Junta Parroquial, luego de lo cual lo difundirá para su cumplimiento. (...)”.*

### **Situación actual**

Mediante oficios 0143 y 0144-DPE-2022 de 25 de enero de 2022, se solicitó información referente al cumplimiento a los Presidentes que actuaron entre el 1 de enero de 2016 y entre el 31 de noviembre de 2021, sin tener repuestas, razón por la cual la recomendación se mantiene como incumplida.

### **Recomendación 6**

*“...Dispondrá a los servidores de la entidad el uso de actas de entrega - recepción cuando se efectúen traspaso de documentación y/o bienes entre funcionarios y ex funcionarios y vigilará su cumplimiento. (...)”.*

### **Situación actual**

Con oficios 0143 y 0144 DPE-2022 de 25 de enero de 2022, el equipo auditor requirió a los Presidentes con periodos de actuación entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, información sobre el cumplimiento de la recomendación en mención, al respecto no se entregó documento mediante el cual se evidencie que los Presidentes hayan dispuesto a los servidores de la entidad el uso de actas de entrega - recepción cuando se efectúen traspaso de documentación y/o bienes entre funcionarios y ex funcionarios, razón por la cual la recomendación se mantiene como incumplida.

*8 (OCHO)*

## **Título del comentario:** Registros contables desactualizados

✓ A la Presidenta

### **Recomendación 8**

*“...Dispondrá a la Secretaria Tesorera y a la Contadora que realicen el registro de las operaciones contables del Gobierno parroquial, al instante en que estas ocurran, procurando que su ingreso sea de forma sistemática, cronológica y secuencial. Vigilará su cumplimiento. (...)”.*

### **Situación actual**

Con oficios 0143 y 0144 DPE-2022 de 25 de enero de 2022, el equipo auditor requirió a los Presidentes con periodos de actuación entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, sobre el cumplimiento de la recomendación en mención, al respecto, no se proporcionó evidencia documental al equipo de auditoría que evidencié que los Presidentes que actuaron durante el período examinado hayan dispuesto a las Secretarías Tesoreras y a la Contadora que realicen el registro de las operaciones contables del Gobierno parroquial, al instante en que estas ocurran, procurando que su ingreso sea de forma sistemática, cronológica y secuencia, ni documentos que respalde lo actuado, razón por la cual la recomendación se mantiene como incumplida.

Adicionalmente, con oficios 0004 al 0006-0001-DPE-AE 2022 de 26 y 27 de febrero de 2022, se solicitó a las Secretarías Tesoreras, en sus periodos de actuación, información referente al cumplimiento de la recomendación; en respuesta la Secretaria que actuó entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, con comunicación de 2 de mayo del 2021, adjuntó copia simple de matriz de seguimiento de recomendaciones, no presentó documentación que justifique el cumplimiento de la recomendación 8, manteniéndose la recomendación incumplida.

*9 (NUEVE)*

**Título del comentario:** Presentación, registro y control de cauciones

A la Presidenta

### **Recomendación 10**

*“...Exigirá y dispondrá a la Secretaria Tesorera, que previo a la posesión de los servidores en la entidad requiera la presentación de la respectiva caución antes de ejercer sus funciones; las mismas que serán presentadas en la Contraloría General del Estado para su registro y control; vigilará su cumplimiento; y, se abstendrá de autorizar desembolsos por montos superiores a los permitidos. (...).”*

### **Situación actual**

Con oficios 0143 y 0144 DPE-2022 de 25 de enero de 2022, el equipo auditor requirió a los Presidentes con periodos de actuación entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, respecto al cumplimiento de la recomendación en mención, al respecto no se presentó evidencia documental de la disposición realizada por los Presidentes que actuaron durante el período examinado; además el equipo de auditoría verificó que hubieron periodos que los servidores no estuvieron caucionados desde el 8 de octubre de 2017 al 2 de junio de 2018; y, desde 8 de febrero al 14 de mayo de 2019. Se evidenció que los servidores que fueron posesionados el 15 de mayo de 2019 fueron registrados a la póliza de fidelidad según certificación 000208 de 10 de julio de 2019, habiendo transcurrido 25 días posterior a su posesión, y que los desembolsos no contaron con el informe técnico en donde la entidad justifique que puede asumir un porcentaje para el pago; razón por la cual la recomendación se encuentra incumplida.

**Título de comentario:** Presentación, registro y control de cauciones

A la Presidenta

### **Recomendación 11**

*“...Dispondrá a la Secretaria Tesorera que los pagos efectuados con fondos institucionales, por concepto de contratación de cauciones para el desempeño de cargos públicos, no excedan al monto establecido por la normativa respectiva; y, en el supuesto caso de que éstas sean pagadas en su totalidad con recursos*

*Cue (DIEZ)*

*institucionales, ordenará se efectúen los descuentos respectivos a los servidores caucionados. Vigilará su cumplimiento. (...)*".

### **Situación actual**

Con oficios 0143 y 0144 DPE-2022 de 25 de enero de 2022, el equipo auditor requirió a los Presidentes con periodos de actuación entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, respecto al cumplimiento de la recomendación en mención, al respecto no se presentó evidencia documental de la disposición realizada por los Presidentes que actuaron durante el período examinado, a las Secretarías Tesoreras, con relación a los pagos efectuados con fondos institucionales, ni se proporcionó evidencia documental de los descuentos a los servidores caucionados por el valor de 1 224,61 USD, razón por la cual la recomendación se mantiene incumplida.

**Título del comentario:** Entrega, registro y control de declaraciones patrimoniales juramentadas

A la Presidenta

### **Recomendación 14**

*"...Exigirá a los servidores y dispondrá a la Secretaria Tesorera que requiera a los dignatarios, funcionarios, servidores y trabajadores del Gobierno Parroquial, la presentación de las declaraciones patrimoniales juradas, inicial, periódicas y de fin de gestión, según sea el caso; documentos que deberán ser entregados y registrados previamente en la Contraloría General del Estado y posteriormente en el Gobierno Parroquial para su archivo y control. (...)"*

### **Situación actual**

Con oficios 0143 y 0144 DPE-2022 de 25 de enero de 2022, el equipo auditor requirió a los Presidentes con periodos de actuación entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, respecto al cumplimiento de la recomendación en mención, al respecto no se presentó evidencia documental de la disposición realizada por los Presidentes que actuaron durante el período examinado, en las que exigiera a los servidores, ni la disposición a la Secretaria Tesorera que requiera a los dignatarios, funcionarios, servidores y

G (ONCE)

trabajadores del Gobierno Parroquial, la presentación de las declaraciones patrimoniales jurada, verificándose que siete servidores, entre los que constan el Presidente y los Vocales que actuaron durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, el Vocal que actuó durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019, y, la Vocal que actuó durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 30 de noviembre de 2021; no presentaron las declaraciones patrimoniales juradas periódicas ni de inicio y fin de gestión; razón por la cual se mantiene incumplida.

**Título de comentario:** Carencia de aplicación de procedimientos en la administración de bienes institucionales

A la Presidenta

#### **Recomendación 16**

*“...Designará una comisión de servidores y dispondrá que se realice el inventario valorado de los bienes institucionales; y, que por lo menos una vez al año realicen la constatación física de los mismos, de la indicada diligencia, se dejará constancia documental en actas legalizadas, vigilará su cumplimiento. (...).”*

#### **Situación actual**

Con oficios 0143 y 0144 DPE-2022 de 25 de enero de 2022, el equipo auditor requirió a los Presidentes con periodos de actuación entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, respecto al cumplimiento de la recomendación en mención, al respecto no se presentó evidencia documental de la disposición realizada por los Presidentes que actuaron durante el período examinado, de que se designará una comisión de servidores, ni que dispusieran que se realice el inventario valorado de los bienes institucionales; y, ni realizaron la constatación física de los mismos, tampoco vigilaron su cumplimiento, razón por la cual se mantiene incumplida.

*Ca (DOCE)*

A la Presidenta

### **Recomendación 17**

*“...Dispondrá a la Secretaria Tesorera que mantenga registros contables actualizados e individualizados de los bienes institucionales; al realizar adquisiciones los codificará e ingresará al inventario para su posterior control y registro contable; asignará los bienes a los custodios, a través de la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción en donde dejará constancia de la descripción del bien, estado, cantidad, valor, modelo, marca, color y ubicación; igual procedimiento realizará en caso de traspaso o asignación de nuevos custodios. (...).”*

### **Situación actual**

Con oficios 0143 y 0144 DPE-2022 de 25 de enero de 2022, el equipo auditor requirió a los Presidentes con periodos de actuación entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, respecto al cumplimiento de la recomendación en mención, al respecto no se presentó evidencia documental de la disposición realizada por los Presidentes que actuaron durante el período examinado, donde se estableciera que se mantenga registros contables actualizados e individualizados de los bienes institucionales; al realizar adquisiciones los codificará e ingresará al inventario para su posterior control y registro contable; asignará los bienes a los custodios, a través de la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción en donde dejará constancia de la descripción del bien, estado, cantidad, valor, modelo, marca, color y ubicación; igual procedimiento realizará en caso de traspaso o asignación de nuevos custodios, razón por la cual la recomendación se mantiene incumplida.

**Título de comentario:** Intereses y multas pagadas con recursos institucionales por retrasos en el cumplimiento de obligaciones.

A la Presidenta

### **Recomendación 18**

*“...Dispondrá a la Secretaria Tesorera efectúe un cronograma de pagos, que contenga los desembolsos a efectuarse en favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y del Servicio de Rentas Internas con sus respectivas fechas de pago, con la finalidad de garantizar la cancelación oportuna de las*

G (TRECE)

*obligaciones de la entidad. Se abstendrá de autorizar el pago de multas e intereses por mora con fondos institucionales (...)*”.

### **Situación actual**

Con oficios 0143 y 0144 DPE-2022 de 25 de enero de 2022, el equipo auditor requirió a los Presidentes con periodos de actuación entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, respecto al cumplimiento de la recomendación en mención, al respecto no se presentó evidencia documental de la disposición realizada por los Presidentes que actuaron durante el período examinado, de la disposición a la Secretaria Tesorera, para que se efectúe un cronograma de pago, que contenga los desembolsos a efectuarse en favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y del Servicio de Rentas Internas con sus respectivas fechas; además, durante el período examinado se evidenció que por la falta de oportunidad en el cumplimiento de las obligaciones institucionales, con recursos del Gobierno Parroquial, se autorizaron desembolsos y se efectuaron pagos por concepto de multas e intereses al SRI el monto de 1 413,70 USD; y, al IESS el valor de 1 572,84 USD, por tal razón la recomendación se mantiene incumplida.

**Título de comentario:** Inadecuado sistema de administración del talento humano.

A la Presidenta y Vocales de la Junta Parroquial

### **Recomendación 20**

*“...De manera conjunta, elaborarán, aprobarán e implementarán un reglamento interno para la administración del talento humano, documento que contendrá los procedimientos y mecanismos de control de asistencia y permanencia en el Gobierno Parroquial y demás procedimientos que permitan controlar el cumplimiento del horario de trabajo, el otorgamiento y registro de contratos, permisos personales, institucionales, por enfermedad y licencia por vacaciones, con la finalidad de cautelar la presencia física del personal en la entidad durante la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones de los puestos de trabajo; así como la liquidación de días y valores a pagar por vacaciones no gozadas a los servidores cesantes. (...)*”.

### **Situación actual**

Con oficios 0143 y 0144-DPE-2022; y, circular 0226-DPE-2022 de 25 de enero y 7 de febrero de 2022, se solicitó a los Presidentes y Vocales de la Junta Parroquial en funciones entre el 1 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019; y, entre 15 de mayo

*Catorce (CATORCE)*

de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, las acciones tomadas para aplicación e implementación de las recomendaciones, de lo cual no proporcionaron evidencia documental que permita verificar el cumplimiento de la citada recomendación; el equipo de auditoría verificó en la página web de la junta parroquial no se publicó resolución ni reglamentaciones internas para la administración de talento humano; por tal razón la recomendación se mantiene incumplida.


A la Presidenta

### **Recomendación 21**

*“... Exigirá la permanencia en el lugar de trabajo del personal que labora para el Gobierno Parroquial; y, dispondrá a la Secretaria Tesorera, que mantenga actualizados los expedientes de los servidores con hojas de vida, contratos, declaraciones patrimoniales juramentadas, certificados de no tener impedimento para ejercer cargos públicos, registros de asistencias, liquidación de días disponibles de vacaciones; así como la liquidación de días y valores a pagar por vacaciones no gozadas a los servidores cesantes; y, demás documentos que guardan relación con la administración del talento humano institucional. (...).”*

### **Situación actual**

Con oficios 0143 y 0144 DPE-2022 de 25 de enero de 2022, el equipo auditor requirió a los Presidentes con periodos de actuación entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, respecto al cumplimiento de la recomendación en mención, al respecto no se presentó evidencia documental de la disposición realizada por los Presidentes que actuaron durante el período examinado, donde exigieran al personal la permanencia en el lugar de trabajo, tampoco la disposición a las Secretarías Tesorera, para que mantengan los expedientes actualizados y con toda la documentación relacionada con administración del talento humano institucional, el equipo de auditoría verificó que la entidad no contó con expedientes individuales para cada servidor, tampoco se proporcionó el registro de asistencia manual durante los años 2017, 2018 y 2019, constatándose el control para los años 2020 y 2021, razón por la cual la recomendación 21 se mantiene incumplida.

 (QUINCE)



**Título de comentario:** Desempeño de labores de dos servidores sin contar con autorización legal para su contratación y sin evidencia documental de los contratos suscritos y trabajo realizado

A la Presidenta

### **Recomendación 22**

*“...Previo a efectuar contrataciones de personal para el desempeño de funciones en el Gobierno Parroquial, verificará y aplicará la normativa legal pertinente, para lo cual emitirá el contrato respectivo documento que contendrá las funciones a ellos encomendadas, horarios de labores, remuneración a percibir y demás cláusulas de rigor. (...).”*

### **Situación actual**

Con oficios 0143 y 0144 DPE-2022 de 25 de enero de 2022, el equipo auditor requirió a los Presidentes con periodos de actuación entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, respecto al cumplimiento de la recomendación en mención, al respecto no se presentó evidencia documental realizada por los Presidentes que actuaron durante el período examinado, que previo a efectuar las contrataciones del personal, en el contrato se estableciera las funciones, horarios de labores, remuneración a percibir y demás cláusulas de rigor, razón por la cual la recomendación 22 se mantiene incumplida.

A la Presidenta y a la Secretaria Tesorera

### **Recomendación 23**

*“...Se abstendrá de autorizar y realizar pagos por prestaciones de servicios sin contar con la suficiente, pertinente y competente documentación de soporte. (...).”*

### **Situación actual**

Con oficios 0143 y 0144-DPE-2022; y, desde 0004 al 006-0001-DPE-AE-2022 de 25 y 27 de enero de 2022, se solicitó a los Presidentes y a las Secretaria Tesorera en funciones entre el 1 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019; y, entre 15 de mayo

*Cte (DIECISEIS)*

de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, las acciones tomadas para aplicación e implementación de las recomendaciones, verificándose en los expedientes proporcionados que no cuentan con las tres proformas, requerimiento y solicitud de pago sin legalizar, sin informe de cumplimiento en el caso de servicios, ingresos a bodegas, asientos contables, comprobantes, entre otros, por tal razón la recomendación se mantiene incumplida.

**Título del comentario:** Incumplimiento de convenios

A la Presidenta

**Recomendación 24**

*“...Ordenará a la Secretaria Tesorera que previo a efectuar trámites por concepto de pagos de obligaciones contraídas por convenios suscritos, verifique que los expedientes contengan la suficiente, competente y pertinente documentación original de soporte que sustente los desembolsos a realizar. Vigilará su cumplimiento. (...)”.*

**Situación actual**

Con oficios 0143 y 0144 DPE-2022 de 25 de enero de 2022, el equipo auditor requirió a los Presidentes con periodos de actuación entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, respecto al cumplimiento de la recomendación en mención, al respecto no se presentó evidencia documental por parte de los Presidentes en funciones entre el 1 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019; y, entre 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, en el que se ordena a la Secretaria Tesorera que previo a efectuar los trámites por concepto de pagos de obligaciones contraídas por convenios, se verificó en el Convenio con el GADPE, los pagos realizados al Administrador del Vivero, no contaron con la factura del servicio prestado, además no se proporcionó evidencia documental ejecución, pagos y liquidación del convenio con el MIES, por tal razón la recomendación se mantiene incumplida.

G<sub>17</sub> (DIECISIETE)

A la Presidenta

### Recomendación 25 y 26

*“...25.-Dispondrá a la Secretaria Tesorera, que informe periódicamente sobre el seguimiento y control 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 a la Secretaria Tesorera, mantenga expedientes completos de los convenios suscritos que incluya los procedimientos realizados en cada fase, tales como: suscripción, control, seguimiento, ejecución, liquidación y cierre, según corresponda; así como de la debida evidencia documental original de soporte que lo sustente lo actuado en cada etapa. Vigilará su cumplimiento. (...)”*

### Situación actual

Con oficios 0143 y 0144 DPE-2022 de 25 de enero de 2022, el equipo auditor requirió a los Presidentes con periodos de actuación entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, respecto al cumplimiento de la recomendación en mención, al respecto no se presentó evidencia documental por parte de los Presidentes en funciones entre el 1 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019; y, entre 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, de la disposición a las Secretarías Tesoreras, que informen periódicamente seguimiento y control a los convenios suscritos por el Gobierno Parroquial, tampoco se mantuvieron los expedientes completos de los procedimientos realizados en cada fase, ni tampoco vigilaron su cumplimiento, por tal razón las recomendaciones se mantienen incumplidas.

**Título del comentario:** Adquisición de mobiliario, ejecutado mediante un proceso de contratación que no correspondía

A la Presidenta

### Recomendación 27

*“...Dispondrá a la Secretaria Tesorera ejecute los procesos de contratación de acuerdo a lo indicado en la normativa de contratación pertinente; y que conforme y mantenga un expediente por cada contratación realizada en el que dejará constancia de los documentos referentes a los hechos y aspectos más*

(DIECIOCHO)

*relevantes de las etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, seguimiento, control y liquidación. Vigilará su cumplimiento. (...)*”.

### **Situación actual**

Con oficios 0143 y 0144 DPE-2022 de 25 de enero de 2022, el equipo auditor requirió a los Presidentes con periodos de actuación entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, respecto al cumplimiento de la recomendación en mención, al respecto no se presentó evidencia documental por parte de los Presidentes en funciones entre el 1 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019; y, entre 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, de la disposición a las Secretarías Tesoreras, adicionalmente el equipo de auditoría verificó en el portal de compras públicas la publicación de 7 procesos que se encontraron en la etapa de adjudicado y registro de contrato, de los cuales no se proporcionó evidencia documental de los expedientes de las etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, seguimiento, control y liquidación, por tal razón la recomendación se mantiene incumplida.

**Título del comentario:** Incumplimiento de contrato para la actualización del PDyOT, signado con el código CD-C-GADPSM-003-2015.

✓ A la Presidenta

### **Recomendaciones 28 y 29**

*“...28...-Dispondrá a la Secretaria Tesorera que mantenga expedientes por cada contratación ejecutada en el Gobierno Parroquial; en los que hará constar los procedimientos contractuales realizados y documentos generados en las fases precontractual, contractual, ejecución y liquidación. Vigilará la correcta emisión de los documentos en cuanto a su contenido y forma, así como el cumplimiento de las cláusulas contractuales, reportando oportunamente las novedades presentadas en cada fase, de ser el caso...29...- 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. (...)*”.

*CJM (DIECINUEVE)*

## Situación actual

Mediante oficios 0143 y 0144-DPE-2022 de 25 de enero de 2022, se solicitó información referente al cumplimiento a los Presidentes que actuaron entre el 1 de enero de 2016 y entre el 31 de noviembre de 2021, no se presentó evidencia documental por parte de los Presidentes de la disposición a las Secretarías Tesoreras, que se mantenga expedientes por cada contratación ejecutada en el Gobierno Parroquial; en los que hará constar los procedimientos contractuales realizados y documentos generados en las fases precontractual, contractual, ejecución y liquidación, no vigilaron su cumplimiento, con lo relacionado a las garantías se verificó seis expedientes como es el Mantenimiento y pintada del complejo deportivo de la parroquia San Mateo; Proyecto de Mantenimiento eléctrico y reparaciones de estructura metálicas y portón de acceso principal del complejo deportivo de la parroquia San Mateo; Contrato No. ICO-GADPRSM-2020-005, Restauración y mantenimiento de las canchas del complejo deportivo de la parroquia San Mateo; el Proyecto de Mantenimiento y pintada de la junta parroquial de San Mateo del Cantón – Provincia Esmeraldas; Reparación de puerta principal y la rehabilitación de la capilla del cementerio general de la parroquia San Mateo; y, de Implementación, readecuación y mantenimiento de los escenarios de recreación y deportivos de las canchas reglamentaria de la parroquia San Mateo adquisiciones realizadas por el procedimiento de ínfima cuantía se entregaron anticipos sin exigir la garantía del buen uso del anticipo, por tal razón la recomendación se mantiene incumplida.

**Título del comentario:** Desembolsos sin suficiente documentación de soporte

A la Presidenta

## Recomendación 30

*“...Ordenará a la Secretaria Tesorera que previo a efectuar trámites por pagos de obligaciones, verifique que los expedientes contengan la suficiente, competente y pertinente documentación original de soporte que sustente los desembolsos; documentos que serán archivados de manera cronológica. (...)”.*

*CV (UEINTE)*

## **Situación actual**

Con oficios 0143 y 0144 DPE-2022 de 25 de enero de 2022, el equipo auditor requirió a los Presidentes con periodos de actuación entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, respecto al cumplimiento de la recomendación en mención, al respecto no se presentó evidencia documental por parte de los Presidentes en funciones entre el 1 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019; y, entre 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, de la disposición dada a las Secretarías Tesoreras el cumplimiento de la recomendación, el equipo de auditoría con oficio 0223 y 0224-DPE-2020 de 7 de febrero de 2022, dirigidos al Presidente se solicitó los expedientes de los pagos realizados, presentando siete expedientes, en el que se verificó que no fueron archivados de manera cronológica, que no fueron contabilizados cuando ocurrieron los hechos, no contaron en unos casos con el ingreso a bodega, entre otros, por tal razón la recomendación se mantiene incumplida.

**Título del comentario:** Falta de planificación operativa anual y de resoluciones de aprobación del PDyOT y de POA's institucionales

A la Secretaría Tesorera

## **Recomendación 4**

*"...Mantendrá un archivo completo de la planificación institucional; expediente que contendrá el plan operativo anual, presupuesto y plan anual de contratación desde su formulación hasta su clausura; de presentarse modificaciones o reformas, adjuntará las respectivas resoluciones. (...)"*

Mediante oficios 0004 al 0006-0001-DPE-AE 2022 de 26 y 27 de febrero de 2022, se solicitó información a las Secretarías Tesoreras, referente al cumplimiento de la recomendación, en sus períodos de actuación, sin embargo, no proporcionaron evidencia documental que permitiera verificar su cumplimiento, razón por la cual la recomendación se mantiene como incumplida.

**Título del comentario:** Archivo documental desorganizado e incompleto

A la Secretaría Tesorera

GJM (VEINTIUNO)

## Recomendación 7

*“...Mantendrá ordenado de manera sistemática y secuencial el archivo de los documentos que sustentan las operaciones administrativas y financieras realizadas en el Gobierno Parroquial. (...)”.*

### Situación actual

Mediante oficios 0004 al 0006-0001-DPE-AE 2022 de 26 y 27 de febrero de 2022, se solicitó información a las Secretarías Tesoreras, referente al cumplimiento de la recomendación, en sus períodos de actuación, sin proporcionarse evidencia documental, verificando el equipo de auditoría que la entidad no mantuvo ni ordenó de manera sistemática y secuencial el archivo de los documentos que sustentan las operaciones administrativas y financieras realizadas en el Gobierno Parroquial, razón por la cual la recomendación se mantiene incumplida, como se indica en la siguiente memoria fotografía, así:



**Título del comentario:** Registros contables desactualizados

A la Secretaría Tesorera y Contadora

## Recomendación 9

*“...Realizará el registro de las operaciones contables del Gobierno Parroquial, al instante en que estas ocurran, sin anticiparlas ni postergarlas. (...)”.*

### Situación actual

Mediante oficios 0004 al 0006-0001-DPE-AE 2022 de 26 y 27 de febrero de 2022, se solicitó información referente al cumplimiento a las Secretarías Tesoreras, en funciones durante el período examinado; en respuesta la Secretaría que actuó durante

*Cue (VEINTIDOS)*

el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, con comunicación de 2 de mayo del 2021, presentó copia simple de matriz de seguimiento de recomendaciones, detallando la acción implementada e indicó que en el memorando circular 005 del 15 de enero de 2020, el Presidente le dispuso aplicar de manera inmediata las recomendaciones, sin embargo no presentó documentación que evidencie el cumplimiento de la misma.

Además, el equipo de auditoría verificó en expedientes de pago de adquisiciones de bienes y servicios, que los registros contables se realizaron después que ocurrieran los hechos, razón por la cual la recomendación se mantiene como incumplida.

**Título del comentario:** Presentación, registro y control de cauciones

A la Secretaría Tesorera

#### **Recomendación 12**

*“... Realizará los trámites respectivos para la contratación, renovación y presentación en la Contraloría General del Estado de las garantías para el ejercicio de cargos públicos por parte del personal que labora en la entidad; efectuará los descuentos pertinentes a los servidores caucionados, cuando las garantías hayan sido cubiertas en su totalidad con recursos institucionales (...).”*

#### **Recomendación 13**

*“... Mantendrá un archivo documental actualizado de las cauciones presentadas por los servidores o contratados por la entidad, con indicación de los pagos efectuados, vigencia, personal caucionado, etc. (...).”*

#### **Situación actual**

Mediante oficios 0004 al 0006 -0001-DPE-AE 2022 de 26 y 27 de febrero de 2022, se solicitó información referente al cumplimiento de las recomendaciones a las Secretarías Tesoreras, en sus períodos de actuación, en respuesta, la Secretaria que actuó durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, con comunicación de 2 de mayo del 2021, adjuntó a su comunicación copia simple de matriz de seguimiento de recomendaciones, detallando la acción implementada e indica que el memorando circular 005 del 15 de enero de

*23 (VEINTITRÉS)*



2020, el Presidente dispuso se aplique de manera inmediata las recomendaciones, sin embargo no presentó documentación que justifique el cumplimiento de la recomendación; además el equipo de auditoría verificó que hubieron períodos que los servidores no tuvieron caucionados desde el 8 de octubre de 2017 al 2 de junio de 2018; y, desde 8 de febrero de al 14 de mayo de 2019; también se evidenció que los servidores que fueron posesionados el 15 de mayo de 2019 fueron registrados a la póliza de fidelidad según certificación 000208 de 10 de julio de 2019, habiendo transcurrido 25 días desde su posesión, tampoco se presentó evidencia documental de los descuentos realizados a los servidores caucionados; razón por la cual las recomendaciones 12 y 13 se encuentran incumplidas.

**Título del comentario:** Entrega, registro y control de declaraciones patrimoniales juramentadas

✓ A la Presidenta

### **Recomendación 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. (...)”.*

### **Situación actual**

Mediante oficios 0004 al 0006 -0001-DPE-AE 2022 de 26 y 27 de febrero de 2022, se solicitó información a las Secretarías Tesoreras, en sus períodos de actuación, en respuesta, la Secretaria que actuó durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021 en comunicación de 2 de mayo del 2021, adjuntó a su comunicación copia simple de matriz de seguimiento de recomendaciones, detallando la acción implementada e indicó que el memorando circular 005 del 15 de enero de 2020, el Presidente dispuso se aplique de manera inmediata las recomendaciones, sin embargo no presentó documentación que justifique el cumplimiento de la recomendación; además el equipo de auditoría verificó que durante el período examinado los servidores no presentaron la declaraciones

*Ce* (VEINTI CUATRO)

patrimoniales juradas dos de inicio y cinco periódicas y una de fin de gestión, por tal razón la recomendación se mantiene incumplida.

**Título del comentario:** Intereses y multas pagadas con recursos institucionales por retrasos en el cumplimiento de obligaciones

A la Secretaría Tesorera

### **Recomendación 19**

*“...Establecerá los cupos de gastos y fechas de vencimiento de las obligaciones institucionales; y, efectuará los desembolsos a favor del IESS y SRI de manera oportuna, a fin de evitar el pago de multas e intereses por mora con recursos institucionales. (...)”.*

### **Situación actual**

Mediante oficios 0004 al 0006 - 0001-DPE-AE 2022 de 26 y 27 de febrero de 2022, se solicitó información referente al cumplimiento a las Secretarías Tesoreras, en sus períodos de actuación, en respuesta, la Secretaria que actuó durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, con comunicación de 2 de mayo del 2021, presentó copia simple de matriz de seguimiento de recomendaciones, detallando la acción implementada e indicó que el memorando circular 005 del 15 de enero de 2020, el Presidente le dispone se aplique de manera inmediata las recomendaciones, sin embargo no presentó documentación que justifique el cumplimiento de la recomendación; además el equipo de auditoría verificó que durante el período examinado se efectuaron pagos por concepto de multas e intereses, que ascendieron a 2 986,54 USD, por tal razón la recomendación se mantiene incumplida.

**Título del comentario:** Desembolsos sin suficiente documentación de soporte

A la Secretaría Tesorera

*Gm (VEINTICINCO)*

### **Recomendación 31**

*“...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. (...)”.*

### **Situación actual**

Mediante oficios 0004 al 0006 -0001-DPE-AE 2022 de 26 y 27 de febrero de 2022, se solicitó información referente al cumplimiento de la recomendación a las Secretarías Tesoreras, en sus períodos de actuación, en respuesta, la Secretaria que actuó durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021 con comunicación de 2 de mayo del 2021, presentó copia simple de matriz de seguimiento de recomendaciones, detallando la acción implementada e indicó que el memorando circular 005 del 15 de enero de 2020, el Presidente le dispone se aplique de manera inmediata las recomendaciones, sin embargo no presenta documentación que justifique el cumplimiento de la recomendación 31; razón por la cual se mantiene incumplida.

### **Recomendaciones parcialmente cumplidas**

**Título del comentario:** Falta de planificación operativa anual y de resoluciones de aprobación del PDyOT y de POA's institucionales

A la Presidenta

### **Recomendación 3**

*“... Dispondrá al Secretario Tesorero elabore y publique, observando lo dispuesto en la normativa pertinente, el Plan Anual de Contratación para cada ejercicio fiscal, 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 plan anual de contrataciones. Vigilará su cumplimiento. (...)”.*

*Calle* (VEINTI SEIS)

## Situación actual

Con oficios 0143 y 0144 DPE-2022 de 25 de enero de 2022, el equipo auditor requirió a los Presidentes con periodos de actuación entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, sobre el cumplimiento de la recomendación en mención, al respecto el Subdirector General del SERCOP, con oficio SERCOP-SDG-2022-0211-OF de 23 de febrero de 2022, remitió al equipo de auditoría, el detalle de las fechas de las publicaciones de los planes anuales de contrataciones de los años 2017 al 2021 y sus reformas por parte de la entidad, determinándose que el GAD Parroquial, no publicó el PAC del año 2020; razón por la cual, la recomendación se encuentra parcialmente cumplida.

Lo ante descrito se presentó por cuanto los Presidentes y Vocales en funciones entre el 1 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019; y, entre 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, no aplicaron, ni dispusieron, ni supervisaron a las Secretarías Tesoreras que actuaron entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; entre el 15 de mayo de 2019 y el 2 de mayo de 2021; y, entre el 3 de mayo y el 30 de noviembre de 2021, para que se implementarán procedimientos de control; ni las servidoras que se desempeñaron como Secretaria Tesorera, por su propia iniciativa las cumplieron; razón por la cual de 31 recomendaciones constantes en el informe DR10-DPE-AE-0020-2016, 30 no fueron cumplidas y 1 sea parcialmente cumplidas, lo que no permitió mejorar el sistema de control interno y que persistan las deficiencias en el área administrativa y financiera de dicha entidad, incumpliendo lo que dispone los artículos 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 70 letra u) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; e, inobservaron las Normas de Control Interno: 100-03 Responsables del Control Interno, 401-03 Supervisión; 600-01 Seguimiento continuo o en operaciones; y, 600-02 Evaluación periódicas.

Con oficios del 0528 al 0534; 0537 y 0538 -DPE-2022; 0045, 0046, 0048 al 0050-DPE-AE-2022 de 22, 24, 25 y 26 de abril de 2022, fueron comunicados los resultados provisionales a la Presidenta, Presidente, los vocales y a las secretarías tesorerías que desempeñaron funciones durante el período analizado.

*Cte* (VEINTISIETE)

La Secretaria Tesorera en funciones entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019, con oficio AMT-BIL-001-2022 de 16 de mayo de 2022, presentó fotocopia simple de acta de entrega recepción de documentos del GAD Parroquial de San Mateo período 2015 – 2019, suscrita entre el Presidente y la Secretaría Tesorera; y, comunicación de 18 de marzo de 2022 con la que entregó dos folders correspondiente a los archivos del MIES años 2016 y 2017, convenio de Cooperación Económica No. DI-01-08D01-03447-D; además, indicó:

*“... Usted precisa que existe un incumplimiento de las recomendaciones 4, 7, 9, 12, 13, 15, 19, 31, de las cuales demuestro que no son de mi responsabilidad, además de que no se puede precisar que el estado del archivo fue durante todo el período el que usted indica, podría precisar que ese es el estado en el que lo encontré....- Con acta de 11 de julio del 2019 demuestro que entregué de manera completa y detallada la documentación relacionada con las actividades administrativas y financieras desarrolladas durante mi período de gestión, conforme lo señala el artículo 65 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, que al respecto señala. (...)”.*

Lo indicado y presentado por la servidora ratifica lo comentado por el equipo de auditoría relacionado con la las recomendaciones 4, 7, 9, 12, 13, 15, 19, 31 debido a que se verificó en el acta de 11 de julio de 2019 de entrega de documentos no se detalla la entrega de los expedientes de la planificación institucional como es plan operativo anual, presupuesto y plan anual de contratación desde su formulación hasta su clausura; ni evidenció que fue entregado de manera sistemática, ni detallada con indicación de los números de comprobantes o de operaciones contables, especificación del tipo de información entregaba con lo relacionado a las Pólizas, ni presentó evidencia documental de haber cumplido oportunamente con los pagos de las obligaciones y que estos hayan sido archivados cronológica, observándose que no mantuvieron un orden secuencial, además en su período de actuación se pagaron por concepto de multas e intereses al SRI el monto de 299,00 USD; y, al IESS el valor de 1 409,73 USD, razón por la cual, no se modifica lo comentado por auditoría.

## **Conclusión**

De las 31 recomendaciones establecidas en el informe DR10-DPE-AE-0020-2016, se evidenció que 30 no fueron cumplidas y 1 parcialmente cumplida, por cuanto los Vocales, Presidentes, no dispusieron, ni supervisaron a las Secretarias Tesoreras que actuaron entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; entre el 15 de mayo de

*Ce (VEINTOCHO)*

2019 y el 2 de mayo de 2021; y, entre el 3 de mayo y el 30 de noviembre de 2021, para que se implementaran procedimientos de control, lo que no permitió mejorar el sistema de control interno y que persistan las deficiencias en el área administrativa y financiera de dicha entidad, incumpliendo la normativa señalada en el comentario.

### **Recomendación**

Al Presidente

1. Elaborará un cronograma con las recomendaciones incumplidas y las parcialmente cumplidas, que contenga un detalle de las mismas, responsables de su cumplimiento, plazo y medio documentales de verificación, y supervisará con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; con el fin de evitar efectos futuros que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras y de otra índole, fortaleciendo el sistema de control institucional.

### **Falta de entrega de información y documentación oportuna dificultó el desarrollo de la acción de control**

Para la ejecución de examen especial a las operaciones administrativas y financieras, procesos de contratación y ejecución de convenios y proyectos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Mateo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 30 de noviembre de 2021, se solicitó información y documentación certificada, tales como: Estatuto Orgánico, POA's y PAC's del período analizado, Declaraciones patrimoniales de los servidores, declaraciones y pagos de impuestos al SRI; Expedientes de contratos CDC-GADPRSM-001-2017; MCO-GADPRSM-02-2017; CDC-GADPRSM-02-2020; MCO-GADSM-2020-001; CCD-GADPSM-2021-0001; MCO-GADPSM-2021-003; y, MCO-GADSM-002-2019; Estados financieros años 2017 al 2021; reportes de asistencias, expedientes de 172 procesos de ínfimas cuantías a las autoridades y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Mateo, necesarios para el desarrollo del mismo; requerimientos y peticiones que no tuvieron atención en los términos y condiciones contempladas en el artículo 88 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, debido a que la misma no fue proporcionada de forma oportuna por los citados

*C. (VEINTINUEVE)*

servidores y en otros casos no remitieron ninguna respuesta, pese de haber transcurrido más de setenta y nueve días desde que fueron requeridas y de haberse realizado las insistencias respectivas, por el equipo de auditoría y la Directora Provincial de Esmeraldas de la Contraloría General del Estado, tanto de forma verbal como escrita, conforme se demuestra en el siguiente detalle:

Fecha	Número del oficio	Fecha de recepción	Dirigidos a:	Periodo de gestión		Oficio insistencia número y Fecha	Días transcurridos al 2022-03-21 / Observaciones
2022-01-03	0006-DPE-2022	2021-01-04	Presidente	2019-05-15	2021-11-30	0077-DPE-2022 de 14 de enero de 2022	Atendido a los 77 días parcialmente
						0338-DPE-2022 de 21 de febrero de 2022	
2022-02-07	0223-DPE-2022	2022-02-10	Presidente	2019-05-15	2021-11-30	0338-DPE-2022 de 21 de febrero de 2022	No atendido
2022-02-09	0239-DPE-2022	2022-02-10	Presidente	2019-05-15	2021-11-30	0402-DPE-2022 de 21 de marzo de 2022	No atendido
2022-02-09	0246-DPE-2022	2022-02-10	Presiente	2019-05-15	2021-11-30	0411-DPE-2022 de 21 de marzo de 2022	No atendido
2022-02-09	0009-001-DPE-2022	2022-02-10	Secretaria Tesorera	2021-05-03	2021-11-30	015-001-DPE-2022 de 14 de marzo de 2022	No atendido
						0411-DPE-2022 de 21 de marzo de 2022	No atendido
2022-02-09	0010-001-DPE-2022	2022-02-10	Secretaria Tesorera	2017-01-01	2019-05-14	0016-001-DPE-AE-2022	No atendido
2022-02-09	0013-001-DPE-2022	2022-03-08	Secretaria Tesorera	2021-05-03	2021-11-30	0411-DPE-2022 de 21 de marzo de 2022	No atendido
2022-02-10	0014-001-DPE-2022	2022-03-14	Secretaria Tesorera	2021-05-03	2021-11-30		No atendido

La situación expuesta afectó los tiempos programados para la ejecución de esta actividad de control, dificultando el análisis de los aspectos planificados, así como, la obtención de pruebas de los hechos observados, debido a que las autoridades y servidores mencionados, no colaboraron con la entrega de los requerimientos efectuados por el equipo de auditoría, siendo su obligación hacerlo; ocasionando con ello que no se disponga de los suficientes elementos documentales y criterios institucionales dentro de los plazos establecidos sobre los cuales auditoría debe emitir su pronunciamiento; por lo que, la situación expuesta evidenció la falta de colaboración de los servidores antes citados.

Lo comentado se debió a que el Presidente en funciones con períodos comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021; las Secretarias Tesoreras con períodos comprendidos entre el 1 de enero 2017 y el 14 de mayo de 2019; y, el 3 de mayo y el 30 de noviembre de 2021, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Mateo, al no disponer la cooperación del personal a su cargo, ni

*C* (TREINTA)

efectuar seguimiento; y, no brindar la colaboración a los auditores gubernamentales para la ejecución de la presente acción de control, incurrieron en el incumplimiento de lo previsto en los artículos 76 Obligación de remitir información; y, 88 Acceso irrestricto y declaraciones patrimoniales, cuarto inciso, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-02 Objetivos de control interno y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Con oficios 0537 -DPE-2022; 0045 y 0050-DPE-AE-2022 de 24 y 25 de abril de 2022, fueron comunicados los resultados provisionales al Presidente y a las secretarías tesoreras que desempeñaron funciones durante el período analizado, sin obtener respuesta.

### **Conclusión**

Para la realización del examen especial, el equipo de auditoría solicitó información y documentación a las autoridades y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Mateo, relacionados con la acción de control, quienes no colaboraron con la entrega de los requerimientos de información realizados, debido a que las mismas no fueron atendidas de forma oportuna y en otros casos no se dio respuesta alguna, pese de haber trascurrido más de diez días desde que fueron requeridas y de haberse realizado las insistencias respectivas, por parte de equipo de auditoría y la Directora Provincial de Esmeraldas de la Contraloría General del Estado, tanto de forma verbal como por escrita siendo su obligación hacerlo; situación que evidenció la falta de colaboración por parte del Presidente; y, las Secretarías Tesoreras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Mateo, incumpliendo la normativa señalada en el comentario.

### **Recomendación**

Al Presidente

2. Atenderá los requerimientos y dispondrá a los servidores responsables de los procesos Administrativo y Financiero del GAD Parroquial, que presenten la información y colaboración necesaria para las diferentes acciones de control,

CM (TREINTA Y UNO)



conforme les sean requeridas oficialmente por las autoridades y servidores autorizados, lo que permitirá efectuar el control de las operaciones administrativas y financiera de la entidad; y, vigilará su cumplimiento.

### **Deficiente administración de los bienes de larga duración y control administrativo**

Las actividades de control y administración de bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Mateo ejercidas por la Secretarías Tesorera, durante su período de actuación, presentaron varias novedades según se detalla a continuación:

- No cumplieron con el proceso de codificación e identificación total de los bienes de propiedad de la institución, como lo exigen las Normas de Control Interno: 406-05 Sistema de registro y 406-06 identificación y protección, limitando su fácil identificación y localización.
- Utilizaron un registro manual en una hoja electrónica de Excel, en el que detallaron el inventario de bienes de larga duración y de control administrativo de la entidad, el mismo que careció de valor por cada bien y además de actualización.
- Durante los años 2017, 2018, 2019, 2020 y al 30 de noviembre de 2021, no se efectuaron constataciones físicas de los bienes de larga duración, que permitiera su verificación, ubicación existencia real, conservación y respectivos ajustes, situación originada debido a que los Presidentes en funciones entre el 2 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y, del 15 de mayo de 2019 al 30 de noviembre de 2021 no emitieron disposiciones para realizar procedimientos, por lo menos una vez al año, con la finalidad de conocer el estado real de conservación, verificar su existencia y adoptar medidas correctivas necesarias a fin de detectar bienes en mal estado; así como, realizar el trámite correspondiente para la baja, como lo establece la Norma de Control Interno 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.

*Gu* (TREINTA Y DOS)

- No se contó con registros contables de los bienes en los años 2017, 2018 y 2021, ni de un sistema para el control, manejo y distribución de los bienes; tampoco se proporcionó evidencia documental de la reglamentación interna.
- No se realizaron las depreciaciones de los bienes de larga duración registrados en los años 2019 y 2020, detallados así:

Años	Cuenta	Denominación	Valor
2019	14101	Bienes Muebles	77 952,52
		(-) Depreciación	-
2020	14101	Bienes Muebles	77 952,52
		(-) Depreciación	-

Fuente: Estados Financieros proporcionado por la Secretaria Tesorera con oficio 0030-GADSM-2022, de 24 de marzo de 2022.

- Se constató que la entidad no cuenta con un espacio asignado con seguridad para los bienes, no se realiza un ingreso a bodega como tal; cuando se tratan de bienes fungibles tales como materiales de aseo o de oficina el custodio es la Secretaria Tesorera y para activos fijos los guardan en el salón de actos como motoguadaña, bombas de fumigar, entre otros.
- Del análisis efectuado a los egresos contenidos en los SPI, proporcionados por el Subgerente de Servicios del Banco Central del Ecuador, con oficio BCE-SGSERV-2022-0023 de 3 de febrero de 2022, se evidenció la adquisición de equipos de oficinas, bombas de agua, materiales de construcción, escudos, trofeo; y, otros bienes por el total de 37 018,09 USD, anexo de los cuales tampoco se presentó evidencia documental de registros o comprobantes de ingresos para el control de bienes, dificultando la ubicación de los bienes e identificación del servidor responsable de la custodia.
- De la constatación física realizada por el equipo de auditoría conjuntamente con el Delegado de la máxima autoridad, el 3 de febrero de 2022, se evidenció que 3 bienes de larga duración cuyo valor no se determinó en el listado de bienes proporcionado por la Secretaria – Tesorera; se encontraron en mal estado de conservación, situación que no fue controlada por las Secretarías Tesoreras, lo que ocasionó que no se adopten las medidas correctivas pertinentes y se encuentren bienes inservibles sin ningún proceso de baja, ocupando espacios en dicha dependencia, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Cin (TREINTA Y TRES)

Cantidad	Descripción	Tipo de bien	Observación
1	Mesa Grande		Sin código / sin valor
1	Computador Negra	Larga Duración	En el listado de bienes se detalla bueno, se constató estado malo / sin valor
1	Impresora	Larga Duración	Sin código, sin valor
3	<b>Total</b>		

- Además 50 bienes no fueron presentados para su constatación, 2 de Larga Duración y 48 de Control Administrativo, como se detalla, así:

Código	Descripción	Cantidad de bienes	Cantidad de bienes sin constatar	Valor unitario USD.	Valor Total USD	Tipo de bien
141.01.03.03.01 o 131.08.20.07	Sillas – negras	3	1	45,00	45,00	Control administrativo
141.01.03.01.001 o 131.01.11.07	Sillas Plásticas	84	45	5,00	225,00	Control administrativo
141.01.07.02	Laptop – Gris	1	1	450,00	450,00	Larga Duración
141.01.08.01	Bandera Ecuador	2	1	45,00	45,00	Control administrativo
141.01.04.18 o 131.01.11	Cilindro de Gas	1	1	55,00	55,00	Control administrativo
141.01.07.008	Computadora	1	1	-	Sin valor	Larga Duración
<b>Suman</b>			<b>50</b>		<b>820,00</b>	

Los bienes detallados en el cuadro que antecede, no se ubicaron en las instalaciones de la entidad ni existen actas de entrega a los custodios finales; así como tampoco denuncias presentadas por pérdida o robo; por lo que se desconoce el destino de los bienes. Los hechos descritos ocasionaron que los referidos bienes no se encuentren disponibles para el desempeño de las actividades institucionales y que el patrimonio institucional se disminuya por 820,00 USD.

Deficiencias y omisiones en el control de los bienes de larga duración y de control administrativo, ocasionadas por cuanto la Presidenta y el Presidente que actuaron entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y, entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, no establecieron ni dispusieron a las Secretarías Tesoreras de turno, la implementación de procedimientos administrativos para el control, registro, uso, mantenimiento, constatación y baja de los bienes del gobierno parroquial; tampoco adecuaron un espacio físico para mantenerlos resguardados; por su parte, las Secretarías Tesoreras actuantes entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; entre el 15 de mayo de 2019 y el 2 de mayo de 2021; y, entre el 3 de mayo y el 30 de noviembre de 2021, no implementaron las medidas de control que garanticen una adecuada administración de los bienes, ocasionando que la entidad desconozca el saldo real de los bienes registrados, estado de conservación, sin

*GU (TREINTA Y CUATRO)*

custodios responsables de los bienes de propiedad de la entidad; y, en otros casos el patrimonio institucional se disminuya por 820,00 USD, por bienes que no se encontraron disponibles.

Por lo que, los Presidentes inobservaron lo dispuesto en los artículos 22 letras a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público: 70 letra u), 425 y 426 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 3, 5, 10, 12, 15 y 16 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 888 de 23 de noviembre de 2016, vigente hasta 28 de diciembre de 2017; 9, 40 50, 54 y 55 del Reglamento para la Administración y Control de Bienes del Sector Público, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 150 de 29 de diciembre de 2017, vigente hasta el 13 de diciembre de 2018; 3, 4, 9, 18, 38, 40, 54 y 55 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, y publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 388 de 14 de diciembre de 2018, vigente; y, las Normas de Control Interno: 100-03 Responsables del Control Interno, 401-03 Supervisión, 406-05 Sistema de registro y 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.

Las Secretarías Tesoreras inobservaron lo dispuesto en los artículos 22 letras a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 149 y 152 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 425 y 426 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización; 3, 5, 7, 8, 9, 10, 12, 14, 15, y 22 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 888 de 23 de noviembre de 2016, vigente hasta 28 de diciembre de 2017; 8, 9, 10, 12, 14, 17, 35, 30,33, 38, 39, 40.41, 50, 54 y 55 del Reglamento para la Administración y Control de Bienes del Sector Público, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 150 de 29 de diciembre de 2017, vigente hasta el 13 de diciembre de 2018; 3,18, 4, 8, 12, 13, 33, 35, 38, 40, 44, 50, 54 y 55 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, y publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 388 de 14 de diciembre de 2018, vigente; las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.1.26.2.2 Codificación y 3.1.26.1.3 Obligatoriedad emitidas con Acuerdo Ministerial 447 del Ministerio de Finanzas, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 259 de

C (TREINTA Y CINCO)

24 de enero de 2008, actualizado mediante Acuerdo 067 de 6 de abril de 2016, publicado en el Registro Oficial 755 de 16 de mayo de 2016, en vigencia; e, inobservaron las Normas de Control Interno: 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas; 406-05 Sistema de registro; 406-06 identificación y protección y 406-07 Custodia.

Con oficios 0534 y 0537 -DPE-2022; 0045, 0046 y 0050-DPE-AE-2022 de 22, 25 y 26 de abril de 2022, fueron comunicados los resultados provisionales a la Presidenta, Presidente; y, a las secretarías tesoreras que desempeñaron funciones durante el período analizado.

La Secretaria Tesorera en funciones entre el 3 de mayo y el 30 de noviembre de 2021 con comunicación de 3 de mayo de 2022, adjuntó Actas de entrega recepción de bienes originales 001 y 002 de 15 y 20 de abril de 2022, suscrita por el Presidente y la Secretaría Tesorera, en las que entrega los bienes al Presidente del GAD como son las 84 sillas plásticas con código 141.01.03.01.001; 3 sillas negras código 141.01.03.03; 1 bandera del Ecuador con código 141.01.08.01; 1 cilindro de gas con código 41.01.04.18; y. 1 computadora de escritorio con código 141.01.07.008; a la Secretaría Tesorera se le entrega una Laptop color gris con código 141.01.07.02, indicando ubicación, estado; también se anexos de fotografías donde se visualiza los bienes detallados y el lugar donde se encuentran, además indicó:

*“... Con lo relacionado al comentario Deficiente administración de los bienes de larga duración y control administrativo, en el que se indica que 50 bienes no fueron constatados **certifico** que los bienes se encuentran en las instalaciones de la entidad y entregados a los custodios responsables ...- Los bienes detallados se encuentran para su respectiva constatación y utilización para el cumplimiento de los objetivos institucionales.”*

Lo indicado y presentado por la servidora modifica parcialmente lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que presentó los 50 bienes que no fueron constatados como son 45 sillas plásticas con código 141.01.03.01.001; 1 sillas negras código 141.01.03.03; 1 bandera del Ecuador con código 141.01.08.01; 1 cilindro de gas con código 41.01.04.18; y, 1 computadora de escritorio con código 141.01.07.008; y, 1 Laptop color gris con código 141.01.07.02 por el valor de 820, 00 USD.

*C<sub>10</sub> (TREINTA Y SEIS)*

La Secretaria Tesorera en funciones entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019, con oficio AMT-BIL-001-2022 de 16 de mayo de 2022, presentó fotocopia simple de acta de entrega recepción de documentos del GAD Parroquial de San Mateo período 2015 – 2019, suscrita entre el Presidente y la Secretaría Tesorera; Acta de recepción de bienes del GAD Parroquial de San Mateo suscritas entre Presidentes y Tesorera Secretaria, salientes y entrantes, además adjuntó copia simple de la modificación del inventario de bienes muebles del GAD – San Mateo, administración 2014 – 2019; también, indicó:

*“...la observación establecida ....- señala que no se cumplió con el proceso de codificación, presente en comunicación receptada por usted el 7 de marzo de 2022, detalle de todos los bienes institucionales con sus respectivos códigos, razón por la cual al no precisar cuáles son los bienes no identificados durante mi gestión, en el contenido del oficio ni con anexos, para que en el caso que sean en mi período se puedan presentar los descargos respectivos, razón por la cual, se violenta mi derecho al debido proceso, y me expone en indefensión. (...).”*

Lo indicado y presentado por la servidora ratifica lo comentado por el equipo de auditoría debido a que el inventario presentado no contó con firma de responsabilidad, ni fue valorado.

### **Conclusión**

Durante el período examinado se presentaron deficiencias y omisiones en el control de los bienes de larga duración y de control administrativo, por cuanto los Presidentes no establecieron ni dispusieron a las Secretarías Tesoreras de turno, la implementación de procedimientos administrativos para el control, registro, uso, mantenimiento, constatación y baja de los bienes del gobierno parroquial; tampoco adecuaron un espacio físico para mantenerlos resguardados; por su parte, las Secretarías Tesoreras actuantes entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; entre el 15 de mayo de 2019 y el 2 de mayo de 2021; y, entre el 3 de mayo y el 30 de noviembre de 2021, no implementaron las medidas de control que garanticen una adecuada administración de los bienes, ocasionando que la entidad desconozca el saldo real de los bienes registrados, estado de conservación, sin custodios responsables de los bienes de propiedad institucional, incumpliendo la normativa señalada en el comentario.

*GJE (TREINTA Y SIETE)*

## Recomendaciones

Al Presidente

3. Dispondrá y verificará que la Secretaria Tesorera proceda a codificar e identificar los bienes de la entidad, clasificando los bienes de larga duración y aquellos sujetos a control administrativo; y, que los asigne mediante actas de entrega recepción para su custodia, uso y control. Vigilará su cumplimiento.
4. Designará una comisión independiente del registro contable para la realización de las constataciones físicas de los bienes institucionales, por lo menos una vez al año; de cuya diligencia se dejará constancia escrita a través de un acta que incluirá las novedades encontradas; con el objeto de adoptar las acciones correctivas necesarias; y, supervisará y vigilará su cumplimiento.

A la Secretaria Tesorera

5. Actualizará anualmente el inventario de bienes, identificando la fecha de adquisición, custodio, valor y estado de conservación; y, conciliará con la información contable, financiera, de existir diferencias se determinarán las causas lo cual será informado al Presidente para su conocimiento y toma de decisiones.
6. Asignará la custodia de bienes institucionales a través de actas de entrega recepción debidamente legalizadas. En caso de novedades presentadas, por robo, desaparición, hurto u otros, reportará oportunamente a la máxima autoridad, para la toma de decisiones; y, aportará con toda la evidencia documental necesaria para la presentación formal de la denuncia ante las autoridades respectivas. Dejará evidencia documental de lo actuado.

## Presentación y control de las Declaraciones Patrimoniales Juramentadas

Con oficios 0006, 0077 y 0338-DPE-2022 de 3 y 17 de enero de 2022 y 21 de febrero de 2022, el equipo de auditoría solicitó e insistió al Presidente del GAD Parroquial la

*G* (TREINTA Y OCHO)

entrega de las declaraciones patrimoniales de inicio, fin de gestión y periódicas de los servidores; sin obtener respuesta.

Con memorando 0021-DPE-UJ-2022 de 17 de enero de 2022, la Experta Supervisora Provincial Jurídica de la Dirección Provincial de Esmeraldas de la Contraloría General del Estado, entregó el reporte de la presentación de las declaraciones patrimoniales en el referido Ente de Control; constatando que seis servidores, entre los que constan el Presidente y los Vocales que actuaron durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, el Vocal que actuó durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019, y, la Vocal que actuó durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 30 de noviembre de 2021; no presentaron las declaraciones patrimoniales juradas periódicas ni de inicio y fin de gestión; como se detalla en el siguiente cuadro:

N°	CÉDULA	CARGO	PERÍODO DE GESTIÓN		DECLARACIÓN NO PRESENTADA
			DESDE (año-mes-día)	HASTA (año-mes-día)	
1	080XXXXX31	Presidente	2019-05-15	2021-11-30	Inicio y periódica
2	080XXXXX33	Vocal	2017-01-01	2019-05-14	Fin de gestión
3	080XXXXX31	Vocal	2017-01-01	2019-05-14	Fin de gestión
		Vocal	2019-05-15	2021-11-30	Inicio y periódica
4	080XXXXX00	Vocal	2019-05-15	2021-11-30	Inicio y periódica
5	080XXXXX23	Vocal	2019-05-15	2021-11-30	Periódica
6	080XXXXX05	Vocal	2019-05-15	2021-11-30	Periódica

Fuente: Información proporcionada por el departamento Jurídico de la Dirección Provincial de Esmeraldas de la Contraloría General del Estado, con memorando 0021-DPE-UJ-2022.

Dos secretarías tesoreras, presentaron la declaración patrimonial de inicio después de 205 días de su posesión; y, Fin de gestión 272 días posterior, como se detalla a continuación:

N°	CÉDULA	CARGO	PERÍODO DE GESTIÓN		DJP. INICIO		DJP. FIN	
			Desde (año-mes-día)	Hasta (año-mes-día)	Fecha de presentación	Días Transcurrido	Fecha de presentación	Días Transcurrido
1	080XXXXX67	Secretaria - Tesorera	2019-05-15	2021-05-02	-	-	2022-01-29	272
2	080XXXXX07	Secretaria - Tesorera	2021-05-03	2021-11-30	2021-11-24	205	-	-

Además, las Secretarías Tesoreras que actuaron durante el período analizado, no presentaron evidencia documental de haber remitido a la Contraloría General del Estado, el detalle de los nombramientos y contratos celebrados y cese de funciones

39 (TREINTA Y NUEVE)



del mes inmediato anterior, de acuerdo al artículo 7 de la Ley Presentación y Control de Declaraciones Patrimoniales Juradas, que establece:

*“... Art. 7.- Obligación de remitir información. Las unidades de administración del talento humano o la que haga sus veces, en los diez primeros días de cada mes remitirán a la Contraloría General del Estado, el detalle de los nombramientos y contratos celebrados el mes inmediato anterior; así como del cese de funciones producidos dentro de este período. El incumplimiento de esta disposición será considerado como falta grave y sancionado en los términos que prevé la Ley Orgánica del Servicio Público (...).”*

Con oficios del 0244 al 0246-DPE-2022 de 10 de febrero de 2022, el equipo de auditoría solicitó a los citados servidores las declaraciones patrimoniales.

Con comunicación de 7 de marzo de 2022, el Vocal que actuó durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019, presentó la declaración patrimonial jurada de inicio de gestión, sin embargo, no presentó evidencia documental de la declaración de fin de gestión.

Deficiencia presentada debido a la falta de aplicación de controles por parte de los Presidentes que actuaron durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y, entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, no aplicaron procedimientos de control, ni supervisaron las actividades de las Secretarías Tesoreras que actuaron durante el período comprendido entre el 2 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y, del 15 de mayo de 2019 al 30 de noviembre de 2021, al no ejercer seguimiento ni exigieron de forma oportuna la presentación de las declaraciones patrimoniales inicio, periódicas y de fin de gestión de los Vocales; ni comunicaron a la Contraloría General del Estado; los Vocales que actuaron durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021; entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019, y, entre el 1 de enero de 2017 y el 30 de noviembre de 2021; no presentaron las declaraciones patrimoniales juradas periódica ni de inicio y fin; además las Secretarías Tesoreras que actuaron durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 al 30 de noviembre de 2021, presentaron las declaración patrimonial 205 días posterior de su posesión; y, la de Fin de gestión 272 días después de haber culminado su gestión; lo indicado ocasionó que los servidores se posesionaran y ejercieran los cargos públicos sin cumplir con las solemnidades, requisitos y plazos establecidos para la presentación de la declaración patrimonial jurada; que un servidor incumpliera con la presentación

Cu (CUARENTA)

de declaración periódica obligatoria al 30 de junio de 2020; y, que no se remitiera de forma oportuna al ente de control la información de los servidores/as nombrados, contratados o que cesaron de funciones, sin tomar las medidas correctivas pertinentes; incumpliendo lo dispuesto en los artículos 231 de la Constitución de la República del Ecuador; 3 numeral 3 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público, 31 número 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, 2, 3, 4, 5 y 7 de la Ley para la presentación y control de las declaraciones patrimoniales juramentadas; e, inobservando las Normas de Control Interno 100-01 Control interno y 100-03 Responsables del control interno; y, el oficio circular 019-EMS-CG-2020 de 28 de mayo de 2020 suscrito por el Contralor General del Estado, Subrogante.

Con oficios del 0528 al 0531; 0533 y 0538 -DPE-2022; 0045, 0046, 0048 al 0050-DPE-AE-2022 de 22, 24, 25 y 26 de abril de 2022, fueron comunicados los resultados provisionales a la Presidenta, Presidente, los vocales y a las secretarías tesoreras que desempeñaron funciones durante el período analizado.

El Vocal que actuó durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, con comunicación de 4 de mayo de 2022, presentó las constancias de otorgamiento y formularios de las declaraciones patrimoniales jurada de electrónica de inicio con código 4178524 elaborada el 10 de mayo de 2019; y, la periódica con código 6057199 de 18 de agosto de 2020; además indicó:

*“... nos exigieron realizar la declaración periódica, la cual procedí a elaborar con fecha 18 de agosto de 2020 con código 6057199, y la normativa indica que la próxima declaración que debo realizar es a partir de la fecha de la última declaración realizada es decir me tocaría presentar más o menos a mediados del presente año 2022. (...)”.*

Lo presentado y lo indicado por el servidor, modifica parcialmente lo observado por el equipo de auditoría, debido a que proporcionó el formulario con código 4178524 que evidencia la presentación juramentada de inicio antes de posesionarse; además se verificó que la declaración periódica fue presentada 18 días posterior a lo establecido en oficio circular 019-EMS-CG-2020 de 28 de mayo de 2020 suscrito por el Contralor General del Estado, Subrogante.

*GW (CUARENTA Y UNO)*

## Conclusión

Durante el período examinado se evidenció que seis servidores, entre los que constan el Presidente y Vocales; y Secretarías Tesoreras no presentaron las declaraciones patrimoniales juradas periódica ni de inicio y fin de gestión para el desempeño de sus cargos; ni proporcionaron evidencia documental de haber remitido a la Contraloría General Estado, el detalle de los nombramientos y contratos celebrados y cese de funciones, debido a que los Presidentes no aplicaron procedimientos de control, ni controlaron las actividades de las Secretarías Tesoreras no ejercieron seguimiento ni exigieron de forma oportuna la presentación de las declaraciones patrimoniales inicio, periódicas y de fin de gestión de los servidores; ni comunicaron a la Contraloría General del Estado; los Vocales no presentaron las declaraciones patrimoniales juradas periódica ni de inicio y fin; además las Secretarías Tesoreras, presentaron las declaración patrimonial 205 días posterior de su posesión; y, la de Fin de gestión 272 días después de haber culminado su gestión; lo indicado ocasionó que los servidores se posesionaran y ejercieran los cargos públicos sin cumplir con las solemnidades, requisitos y plazos establecidos para la presentación de la declaración patrimonial jurada; que un servidor realizo de forma posterior la presentación de declaración periódica obligatoria al 30 de junio de 2020; y, que no se remitiera de forma oportuna al ente de control la información de los servidores nombrados, contratados o que cesaron de funciones, sin tomar las medidas correctivas pertinentes, incumpliendo la normativa señalada en el comentario.

## Recomendaciones

Al Presidente

7. Cumplirá y dispondrá a los Vocales y a la Secretaría Tesorera, la obligatoriedad de elaborar, registrar y presentar las declaraciones patrimoniales juradas de los servidores, previo a la posesión de sus cargos, durante el ejercicio y a la finalización de su gestión, de conformidad con los plazos y disposiciones legales pertinentes; efectuando la correspondiente verificación y control.
8. En forma conjunta con la Secretaría Tesorera, remitirán y reportarán en forma oportuna y con la periodicidad que corresponde, a la Contraloría General del

C42 (CUARENTA Y DOS)

Estado, evidencia documental de la rendición de las declaraciones patrimoniales juradas efectuadas por la autoridad y servidores del Gobierno Parroquial. Dejará constancia de las mismas en los respectivos expedientes de los servidores de la entidad.

### **Presentación, registro y control de cauciones**

Con memorando 0018-DPE-UJ-2022 de 17 de enero de 2022, la Experta Supervisora Provincial Jurídica de la Dirección Provincial de Esmeraldas de la Contraloría General del Estado, entregó el reporte de las cauciones presentadas por el GAD Parroquial Rural San Mateo, durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 30 de noviembre de 2021.

Con oficio de 19 de enero de 2022, el Presidente del GAD Parroquial Rural San Mateo, que actuó durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, entregó al equipo de auditoría el reporte y copia certificada de tres pólizas de seguros de fidelidad 15184, 16436 y 17749 misma que fueron contratadas por la entidad para el desempeño de cargos públicos, correspondiente a los años 2019, 2020 y 2021.

De la información y documentación proporcionada al equipo de auditoría de evidenció lo siguiente:

- No se proporcionó documentación relacionada con las pólizas de seguro 4799 y 13475, con períodos de vigencia del 7 de octubre de 2016 al 7 de octubre de 2017, y, del 7 de febrero de 2018 al 7 de febrero de 2019; ni la evidencia del detalle de los servidores caucionados en cada una de ellas, según información proporcionada por la Contraloría General del Estado con memorando 0018-DPE-UJ-2022 de 17 de enero de 2022.
- No se contrató ni se registró en la Contraloría General del Estado, las pólizas de fidelidad para los períodos comprendidos entre el 8 de octubre de 2017 y el 6 de febrero de 2018, ni entre el 8 de febrero de 2019 y el 14 de mayo de 2019.

Cja (CUARENTA Y TRES)

- 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 al equipo de auditoría, por el Subgerente de Servicio del Banco Central del Ecuador, con oficio BCE-SGSERV-2022-0023-OF de 3 de febrero de 2022, se evidenció que de la cuenta 37220019, GAD San Mateo, se efectuaron cinco pagos por concepto de pólizas de fidelidad, de los cuales se pagó en exceso 1 124,61 USD, correspondiente al 40% y 100% que debió ser cubierto por los servidores caucionados, no se proporcionó evidencia documental del informe técnico, que justifique si dicha entidad pudo hacerse cargo de un porcentaje para el pago de la prima de seguros de fidelidad, de contar con el presupuesto para el efecto; o, si los sujetos obligados a rendir caución debieron cubrirla en su totalidad, conforme el siguiente detalle:

N°	Fecha de pago	Ref. BCE	Póliza	Período cubierto	Valor pagado (USD)	Valores que debieron Pagarse USD			Valores pagados con recursos institucionales	Valores pagado con recursos de los servidores	Pago en exceso (USD)	Observaciones
						Servidores Caucionados 100%	Entidad 60%	Servidores caucionados 40% y/o 100%				
1	2017-06-16	344680 3404	4799	7/10/2016	300,00	X	180,00	120,00	300,00	120,00		
				7/10/2017								
2	2018-02-28	337982 6504	13475	7/2/2018	284,84	X	-	284,84	284,84	284,84	Sin informe técnico	
				7/2/2019								
3	2019-06-28	143616 99	15184	15/5/2019	412,11	X	-	412,11	412,11	164,40	247,71	Sin informe técnico
				15/5/2020								
4	2020-05-29	154185 56	16436	15/5/2020	410,59	X	-	410,59	410,59	164,40	246,19	Sin informe técnico
				15/5/2021								
5	2021-07-19	166719 41	17749	15/5/2021	376,47	X	-	376,47	376,47	150,60	225,87	Sin informe técnico
				15/5/2022								
<b>Total (USD)</b>										<b>1 124,61</b>		

Fuente: Oficio BCE-SGSERV-2022-0023-OF de 2022-02-03, Ref. OR 8.

Se verificó que el Presidente, los vocales y Secretarías Tesoreras que iniciaron sus funciones entre el 15 de mayo de 2019, fueron registrados a la póliza de fidelidad, habiendo transcurrido 25 días desde su posesión, según certificación 000208 de 10 de julio de 2019, emitida por la Contraloría General del Estado,

Con oficio 007-0001-DPE-AE-2022 de 27 de enero de 2022, el equipo de auditoría le solicitó a la Secretaria Tesorera que actuó durante el período comprendido entre el 3 de mayo de 2021 y el 30 de noviembre de 2021, los roles de pago de los servidores en los que conste el descuento del 40% del valor pagado a la compañía de seguros

*Cte* (CUARENTA Y CUATRO)

Sweaden, por concepto de las pólizas de fidelidad en los años 2019, 2020 y 2021, conforme lo señaló el Presidente en su comunicación de 19 de enero de 2021.

*“...entrego a quien corresponda la siguiente documentación ...-Detalle de las Pólizas de Fidelidad rendidas por el ejercicio de cargos caucionados y registrados en la Contraloría General del Estado, con sus respectivos comprobantes de pagos, durante el período señalado (...).”*

Los Presidentes y las Secretarías Tesoreras, que actuaron durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 30 de noviembre de 2021, en sus diferentes niveles de responsabilidad, no dispusieron ni exigieron a los funcionarios del Gobierno Parroquial, la presentación de cauciones; previo al desempeño de sus cargos y al inicio de sus funciones, no rindieron ni presentaron ante el ente de control, las cauciones para responder por el fiel cumplimiento de los deberes encomendados; situación que ocasionó desprotección respecto al fiel cumplimiento de los deberes, custodia de bienes, valores y recursos públicos entregados para el desempeño de sus respectivos cargos; y, que el ente de control no contara con información oportuna de los sujetos omisos; además, autorizaron y realizaron pagos de pólizas de seguro por 1 124,61 USD, con recursos institucionales sin realizar el descuento a los servidores caucionados; incumpliendo lo dispuesto en los artículos 1, 3, 9, 10 y 21, letras de la a) a la h) del Reglamento para Registro y Control de Cauciones y sus reformas; y, las Normas de 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.

Con oficios 0534 y 0537 -DPE-2022; 0045, 0046, 0048 al 0050-DPE-AE-2022 de 22, 25 y 26 de abril de 2022, fueron comunicados los resultados provisionales a la Presidenta, Presidente; y, a las secretarías tesorerías que desempeñaron funciones durante el período analizado, sin obtener respuesta.

## **Conclusión**

Los Presidentes y las Secretarías Tesoreras, en funciones durante el período examinado, encargados de rendir y requerir la rendición de cauciones; y, de efectuar los pagos por dichos conceptos, no ejercieron controles adecuados para su contratación, renovación registros y descuentos respectivos, sumando la omisión del Presidente, los vocales y la Secretaria Tesorera al iniciar sus funciones, lo que

*CW (CUARENTA Y CINCO)*

ocasionó desprotección respecto al fiel cumplimiento de los deberes, custodia de bienes, valores y recursos públicos entregados para el desempeño de sus respectivos cargos; y, que el ente de control no contara con información oportuna de los sujetos omisos; además, autorizaron la contratación sin que se cuente con evidencia documental del informe técnico y realizaron desembolsos por 1 124,61 USD, correspondiente al 40% y 100% pagados por la entidad en la contratación de pólizas de seguros, valores que debieron ser cubiertos por los servidores del Gobierno Parroquial, a quienes tampoco se les descontó lo que correspondía; incumpliendo la normativa señalada en el comentario.

### **Recomendaciones**

Al Presidente y Secretaría Tesorera

9. Previo a posesión y registro de los nombramientos y/o contratos de las autoridades y servidores que se incorporen al Gobierno Parroquial, o cuando se realice cambios administrativos de los mismos, requerirá la presentación de la respectiva caución o su inclusión en las pólizas de seguros de fidelidad pública contratada por la entidad; e, informará oportunamente las novedades presentadas a la Contraloría General del Estado, para su registro y control, con lo cual se garantizará el cumplimiento de los deberes y obligaciones, custodias de bienes, valores y recursos públicos entregados para el cumplimiento de sus respectivos cargos.
10. Controlarán y/o renovarán con oportunidad las pólizas de seguro que garanticen el fiel cumplimiento de los deberes y obligaciones de los servidores de la entidad; absteniéndose de autorizar y efectuar pagos por montos que excedan a los permitidos para su contratación. En el caso de que la entidad cubra la totalidad del gasto, dispondrá que se descuente a los servidores caucionados el valor correspondiente.

A la Secretaría Tesorera

11. Previo a la contratación de las pólizas de cauciones, verificará y exigirá el informe técnico que justifique que la entidad pueda hacerse cargo de un porcentaje para el

C46 (CUARENTA Y SEIS)

pago de la prima de seguros de fidelidad, de contar con el presupuesto para el efecto; o, si los sujetos obligados a rendir caución deban cubrirla en su totalidad.

### **Intereses, multas y glosas pagadas con recursos institucionales por retrasos en el cumplimiento de obligaciones**

- Se canceló 1 413,70 USD, a favor del Servicio de Rentas Internas, de los cuales 337,81 USD corresponden a intereses; y, 1 075,89 USD a multas, las mismas que fueron generadas por la presentación tardía de anexos y omisiones en las declaraciones de impuesto, al Valor Agregado y Retenciones en la Fuente por el incumplimiento en los plazos de pagos de dichas obligaciones, según anexo.
- Por el total de 1 572,84 USD, a favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los cuales 120,53 USD corresponden a intereses por mora; y, 1 452,31 USD a glosas por responsabilidad patronal, según anexo 2.

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, situación presentada por cuanto los Presidentes que actuaron durante el período comprendido 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y, entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021; y, las Secretarías Tesoreras actuantes entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; entre el 15 de mayo de 2019 y el 2 de mayo de 2021; y, entre el 3 de mayo y el 30 de noviembre de 2021, en sus diferentes niveles de responsabilidad, no dispusieron ni autorizaron en forma oportuna el cumplimiento de las obligaciones económicas contraídas con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Servicio de Rentas Internas, y, no solicitaron, no realizaron ni registraron en forma oportuna el pago de dichas obligaciones; ocasionando que con fondos institucionales se pagaran 2 986,54 USD, por concepto de intereses y multas al Servicio de Rentas Internas; e, intereses por mora y de glosas por responsabilidad patronal al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Los Presidentes y las Secretarías Tesoreras, que actuaron durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 30 de noviembre de 2021; incumplieron las disposiciones contenidas en los artículos 73 y 74 de la Ley de Seguridad Social y sus reformas; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas artículos 117 y

Q (CUARENTA Y SIETE)



179 vigente desde el 22 de octubre de 2010; Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno artículos 50, 63, letra b) y 67; el Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, artículo 70, letra u), artículos 339, 340, 341, letras a), b) y c); e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-02 Objetivos del 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.

Con oficios 0534 y 0537 -DPE-2022; 0045, 0046, 0048 al 0050-DPE-AE-2022 de 22, 25 y 26 de abril de 2022, fueron comunicados los resultados provisionales a la Presidenta, Presidente; y, a las secretarías tesoreras que desempeñaron funciones durante el período analizado, sin obtener respuesta.

### **Conclusión**

Durante el período examinado el equipo de auditoría, evidenció el pago de intereses y multas por 1 413,70 USD con recursos institucionales generadas por la presentación tardía de anexos y omisiones en las declaraciones de impuesto, al Valor Agregado y Retenciones en la Fuente por el incumplimiento en los plazos de pagos de dichas obligaciones; y, 1 572,84 USD intereses por mora; y, glosas por responsabilidad patronal, debido a que los Presidentes; y, las Secretarías Tesoreras, en sus diferentes niveles de responsabilidad, no dispusieron ni autorizaron en forma oportuna el cumplimiento de la obligaciones económicas contraídas con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Servicio de Rentas Internas, y, no solicitaron, no realizaron ni registraron en forma oportuna el pago de dichas obligaciones; ocasionando que con fondos institucionales se pagaran 2 986,54 USD, por concepto de intereses y multas al Servicio de Rentas Internas; e, intereses por mora y de glosas por responsabilidad patronal al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, incumpliendo la normativa señalada en el comentario.

### **Recomendación**

Al Presidente

12. Dispondrá al Secretario Tesorero, que reporte en los aplicativos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Servicios de Rentas Internas, la información

*Cue* (CUARENTA Y OCHO)

necesaria para el pago de las obligaciones a la seguridad social y tributarias dentro de los plazos establecidos en la normativa aplicable; y, en forma conjunta autorizará y pagarán oportunamente las citadas obligaciones, con la finalidad de evitar recargos por intereses por multas; y, supervisará su cumplimiento.

### **Falta de procedimiento y control en el sistema de administración de talento humano**

Al equipo de auditoría no se proporcionó ninguna evidencia documental que guarde relación con la implementación de reglamentos internos para la administración de talento humano; para la emisión de nombramientos del personal que laboró entre el 1 de enero de 2017 y el 30 de noviembre de 2021; planes de talento humano de los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021; a pesar que verificó las acta de sesiones legalizadas de las reuniones de la junta, no se proporcionó las hojas de registro de asistencia y ausencia del personal tales como permisos particulares, institucionales, calamidad doméstica, enfermedad, vacaciones; ni un mecanismo tendientes a precautelar la permanencia y el cumplimiento total de la jornada laboral por parte de los servidores de la entidad; así como el plan de vacaciones, ni el descuento con cargo a vacaciones por la inasistencia y ausencia injustificada a laborar. Tampoco se proporcionó archivo documental de los roles de pagos del período desde enero 2017 a mes de abril de 2021; ni los cálculos realizados de los días a liquidar o pagar por vacaciones no gozadas de los servidores cesantes, ni el plan de capacitación de los años 2017 al 2021, aprobados.

Referente a los expedientes del personal en funciones a partir de 1 de enero de 2017, en la entidad se mantiene expediente de personal incompleto, carecen de currículos vitae, contratos, declaraciones juramentadas de bienes, certificado de no tener impedimento proporcionado por el Ministerio de Trabajo, acciones de personal de culminación o cese, avisos de entradas y salidas sin legalizar y demás requisitos necesarios de presentación para el ingreso al servicio público; además no se encontraron actualizados referentes a los permisos, capacitaciones realizadas y otros.

La falta de elaboración y aprobación de normativa interna que contengan mecanismos y procedimientos para la administración del talento humano, no permitió contar con los planes de talento humano, ni con un adecuado sistema para la administración de los


49 (CUARENTA Y NUEVE)

servidores de la entidad, en lo relacionado al control de la asistencia, permanencia, cumplimiento de la jornada; ni los planes de vacaciones, descuentos con cargo a vacaciones por la inasistencia y ausencia injustificada; roles de pagos del período desde enero 2017 a mes de abril de 2021; ni el cálculo de valores a pagar por vacaciones en caso de cesaciones de funciones y liquidaciones de sus funciones, ni se elaboraron los planes de capacitación de los años 2017 al 2021; por los que la Presidenta y el Presidente que actuaron entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y, entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021; los Vocales, que actuaron entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y, entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021; y, las Secretarías Tesoreras actuantes entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; entre el 15 de mayo de 2019 y el 2 de mayo de 2021; y, entre el 3 de mayo y el 30 de noviembre de 2021, en sus respectivos períodos de gestión y niveles de responsabilidad; incumplieron los artículos 22 letra a); 25 letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 27, 31, 56 y 197 del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público; 67, letra a) establece la atribución de la Juntas Parroquiales de emitir reglamentaciones interna; 68 letra b); 70 letra u) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno, 401-03 Supervisión, 407-01 Plan de talento humano; 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo; 407-09 Asistencia y permanencia del personal y 407-10 Información actualizada del personal.

Con oficios 0534 y 0537 -DPE-2022; 0045, 0046, 0048 al 0050-DPE-AE-2022 de 22, 25 y 26 de abril de 2022, fueron comunicados los resultados provisionales a la Presidenta, Presidente; y, a las secretarías tesoreras que desempeñaron funciones durante el período analizado, sin obtener respuesta.

### **Conclusión**

La entidad no contó con reglamentación interna para la administración del talento humano, debido a que la Presidenta y el Presidente; los Vocales y las Secretarías Tesoreras, en sus respectivos períodos y niveles de responsabilidad, no definieron, no elaboraron ni aprobaron la normativa interna que contengan mecanismos y procedimientos apropiados para la administración de talento humano, lo que no permitió contar con los planes de talento humano, ni con un adecuado sistema para la

 (CINCUENTA)

administración de los servidores de la entidad, en lo relacionado al control de la asistencia, permanencia, cumplimiento de la jornada; ni los planes de vacaciones, descuentos con cargo a vacaciones por la inasistencia y ausencia injustificada; roles de pagos del período desde enero 2017 a mes de abril de 2021; ni el cálculo de valores a pagar por vacaciones en caso de cesaciones de funciones y liquidaciones de sus funciones, ni se elaboraron los planes de capacitación de los años 2017 al 2021, ocasionando que la entidad no cuente con información ni expedientes actualizados para facilitar el control posterior del órgano de control, incumpliendo la normativa señalada en el comentario.


### **Recomendaciones**

Al Presidente y Vocales de la Junta Parroquial

13. De manera conjunta, elaborarán, aprobarán e implementarán un reglamento interno para la administración del talento humano, documento que contendrá los procedimientos y mecanismos de control de asistencia y permanencia en el Gobierno Parroquial y demás procedimientos que permitan controlar el cumplimiento del horario de trabajo, el otorgamiento y registro de contratos, permisos personales, institucionales, por enfermedad y licencia por vacaciones, con la finalidad de precautelar la presencia física del personal en la entidad durante la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones de los puestos de trabajo; así como la liquidación de días y valores a pagar por vacaciones no gozadas a los servidores cesantes.

Al Presidente

14. Exigirá la permanencia en el lugar de trabajo del personal que labora para el Gobierno Parroquial; y, dispondrá a la Secretaria Tesorera, que mantenga actualizados los expedientes de los servidores con hojas de vida, contratos, declaraciones patrimoniales, certificados de no tener impedimento para ejercer cargos públicos, registros de asistencias, liquidación de días disponibles de vacaciones; así como la liquidación de días y valores a pagar por vacaciones no gozadas a los servidores cesantes; y, demás documentos que guardan relación con la administración del talento humano institucional

 (CINCUENTA Y UNO)

## Desembolsos sin documentación de respaldo

Del análisis a los gastos y desembolsos de recursos, manejados a través de las cuentas bancarias que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Mateo mantuvo en el Banco Central del Ecuador, durante el período examinado, se estableció lo siguiente:

Según información proporcionada al Equipo de Auditoría por el Banco Central del Ecuador, con oficio BCE-SGSERV-2022-0023 de 3 de febrero de 2022, con cargo a la cuenta bancaria 37220019, perteneciente al GAD Parroquial Rural San Mateo; durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 30 de noviembre de 2021, se efectuaron desembolsos por el total de 389 350,02 USD, correspondientes a 320 pagos según anexos; los mismos que carecen de suficiente documentación de soporte que los respalde y justifique plenamente, tales como: requerimientos, solicitud y certificación de la existencia de la disponibilidad presupuestaria y económica, proformas, cuadros comparativos, comprobantes únicos de registro, comprobante de retención, reformas web, contratos, solicitud y autorización para pagos, evidencia de la validación de facturas en el sistema del Servicio de Rentas Internas, actas de entrega-recepción provisionales y definitivas, convenios, órdenes de compra por catálogo electrónico, resoluciones de inicio de procesos de contratación, términos de referencia, pliegos, ofertas presentadas por oferentes, actas de calificación y adjudicación de procesos de contratación, ingresos de bodegas e informes de recibidos a satisfacción de los servicios contratados; actas de entrega-recepción, entre otros, documentos y soportes de pagos solicitados, que fueron requeridos y no proporcionados para su análisis y control pertinente, conforme los oficios 00223, 00024, 0239, 0240 y 0427-DPE-AE-2022; 0008 al 0010; 0030 y 0031-0001-DPE-AE-2022 de 7, 9 de febrero; y, 29 de marzo de 2022 y con oficios de insistencia 0338, 0402 y 0411-DPE-AE-2022; 0015 y 0016 -0001-DPE-AE-2022 de 21 de febrero, 14 y 21 de marzo de 2022 remitidos a la Presidenta, el Presidente; y, Secretarías Tesoreras, información proporcionada parcialmente por la Secretaria Tesorera con oficio 003-GADSM-2022 15 de febrero de 2022, 8 expedientes.

El resumen de los desembolsos realizados, consta a continuación, por cuenta bancaria:

Cu (CINCUENTA Y DOS)

Cuenta	Denominación	Año	Concepto	Valores pagados en USD
37220019	GAD PQ SAN MATEO (ESMERALDAS)	2017	Beneficiarios restauración, comunicación radial; pago contador proyecto de restauración, limpieza cabecera Parroquial, movilizaciones, renovación y Mantenimiento Pág. Web, pintura aceras parque, adquisición bomba de agua, compra de trofeo, obra Urdesa limpieza, viáticos, compra de materiales CIBC GAD infocentro, compra de materiales de construcción, proyecto de restauración, préstamos, mantenimientos equipos electrónicos, materiales eléctricos, anticipo catering, capacitaciones y otros.	64 638,65
		2018	Pagos proyecto restauración, Técnico PDyOT, asistencia legal, anticipos a proveedores, adquisiciones de bienes, materiales de construcción, sistema contable, póliza todo riesgo 80 20, publicaciones, adquisición de equipos deportivos, costumbres ancestrales; georreferenciación, capacitación, fiscalización y otros.	75 545,45
		2019	IVA proveedor, pago paraderos, proyecto parque, compra de materiales, mantenimiento de vías, pago costumbres ancestrales, mantenimiento áreas verdes, material químico, gastos de inversión, difusión y publicidad, reparación de estructura metálica del complejo deportivo, pagos prediales terrenos zapallo movilización, espectáculos sociales y culturales, liquidación de haberes administración 2014-2019, gastos de inversión, materiales, proyecto parque, anticipo a proveedores, compra de materiales, proceso de capacitación y difusión de normativa aplicable al sector público; consultorías participación ciudadana, proyecto alumbrado eléctrico jardín botánico, mantenimiento del salón de actos y otros.	82 279,54
		2020	Compra de insumos agroquímicos, prestación de servicio de limpieza y aseo, mantenimiento de las baterías sanitarias del barrio las peñas, recuperación y conservación de áreas, instalación de cerco sobre la pared del cementerio general servicio de aseo y limpieza, instalación de cerco en la pared del cementerio general, pago total mantenimiento de canchas del complejo deportivo, prestación de servicio de oficina, prestación de servicio de limpieza, logística para rendición de cuentas, servicios administrativos, servicios de limpieza, mantenimiento de áreas verdes, transporte de grupos vulnerables, servicio de transporte, mantenimiento de escenarios deportivos parroquia San Mateo, evento cultural y social san mateo 2020, mantenimiento de vías, atención a grupos prioritarios dic 2020, anticipo construcción de cancha múltiple en el recinto zapallo; readecuación y remodelación del salón de actos, actualización del PDYOT 2020, elaboración del plan de desarrollo territorial 30 por ciento octubre 2020, prestación de servicios profesionales.	81 374,78
		2021	Pago parcial elaboración del PDYOT 2020, servicios prestados de limpieza y aseo, mantenimiento eléctrico, materiales agroquímicos, pago convenio por convenio de administración de vivero forestal, servicio de asesoría legal, servicio de administración de vivero convenio, instalación de sistema contable CFR 2021, servicio de difusión de publicidad, anticipo remuneración tipo a, compra de materiales de oficina y de aseo, servicio de publicidad, implementación de figuras decorativas, capacitación participación ciudadana, evento cultural y deportivo, anticipo proyecto de integración comunitaria, construcción de cancha recinto zapallo, planilla construcción de la plazoleta	85 511,60
<b>TOTAL</b>				<b>389 350,02</b>

G (CINCUENTA Y TRES)

La Secretaría Tesorera en funciones entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019 con comunicación de 17 de marzo de 2022, presentó en original del acta de entrega recepción de documentos del GAD Parroquial de San Mateo período 2015 – 2019, de 12 de julio de 2021, suscrita entre el Presidente entrante y Secretaria saliente, en la que se detalla que anexa 14 carpetas y escritura originales proyecto 80-20, información que no fue proporcionada al equipo de auditoría.

Por lo antes descrito, la Presidenta y el Presidente que actuaron entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y, entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, no proporcionaron información en la que evidencia que se haya efectuado el control previo y continuo de los desembolsos; por su parte, las Secretarías Tesoreras actuantes entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; entre el 15 de mayo de 2019 y el 2 de mayo de 2021; y, entre el 3 de mayo y el 30 de noviembre de 2021, quienes autorizaron, solicitaron y efectuaron los indicados desembolsos sin proporcionar ninguna evidencia documental que respalde y justifique el pago de sueldos, anticipos, compra de materiales, mantenimiento de vías, pago por costumbres ancestrales, por servicios de mantenimiento áreas verdes, material químico, gastos de inversión, difusión y publicidad, reparación de estructura metálica del complejo deportivo, pagos prediales terrenos, movilización, espectáculos sociales y culturales, gastos de inversión, materiales, proyecto parque, anticipo de remuneraciones y proveedores, compra de materiales, proceso de capacitación y difusión de normativa aplicable al sector público; consultorías participación ciudadana, proyecto alumbrado eléctrico jardín botánico, mantenimiento del salón de actos, servicio y entre otros; ocasionando que gastos por el total de 389 350,02 USD, carezcan de documentación que garantice su propiedad, legalidad y veracidad; y, dificultó las labores de control del equipo de auditoría.

Los indicados servidores incurrieron en el incumplimiento de las disposiciones previstas en los artículos 12, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 22 letras a), e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 21, 36 y 52.1 relacionados con los expedientes de los procesos de contratación y las contrataciones de ínfimas cuantías de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 60 letra w), relacionado con la supervisión de actividades institucionales; 341, letras a) b) y c), 343 y 345, de la preintervención de la máxima autoridad financiera, Tesorería y procedimiento del Código Orgánico de Organización

(CINCUENTA Y CUATRO)

Territorial, Autonomía y Descentralización; 104, 115 y 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 13), 36) y 60 de las contrataciones de ínfima cuantía del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 8 y 18 de las resoluciones INCOP 062-2012 de 30 de mayo de 2012 y 2016-0072 de 30 de agosto de 2016 y sus reformas; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones; 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-07 formularios y documentos; 406-03 Contratación; y, 3.2.21.3 Mantenimiento de documentos y registros, vigente hasta el 5 de abril de 2016; y, 3.2.23.1 Mantenimiento de documentos y registros de las Normas de Contabilidad Gubernamental.

Con oficios 0534 y 0537 -DPE-2022; 0045, 0046, 0048 al 0050-DPE-AE-2022 de 22, 25 y 26 de abril de 2022, fueron comunicados los resultados provisionales a la Presidenta, Presidente; y, a las secretarías tesoreras que desempeñaron funciones durante el período analizado, sin obtener respuesta.

## **Conclusión**

Del análisis a los gastos y desembolsos de recursos, manejados a través de las cuentas bancarias que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Mateo mantuvo en el Banco Central del Ecuador, durante el período examinado, se efectuaron 320 desembolsos por el total de 389 350,02 USD, los mismos que carecen de suficiente documentación de soporte que los respalde y justifique plenamente, debido a que la Presidenta y el Presidente, no efectuaron el correspondiente control previo y continuo; las Secretarías Tesoreras, autorizaron, solicitaron y efectuaron los indicados desembolsos sin proporcionar ninguna evidencia documental que respalde y justifique la compra de materiales, mantenimiento de vías, pago por costumbres ancestrales, por servicios de mantenimiento áreas verdes, material químico, gastos de inversión, difusión y publicidad, reparación de estructura metálica del complejo deportivo, pagos prediales terrenos, movilización, espectáculos sociales y culturales, gastos de inversión, materiales, proyecto parque, anticipo proveedores, compra de materiales, proceso de capacitación y difusión de normativa aplicable al sector público; consultorías participación ciudadana, proyecto alumbrado

Ge (CINCUENTA Y CINCO)



eléctrico jardín botánico, mantenimiento del salón de actos y entre otros; ocasionando que gastos por el total de 389 350,02 USD, carezcan de documentación que garantice su la propiedad, legalidad y veracidad; y, dificultó las labores de control del equipo de auditoría, incumpliendo la normativa señalada en el comentario.

### **Recomendaciones**

Al Presidente y Secretaria Tesorera

15. Aplicarán mecanismo y procedimientos de control previo y concurrente, con la finalidad de comprobar que todos los desembolsos realizados, cuenten con el respaldo de la documentación suficiente, competente y pertinente, para la determinación de la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras; lo que permitirá transparentar la gestión institucional y facilitar el ejercicio del control posterior.

### **Incumplimientos en convenios MIES y GADPE**

Del análisis realizado a los convenios suscritos con el Ministerio de Inclusión Económico y Social; y, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, se determinaron las siguientes novedades:

- **Adenda modificatoria al convenio de cooperación económica DI-01-08D01-05424-D entre el MIES y el GADPSM, para la implementación de servicio de desarrollo infantil por 46 389,75 USD.**

Con oficio 006-DPE-2022 de 3 de enero de 2022, se solicitó al Presidente del GAD Parroquial, el detalle de los convenios interinstitucionales celebrados durante el período examinado, sin obtener respuesta.

- Con oficio BCE-SGSERV-2022-0023 de 3 de febrero de 2022, el Subgerente de Servicio del Banco Central del Ecuador, proporcionó al equipo de auditoría copia de los estados de cuentas y de los SPI generados durante el período de análisis documentos que reflejan los movimientos de ingresos y egresos realizados con cargo a la cuenta número 37220391 del GAD PQ San Mateo/08D01 MIES-DN,

56 (CINCUENTA Y SEIS)

que el Gobierno Parroquial mantuvo en la indicada entidad bancaria, resumidos así:

**Valores en USD.**

AÑO	INGRESO	EGRESOS
2017	41 368,57	36 711,02
2018	-	5 169,32
<b>Total USD</b>	<b>41 368,57</b>	<b>41 880,34</b>

- En el gobierno parroquial no existe evidencia documental del expediente y convenio celebrado durante el año 2021, ni respaldo de los desembolsos realizado, situación que dificultó establecer el objeto, monto y tiempo de ejecución del mismo.
- Con oficio MIES-CZ-1-DDE-2022-0040-OF de 1 de febrero de 2022, el Director Distrital de Esmeraldas, indica:

*“...con relación a los convenios firmados con el GAD DE SAN MATEO, suscrito a partir del año 2017, debo dejar asentado que dicho convenio es una ADENDA MODIFICATORIA del convenio del años 2016...- Conforme a lo solicitado en el año 2017 se realiza una ADENDA MODIFICATORIA al convenio de cooperación No. DI-01-08D01-05424D, suscrito entre el Ministerio de Inclusión Social y el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de San Mateo para la implementación de servicio de desarrollo Infantil No. A-038-dde-2017, por un monto de 46 389,75...- mismo que el tiempo de duración era desde el 1 de febrero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017, se adjunta el Convenio (...).”*

Además, adjuntó CUR de pagos de las transferencias realizadas al GAD Parroquial de San Mateo por el 41 368,57 USD, descritos así:

<b>Detalle de pago según MIES</b>			
# Comprobante de pago CUR	Fecha	#Cuenta	Rubro
2081	2017-08-03	37220391	23 194,87
2614	2017-12-11	37220391	18 173,70
<b>SUMAN USD</b>			<b>41 368,57</b>

También señaló lo siguiente:

*“...el primer desembolso de 50% del valor del aporte del MIES que se dio conforme CUR -2081 por un valor de USD. 23,194,87 el tiempo de duración era*

*C. (CINCUENTA Y SIETE)*

desde el 1 de marzo de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016...- habiéndose entregado el valor de 23,194.87; y conforme a los justificativos entregados de febrero hasta julio del 2017, se procede a liquidar en base al informe técnico y se reconoce el gasto del Talento Humano por USD. 8,455.45 y por Alimentación USD 9,718,29. Conforme liquidación se solicita la autorización para el **segundo desembolso** por el valor de USD. 18,173.70, mismo que se lo realiza conforme CUR-2614. Presentando la documentación por parte del GAD DE SAN MATEO de Agosto a noviembre del 2017 para que se realice la liquidación en base a los justificativos y conforme al informe técnico y se reconoce el gasto del Talento Humano por USD. 5,796.84 y por Alimentación USD. 6,666.30. Cabe indicar que el GAD DE SAN MATEO no presenta información del mes de diciembre del 2017. Con fecha 7 de mayo del 2018, con oficios 01-01D08-011-2018, se envía documento a la señora...- representante del GAD de San Mateo, haciéndole conocer que se ha procedido a realizar la liquidación y poniéndole en conocimiento del valor a devolver al MIES. Por USD. 13.408,15 (TRECE MIL CUATROCIENTOS OCHO DOLARES CON 15/100 CTVS)....- En razón de no dar respuesta al oficio antes en mencionado, se envía en (sic) memorando No. MIES-CZ-1-DDE-2018-2792-M; de fecha 27 de junio del 2018 se autorice seguir Acción Legal para la recuperación de dicho valores.(...)”.

Además, se anexó informes, técnico, financiero, de liquidación anual, sin que se proporcione al equipo de auditoría la documentación de respaldo como son facturas, contratos entre otros.

La Presidenta y el Presidente en funciones entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y, entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021; y la Secretaria Tesorera actuantes entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; no dispusieron ni aplicaron procedimientos de control para el manejo, conservación del archivo documental del convenio ejecutado en el año 2017 y 2018 por el valor 13 408,15 USD no justificados al MIES; ocasionando que no se cuente con la suficiente, competente y pertinente documentación de soporte que evidencie la contratación, ejecución, recepción y entrega de los bienes y/ o servicios; que garantice el cumplimiento de los objetivos por el cual fue celebrado dicho convenio; incumpliendo además lo dispuesto los artículos 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Cláusula Tercera .- Obligaciones de las partes, 3.1 Obligaciones del GAD, letra e), Sexta Modalidad de los Desembolsos numeral 6.6 y Décimo Primera – Administración, liquidación y cierre, del Convenio de cooperación No. DI-01-08D01-05424-D, suscrito entre el Ministerio de Inclusión Economía y Social y el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de San Mateo para la implementación de servicio de desarrollo Infantil; Cláusula Tercera numeral 6.4 y 6.5 de la ADENDA MODIFICATORIA al convenio de cooperación No.

C12 (CINCUENTA Y OCHO)

DI-01-08D01-05424-D, suscrito entre el Ministerio de Inclusión Social y el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de San Mateo para la implementación de servicio de desarrollo Infantil No. A-038-DDE-2017; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 405-07 Formularios y documentos.

- **Convenio bipartito de cooperación interinstitucional entre el GADPE y el GADPR asignación de 450,00 USD mensual durante cuatro años.**

Con oficio 127-GADPE-G-PR-2022 de 25 de marzo de 2022, la Prefecta de la Provincia de Esmeraldas, proporcionó al equipo de auditoría copias certificadas de expedientes de 17 comprobantes de pagos de los desembolsos realizados desde el 8 de octubre de 2019 hasta el 8 de noviembre de 2021 a la cuenta 372200019 del GAD Parroquial de San Mateo que suman 11 700,00 USD, de los cuales se realizaron las siguientes observaciones:

Según el convenio en la cláusula cuarta – obligaciones de las partes, entre otras, se estableció:

#### **GADPE**

*“...Asignar mensualmente la cantidad de USD \$ 450,00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA 00/100 DÓLARES DE NORTE AMÉRICA, sin incluir el IVA para que el GADPR de San Mateo contrate una persona que tendrá la responsabilidad de administrar la funcionabilidad del vivero, así como la custodia de las herramientas, materiales e insumos entregados bajo inventario. **Asignación que no acarreará obligaciones labores para el GADPE con la persona contratada para que se encargue de las actividades operativas** ...- El presidente del GADPR de San Mateo remitirá a través del Técnico Responsable designado por el Director de Gestión de Cuenca, Riego y Drenaje del GADPE, un informe que servirá de referencia vinculante y de soporte legal y de control, para la entrega de valores económicos mensuales a favor de la persona contratada por el GADPR de San Mateo. (...).”*

De los cuales, se verificó que en los 17 desembolsos efectuados por el GADPE contaron con informes de actividades de campo, memorias fotográficas, contrato de prestación de servicio del administrador del vivero y otros, detallados así:

① (CINCUENTA Y NUEVE)

No.	FECHA	No. DE COMPROBANTE	CONCEPTO	VALOR	# DE CTA. BANCARIA
1	2019-10-08	2450	Pago Vivero Agroforestal Comunitario Timbre mes de Agosto 2019.	450,00	37220019
2	2019-10-15	2477	Pago Vivero Agroforestal Comunitario Timbre mes de Septiembre 2019.	450,00	37220019
3	2020-01-31	139	Pago Vivero Agroforestal Comunitario Timbre meses de Octubre y Noviembre 2019.	900,00	37220019
4	2020-07-28	1425	Pago de convenio de cooperación interinstitucional entre el GADPE y el GAD PARROQUIAL SAN MATEO, mes Diciembre 2019, Enero y Febrero 2020.	1 350,00	37220019
5	2020-09-09	1771	Pago de convenio de cooperación interinstitucional entre el GADPE y el GAD PARROQUIAL SAN MATEO, meses Marzo y Abril 2020.	900,00	37220019
6	2020-10-02	002040	Pago de convenio de cooperación interinstitucional entre el GADPE y el GAD PARROQUIAL SAN MATEO, meses Mayo y Junio 2020.	900,00	37220019
7	2020-11-19	0002695	Pago de convenio de cooperación interinstitucional entre el GADPE y el GAD PARROQUIAL SAN MATEO, meses Julio y Agosto 2020	900,00	37220019
8	2020-12-10	002993	Pago de convenio de cooperación interinstitucional entre el GADPE y el GAD PARROQUIAL SAN MATEO, del Vivero Timbre meses Septiembre y Octubre 2020.	900,00	37220019
9	2020-02-02	000036	Pago de convenio de cooperación interinstitucional entre el GADPE y el GAD PARROQUIAL SAN MATEO, del Vivero Timbre mes Noviembre 2020.	450,00	37220019
10	2020-02-02	000043	Pago de convenio de cooperación interinstitucional entre el GADPE y el GAD PARROQUIAL SAN MATEO, del Vivero Timbre mes Diciembre 2020.	450,00	37220019
11	2020-04-07	00661	Pago de convenio de cooperación interinstitucional entre el GADPE y el GAD PARROQUIAL SAN MATEO, del Vivero Timbre meses Enero y Febrero 2021.	900,00	37220019
12	2021-06-24	001430	Pago de convenio de cooperación interinstitucional entre el GADPE y el GAD PARROQUIAL SAN MATEO, del Vivero Timbre mes Marzo 2021.	450,00	37220019
13	2021-06-24	001429	Pago de convenio de cooperación interinstitucional entre el GADPE y el GAD PARROQUIAL SAN MATEO, del Vivero Timbre meses Abril y Mayo 2020.	900,00	37220019
14	2021-08-10	001764	Pago de convenio de cooperación interinstitucional entre el GADPE y el GAD PARROQUIAL SAN MATEO, del Vivero Timbre mes Junio 2021.	450,00	37220019
15	2021-09-09	002089	Pago de convenio de cooperación interinstitucional entre el GADPE y el GAD PARROQUIAL SAN MATEO, del Vivero Timbre mes Julio 2021.	450,00	37220019
16	2021-09-21	002166	Pago de convenio de cooperación interinstitucional entre el GADPE y el GAD PARROQUIAL SAN MATEO, del Vivero Timbre mes Agosto 2021.	450,00	37220019
17	2021-11-08	002538	Pago de convenio de cooperación interinstitucional entre el GADPE y el GAD PARROQUIAL SAN MATEO, del Vivero Timbre mes Septiembre 2021	450,00	37220019
<b>Suman USD</b>				11 700,00	

Con oficio 0077-DPE-2022 de 14 de enero de 2022, se solicitó al Presidente detalle de los convenios interinstitucionales celebrados, durante el período de análisis, sin obtener respuesta; constatándose, de la información proporcionada por el Banco Central con oficio BCE-SGSERV-2022-0023 de 3 de febrero de 2022, con cargo a la cuenta bancaria 37220019, que en el GAD Parroquial de San Mateo se realizaron 16 desembolsos a favor del Administrador del Vivero, por el valor de 11 700,00 USD, y la entidad no proporcionó al equipo de auditor evidencia documental de los respaldos que justifiquen los pagos como facturas o planillas del IESS, registro diario de asistencia, ordenes de pagos, entre otros.

Según lo establecido en la cláusula cuarta – obligaciones de las partes, entre otras, se estableció:

 (SESENTA)

## GADPSM

“...Elaborar agenda mensual en la que detallen presupuesto y actividades que serán cumplidas, mismas que serán puestas a consideración de la Dirección de Cuencas, Riego y Drenaje del **GADPE...**- Producir como mínimo 10.000 plántulas mensuales, para ser entregadas a los productores de la parroquia y aquellos requerimientos que tenga **DGCRD** del **GADPE**, y así con los objetivos de producción que están contemplados en el Plan Provincial de Riego y Drenaje del **GADPE...**- Informar mensualmente al **GADPE** del cumplimiento metas indicadores alcanzados en la ejecución de las actividades en el **VIVERO AGROFORESTAL COMUNITARIO**, se adjuntará los documentos de respaldos para justificar legalmente los gastos ocasionados cuyos valores hayan sido provisionados por el **GADPE**, documentos que serán presentados a la Dirección Financiera y a la Dirección de Cuencas, Riego y Drenaje del **GADPE** para viabilizar desembolsos, siempre que hayan alcanzados los resultados esperados (...).”

De acuerdo a lo establecido en las cláusulas señaladas y la documentación proporcionada por el **GADPE**, se constató que en los informes mensuales presentados por el Administrador de Vivero y el Presidente, no se cumplió con la entrega de las 10.000 plántulas mensuales establecidas en el convenio, como se detalla a continuación:

Mes y año	Plántulas según informe	Plántulas según convenio	Diferencia
ago-19	10.000	10.000	0
sep-19	8.000	10.000	2.000
oct-19	8.000	10.000	2.000
nov-19	7.000	10.000	3.000
dic-19	5.000	10.000	5.000
ene-20	4.000	10.000	6.000
feb-20	3.300	10.000	6.700
mar-20	5.000	10.000	5.000
abr-20	5.000	10.000	5.000
may-20	5.000	10.000	5.000
jun-20	5.000	10.000	5.000
jul-20	5.000	10.000	5.000
ago-20	5.000	10.000	5.000
sep-20	5.000	10.000	5.000
oct-20	5.000	10.000	5.000
nov-20	5.000	10.000	5.000
dic-20	5.000	10.000	5.000
ene-21	5.000	10.000	5.000
feb-21	5.000	10.000	5.000
mar-21	5.000	10.000	5.000
abr-21	5.000	10.000	5.000
may-21	5.000	10.000	5.000
jun-21	5.000	10.000	5.000
jul-21	5.000	10.000	5.000
ago-21	5.000	10.000	5.000
sep-21	5.000	10.000	5.000
oct-21	5.000	10.000	5.000
<b>Suman</b>	<b>145.300</b>	<b>270.000</b>	<b>124.700</b>

61 (SESENTA Y UNO)

Según los informes correspondientes al mes de agosto de 2019, correspondientes al seguimiento y las ayudas memorias presentadas por el Técnico, señaló que los materiales e insumos, fueron entregados por el GADPE el 23 de agosto de 2019; lo que no guarda consistencia con los informes del Administrador del Vivero y Presidente del Gobierno Parroquial, en los cuales se indicó que el 1 de agosto de 2019 fue el inicio de las actividades del proyecto; adicionalmente, se evidenció que los soportes de dichos pagos de los meses de septiembre y octubre de 2019, fueron los mismos adjuntos al mes de agosto de 2019.

Los informes de seguimiento del técnico del GADPE, en el que detalla los resultados y acuerdo, en unos casos no corresponde con las cantidades de acuerdo al informe presente del GADPSM y en otros no se detalla la cantidad de las plantas, ni se presentó evidencia documental del inventario del vivero, tampoco el acta de entrega de las plántulas a beneficiarios.

Se verificó también que el contrato de prestación de servicios en la cláusula Octava – Producción, firmado 4 de enero de 2021, estableció lo siguiente:

*“... Deberá producir como mínimo 5.000 plántulas mensuales, para la entrega de los productores de la parroquia, y cumplir con los objetivos de producción del GADPE. (...).”*

Contradiendo lo estipulado en el convenio que indica que debe producir mínimo 10 000 plántulas mensuales.

No.	No. de referencia	Fecha de transferencia	Valor USD	Ci. Beneficiario	Cta. del Beneficiario	Nombre de entidad financiera	Observación
1	127	2019-10-18	450,00	080XXXXXX3	8235233400	BANCO GENERAL RUMINAHUI	Convenio GADPE Administración de vivero
2	149	2019-11-19	450,00	080XXXXXX3	8235233400	BANCO GENERAL RUMINAHUI	Convenio GADPE Administración de vivero
3	178	2020-02-18	900,00	080XXXXXX3	8235233400	BANCO GENERAL RUMINAHUI	Convenio GADPE Administración de vivero
4	219	2020-08-04	1 350,00	080XXXXXX3	8235233400	BANCO GENERAL RUMINAHUI	Convenio GADPE Administración de vivero
5	238	2020-09-29	900,00	080XXXXXX3	8235233400	BANCO GENERAL RUMINAHUI	Convenio GADPE Administración de vivero
6	245	2020-10-19	900,00	080XXXXXX3	8235233400	BANCO GENERAL RUMINAHUI	Convenio GADPE Administración de vivero
7	259	2020-12-08	900,00	080XXXXXX3	8235233400	BANCO GENERAL RUMINAHUI	Convenio GADPE Administración de vivero
8	268	2020-12-23	900,00	080XXXXXX3	8235233400	BANCO GENERAL RUMINAHUI	Convenio GADPE Administración de vivero

62 (SESENTA Y DOS)

No.	No. de referencia	Fecha de transferencia	Valor USD	Ci. Beneficiario	Cta. del Beneficiario	Nombre de entidad financiera	Observación
9	283	2021-02-24	900,00	080XXXXXX3	8235233400	BANCO GENERAL RUMINAHUI	Convenio GADPE Administración de vivero
10	300	2021-04-14	900,00	080XXXXXX3	8235233400	BANCO GENERAL RUMINAHUI	Convenio GADPE Administración de vivero
11	318	2021-06-30	900,00	080XXXXXX3	8235233400	BANCO GENERAL RUMINAHUI	Convenio GADPE Administración de vivero
12	324	2021-07-06	450,00	080XXXXXX3	8235233400	BANCO GENERAL RUMINAHUI	Convenio GADPE Administración de vivero
13	331	2021-08-16	450,00	080XXXXXX3	8235233400	BANCO GENERAL RUMINAHUI	Convenio GADPE Administración de vivero
14	340	2021-09-16	450,00	080XXXXXX3	8235233400	BANCO GENERAL RUMINAHUI	Convenio GADPE Administración de vivero
15	349	2021-10-15	450,00	080XXXXXX3	8235233400	BANCO GENERAL RUMINAHUI	Convenio GADPE Administración de vivero
16	357	2021-11-19	450,00	080XXXXXX3	8235233400	BANCO GENERAL RUMINAHUI	Convenio GADPE Administración de vivero
<b>Suman USD</b>			<b>11 700,00</b>				

Los hechos indicados se debió a que el Presidente en funciones entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021; y las Secretarías Tesoreras actuantes entre el 15 de mayo de 2019 y el 2 de mayo de 2021; y, entre el 3 de mayo y el 30 de noviembre de 2021, no ejercieron controles para la ejecución del convenio suscrito con GADPE, efectuaron pagos por prestación de servicio por 11 700,00 USD, sin contar con suficiente y pertinente documentación de respaldo, tampoco cumplieron con la cantidad de las plántulas según convenio, ni se pudo establecer las cantidades entregadas y producidas de plantas en el vivero, lo que ocasionó que no se cumpla parcialmente con el objeto por el cual fue suscrito el convenio y que se desconozca los beneficiarios de las plantas entregadas y las producidas, incumpliendo además lo dispuesto los artículos 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Cláusula cuarta – obligaciones de las partes del GAD Parroquial de San Mateo párrafo 5, 8 y 10 del Convenio bipartito de cooperación interinstitucional entre el GADPE y el GADPR; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 405-07 Formularios y documentos.

Con oficios 0534 y 0537 -DPE-2022; 0045, 0046, 0048 al 0050-DPE-AE-2022 de 22, 25 y 26 de abril de 2022, fueron comunicados los resultados provisionales a la Presidenta, Presidente; y, a las secretarías tesoreras que desempeñaron funciones durante el período analizado.

*C* (SESENTA Y TRES)



La Secretaria Tesorera en funciones entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019, con oficio AMT-BIL-001-2022 de 16 de mayo de 2022, presentó fotocopia simple de acta de entrega recepción de documentos del GAD Parroquial de San Mateo período 2015 – 2019, suscrita entre el Presidente y la Secretaría Tesorera; y, comunicación de 18 de marzo de 2022 con la que entregó dos folders correspondientes a los archivos del MIES años 2016 y 2017, convenio de Cooperación Económica No. DI-01-08D01-03447-D, lo presentado por la servidora no modifica lo comentado por el equipo de auditoría debido a que no se proporcionó evidencia documental del archivo de los convenios suscritos con el Ministerio de Inclusión, Económica y Social; y, Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

### **Conclusión**

En la entidad no se mantiene un archivo documental de los convenios suscritos y ejecutados durante el período de análisis los Presidentes, las Secretarías Tesoreras, en sus respectivos períodos de gestión y niveles de responsabilidad, no aplicaron adecuados controles previos a los desembolsos en la administración, ejecución y conservación del archivo documental de los convenios suscritos con el Ministerio de Inclusión, Económica y Social; y, Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas mismo que fueron ejecutados durante el período analizado, situación que ocasionó que se realizaran desembolsos por 41 368,57 USD de los cuales no se justificó 13 408,15 USD al MIES y 11 700, 00 USD, respectivamente, sin contar con la suficiente, competente y pertinente documentación de soporte que evidencie la contratación, ejecución, recepción y entrega de los bienes y/ o servicios, incumpliendo la normativa señalada en el comentario.

### **Recomendaciones**

Al Presidente

16. Ordenará a la Secretaria Tesorera que previo a efectuar trámites por conceptos de pagos de obligaciones contraídas por convenios suscritos, verifique que los expedientes contengan la suficiente, competente y pertinente documentación original de soporte que sustente los desembolsos a realizar. Vigilará su cumplimiento.

64 (SESENTA Y CUATRO)

17. Dispondrá a la Secretaría Tesorera, que informe periódicamente sobre el seguimiento y control 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.
18. Dispondrá a la Secretaría Tesorera, mantengan expedientes completos de los convenios suscritos que incluyan los procedimientos realizados en cada fase, tales como: suscripción, control, seguimiento, ejecución, liquidación y cierre, según corresponda; así como la debida evidencia documental original de soporte que sustente lo actuado de cada etapa. Vigilará su cumplimiento.

**Vocal de Junta Parroquial ejerció el cargo de Teniente Político de San Mateo de manera simultánea**

Con oficio de 19 de enero de 2022, el Presidente del GAD Parroquial Rural San Mateo que actuó durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, entregó al equipo de auditoría, nómina de servidores que actuaron en el período a examinar, en que consta que la servidora con cédula 08XXXXXX31 ingresó a entidad y ejerció funciones de Vocal desde el 1 de enero de 2017 hasta el 14 de mayo de 2019; y, desde el 15 de mayo hasta el 30 de noviembre de 2022.

Con oficios MDG-GPE-D-2022-003-OF y MDG-GPE-D-2022-006-OF de 10 y 18 de marzo de 2022, la Gobernadora de la Provincia de Esmeraldas remitió acción de personal 580-2021 que rige a partir de 1 de agosto de 2021 con el nombramiento para el cargo de Teniente Político / Servidor Público 4, con una remuneración mensual de 1 086, 00 USD, de la servidora con cédula de identidad 0800657231; además, certificó que actuó desde el 1 de agosto de 2021 hasta el corte de la presente acción de control, con una jornada laboral de 8 horas de lunes a viernes con hora de entrada de 8h00 am y hora de salida 17h00 pm.

Además, se constató la Resolución Administrativa 0006-GADMSM-2021, aprobada por la Junta Parroquial el 18 de marzo de 2021, que en sesión ordinaria 37 de 18 de marzo de 2021, se resolvió que los señores vocales del GAD Parroquial de San Mateo

 (SESENTA Y CINCO)

darán la atención al público de acuerdo a cada una de sus comisiones, con el siguiente cronograma:

Responsable de comisión	Comisiones	Días de atención	Horario de atención
Vicepresidente	Comisión de Educación Comisión de Igual de Género	Miércoles	08H00 a 12H00
Primer Vocal	Comisión de Obras Públicas Comisión Socio Cultural	Lunes y miércoles	10H00 a 12H00
Segunda Vocal	Comisión de Saneamiento Ambiental, Salud Cultural	Lunes y miércoles	09H00 a 11H00
Tercer Vocal	Comisión de Seguridad Comunitaria, Vial y Energía	Jueves y Viernes	14H00 a 16H00

De acuerdo al cuadro que antecede en el que se detalla el cronograma de atención de la Vocal tercera, sus horarios fueron los días jueves y viernes desde 14H00 a 16H00, verificándose que, para el desempeño del cargo como Teniente Político, la jornada laboral interfería con el cumplimiento de sus funciones como Vocal de la Junta Parroquial de San Mateo, no justificando las remuneraciones percibidas desde el 1 de agosto hasta el 30 de noviembre de 2021, como se detalla a continuación:

Ingresos Según rol de pago					
Mes	Cédula	Sueldo	Fondo de reserva	Aporte patronal	Total en USD.
2021-8	080XXXXX31	509,20	42,42	59,33	610,95
2021-9	080XXXXX31	509,20	42,42	59,33	610,95
2021-10	080XXXXX31	509,20	42,42	59,33	610,95
2021-11	080XXXXX31	509,20	42,42	59,33	610,95
SUMAN					<b>2 443,80</b>

Al respecto la Vocal que actuó durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, con comunicación de 7 de abril de 2022, indicó lo siguiente:

*"...En relación a la información de horario de jornada laboral realizada como Vocal durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 30 de noviembre de 2021 solicitada en el antes mencionado documento, puedo certificar que mi horario en el período analizado era los días jueves y viernes de 15h00 a 17h00, desempeñando el cargo de Vocal del GADPR de San Mateo (...)"*

Lo comentado se presentó por cuanto el Presidente que actuó durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, no objetó

*(66) (SESENTA Y SEIS)*

que la Vocal realice otras funciones en la jornada laboral establecida y dispuso el pago de remuneración sin que se garantice el cumplimiento; hecho que tampoco lo realizaron las Secretarías Tesoreras actuantes entre el 15 de mayo de 2019 y el 2 de mayo de 2021; y, entre el 3 de mayo y el 30 de noviembre de 2021; y, la Vocal que actuó durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 30 de noviembre de 2021; realizó actividades y funciones como Teniente Político en las horas laborales de Vocal, lo que ocasionó que se cancele remuneraciones desde el 1 de agosto al 30 de noviembre de 2021 por 2 443,80 USD, percibiendo simultáneamente las remuneraciones de Vocal GAD Parroquial de San Mateo y como Teniente Político; incumpliendo lo dispuesto en los artículos 12 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 25 de su Reglamento; e, inobservando las Normas de Control Interno 100-01 Control interno y 100-03 Responsables del control interno.

Con oficios 0528 y 0537 -DPE-2022; y, 0050-DPE-AE-2022 de 22 y 26 de abril de 2022, fueron comunicados los resultados provisionales al Presidente, Vocal; y, a la Secretaria Tesorera que desempeñaron funciones durante el período analizado, sin obtener respuesta.

### **Conclusión**

Durante el período a examinar la Vocal en funciones entre el 1 de agosto de 2021 y el 30 de noviembre de 2021 realizó actividades y desempeñó funciones como Teniente Político, según lo informado por la Gobernadora de la Provincia de Esmeraldas quien remitió al equipo de auditoría acción de personal 580-2021 en vigencia desde el 1 de agosto de 2021 con el nombramiento para el cargo de Teniente Político / Servidor Público 4, servidora que cumplía las funciones de Vocal de la Junta parroquial en las mismas hora laborales que ejercía las funciones de Teniente Político; debido a que el Presidente no objetó que la Vocal realizara otras funciones en la jornada laboral establecida y dispuso el pago de remuneraciones sin que se garantice el cumplimiento total de la misma; y, la Vocal que realizó actividades y funciones como Teniente Político en las horas laborales de Vocal, lo que ocasionó que se cancelara remuneraciones desde el 1 de agosto al 30 de noviembre de 2021 por 2 443,80 USD, percibiendo simultáneamente las remuneraciones de Vocal GAD Parroquial de San Mateo y como Teniente Político, disminuyendo los recursos de la entidad, incumpliendo la normativa señalada en el comentario.

*C* (SESENTA Y SIETE)

## Recomendaciones

Al Presidente

19. Dispondrá a Secretaria Tesorera vele y verifique que previo al nombramiento o contrato, registro y posesión de un cargo público, no existan inhabilidades en el ejercicio del cargo.

A la Secretaria Tesorera

20. Notificará por escrito al Presidente, sobre la inobservancia y/o casos en los que existiera servidores que laboren en otra entidad pública, a fin de tomar las acciones administrativas y/o legales pertinentes.

## Bienes inmuebles sin legalizar ni registrados

Con oficio 031-GADMSM-2022 de 25 de marzo de 2022, suscrito por la Secretaría Tesorera certificó que al 30 de noviembre de 2021, fecha de corte del examen especial, el GAD parroquial de San Mateo, mantuvo cuatro bienes inmuebles destinados a las instalaciones de oficina del GAD Parroquial, el salón de actos, complejo deportivo y el cementerio, los cuales no contaron con escrituras, detallados así:

No	Descripción	Fechas	Ubicación	Dimensión	No. de trámite de la ficha predial	Avalúo USD
1	Salón de actos Bartolomé Ruiz	Sin fecha de adquisición	San Mateo, MZ 4, Lote 1	1 294,85 m2	1007-2019	6 474,25
2	Cementerio	Sin fecha de adquisición	San Mateo, MZ 44, Lote 35	10 710,46 ,m2	1007-2019	0
3	Complejo Deportivo	Sin fecha de adquisición	San Mateo, MZ 10, Lote16	1 843, 7 2m2	1007-2019	0
4	Instalaciones de oficinas de Junta Parroquial San Matero	Sin fecha de adquisición	No se proporcionó información	No se proporcionó información	No	No

Se verificó que en sesión ordinaria el Concejo del GAD del cantón Esmeraldas, realizada el 4 de febrero de 2020, resolvió autorizar la donación de los predios municipales para la construcción de un complejo deportivo, salón de actos, cementerio general y las instalaciones del GAD parroquial de San Mateo, habiendo transcurrido 664 días hasta el corte de la acción de control, sin que se cuente con la legalización de los bienes inmuebles.

*GAD* (SESENTA Y OCHO)

Al respecto la Registradora (E) de la Propiedad del cantón Esmeraldas, con oficio 070-2022 R.P.C.E de 8 de abril de 2022, indicó lo siguiente:

*“... que revisado nuestro archivo solicitado a favor del **ACTUAL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN MATEO**, no se encuentra registrada propiedad alguna en esta dependencia en la actualidad, se procede adjuntar un Certificado (...).”*

Por lo antes descrito, la Presidenta y el Presidente que actuaron entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y, entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021; y los Vocales miembros de las comisiones de Saneamiento Ambiental, Salud y Terreno, que actuaron entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y, entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, no supervisaron, ni realizaron las gestiones pertinentes para las legalizaciones de los bienes inmuebles a nombre del GAD parroquial de San Mateo; por su parte las Secretarías Tesoreras actuantes entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; entre el 15 de mayo de 2019 y el 2 de mayo de 2021; y, entre el 3 de mayo y el 30 de noviembre de 2021, no levantaron el inventario, ni registraron contablemente los cuatros bienes inmuebles donados por el GADMCE, lo que ocasionó que la información financiera no sea veraz y confiable, debido que los bienes inmuebles no fueran registrados disminuyendo el patrimonio institucional; y, además no se encuentren legalizados.

Los indicados servidores incurrieron en el incumplimiento de las disposiciones previstas en los artículos 12, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 22 letras a), e) y 41 referente a los deberes de los servidores públicos y la responsabilidad administrativa de los mismos de la Ley Orgánica del Servicio Público; 70 letra u); 341, letras b), 343 y 418 letras a), b), g) y h) de la preintervención de la máxima autoridad financiera, Tesorería y Bienes afectados al servicio público del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 149 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 2, 3 y 10 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 888 de 23 de noviembre de 2016, vigente hasta 28 de diciembre de 2017; 9, 10, y 56 del Reglamento para la Administración y Control de Bienes del Sector Público, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 150 de 29 de diciembre de 2017, vigente hasta el 13 de diciembre de 2018; 9, 10, y 56 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control

*69 (SESENTA Y NUEVE)*

de los Bienes e Inventarios del Sector Público, y publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 388 de 14 de diciembre de 2018, vigente; inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno, 401-03 Supervisión, 405-05 Oportunidad en el registro en los hechos económicos y presentación de información financiera; 406-05 Sistema de registro y 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.

Con oficios 0530, 0532, 0534 y 0537-DPE-2022; 0045, 0046, 0048 al 0050-DPE-AE-2022 de 22, 25 y 26 de abril de 2022, fueron comunicados los resultados provisionales a la Presidenta, Presidente, Vocales; y, a las secretarías tesoreras que desempeñaron funciones durante el período analizado, sin obtener respuesta.

### **Conclusión**

Al 30 de noviembre de 2021 el GAD parroquial de San Mateo, contó con cuatro bienes inmuebles, como son: las edificaciones donde se encuentran las instalaciones de oficina del GAD Parroquial, el salón de actos, complejo deportivo y el cementerio, los cuales no contaron con escrituras o títulos de propiedad, debido a que la Presidenta y el Presidente, no supervisaron, ni realizaron las gestiones pertinentes para las legalizaciones de los bienes inmuebles a nombre del GAD parroquial de San Mateo, por su parte las Secretarías Tesoreras, no levantaron el inventario, ni el registro contable de los referidos bienes donados por el GADMCE, lo que ocasionó que la información financiera no sea veraz y confiable, disminuyendo el patrimonio institucional; y, además no se encuentren legalizados, incumpliendo la normativa señalada en el comentario.

### **Recomendaciones**

Al Presidente

21. En forma conjunta con el Vocal responsable de la comisión de Saneamiento Ambiental, Salud y Terreno, realizarán los trámites pertinentes para la legalización de los bienes donados por el GADMCE al Gobierno Parroquial, hasta concluir con la inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente. Posteriormente remitirá a la Secretaria Tesorera para su inventario, registro actualizado y control contable. Dejará constancia documental de lo actuado.

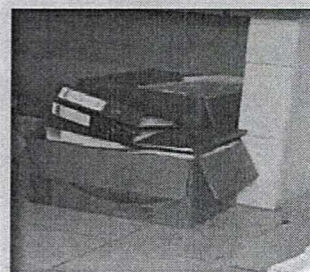
*Ce* (SETENTA)

A la Secretaria Tesorera

22. Asesorará a la máxima autoridad sobre la obligatoriedad de mantener legalizados, registrados y actualizados los bienes inmuebles donados a favor del Gobierno Parroquial; considerando las escrituras de bienes inmuebles donados y registrados a favor del Gobierno Parroquial, que le sean proporcionadas por la máxima autoridad, levantará el inventario pertinente, efectuará su registro contable y mantendrá actualizada dicha información. Dejará evidencia documental de lo actuado.

### **Archivo documental de la entidad incompleto**

El archivo documental que respalda las operaciones realizadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Mateo, durante el período sujeto al examen especial, se encontró desorganizado e incompleto, inspección que se realizó el 23 de marzo de 2022, entre el equipo auditor y la Secretaria Tesorera, como se evidencia en las siguientes imágenes.



Adicionalmente, no se proporcionó evidencia documental de que las máximas autoridades hayan elaborado, aprobado y dispuesto la implementación de procedimientos para el mantenimiento de documentos físicos y magnéticos en el archivo de la entidad que garanticen su conservación, información completa para efectos de revisión y toma de decisiones; ni los documentos e información digital que respalde las operaciones administrativas y financieras de la entidad, la planificación institucional; los expedientes del personal activo y pasivo; las declaraciones patrimoniales de inicio, periódicas y fin de gestión de los servidores; los desembolsos realizados; los procesos de contratación; los convenios entre los cuales constan los suscritos con el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincial de Esmeraldas,

Cte (SETENTA Y UNO)



con el MIES y contratos para la ejecución de obras; de las actas de las sesiones y resoluciones del Gobierno Parroquial, así como de los presupuestos aprobados, roles de pagos, planillas de aportes al IESS, declaraciones de impuestos, comprobantes de egresos; de inventarios de bienes, entre otros.

Con comunicación de 1 de abril de 2022, la Secretaria Tesorera en funciones entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019, proporcionó un acta de entrega recepción suscrita el 19 de julio de 2019; entre el Presidente y la Secretaría Tesorera saliente del 14 de mayo de 2019; documento el cual se hace referencia a la entrega de documentación contable y presupuestaria, contenida en 14 carpetas y escrituras originales proyecto 80-20, indicándose los números de hojas, como es el proyecto de cancha de uso múltiple puente carrozables, roles de pagos administración años 2015, 2016 y 2017; actas, resoluciones años 2015, 2016, 2017 y 2018; el Orgánico Funcional; Proyecto de restauración MAE, contratos y beneficiarios; Estados financieros, SRI sin foliar, costumbres ancestrales años 2015, 2016, 2017 y 2018; documentos del viernazo; varios documentos, oficios, pólizas de caución, escrituras de proyecto 80-20, comodatos por parte del GAD Municipal y Donación de Terreno de canchas múltiples, carpetas de facturas de adquisición de bienes de los años 2015, 2016, 2017 y 2018; y, carpetas de servicios profesionales; también se entregó equipo de oficina un computador Laptop marca Dell, serie 2226232622, sin que se indicara el estado, verificándose que no se detalló la entrega de información contable ni comprobantes de ingresos ni egresos con sus respaldo, ni el archivo de la planificación, ni se hace referencia del archivo histórico, ni de los documentos faltantes.

Los hechos comentados se debieron a que la Presidenta y el Presidente que actuaron entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y, entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, y las Secretarías Tesorerías actuantes entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; entre el 15 de mayo de 2019 y el 2 de mayo de 2021; y, entre el 3 de mayo y el 30 de noviembre de 2021, en sus diferentes niveles de responsabilidad no elaboraron, no aprobaron, ni implementaron, ni aplicaron un sistema de archivo institucional que garantice su conservación y respalden las operaciones administrativas y financieras realizadas; ocasionando que la entidad no contara con documentación física ni respaldo magnético, suficiente, pertinente, confiable y exacta de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas durante

Geo (SETENTA Y DOS)

el período de análisis, para la toma de decisiones, así como el control posterior; incumpliendo lo previsto en los artículos 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 156 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 110 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público; 76, 77 y 78 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno; 100-02 Objetivos del control interno; 401-03 Supervisión; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 406-01 Unidad de Administración de bienes.

Con oficios 0534 y 0537 -DPE-2022; 0045, 0046 y 0050-DPE-AE-2022 de 22, 25 y 26 de abril de 2022, fueron comunicados los resultados provisionales a la Presidenta, Presidente; y, a las secretarías tesoreras que desempeñaron funciones durante el período analizado, sin obtener respuesta.

### **Conclusión**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Mateo, los Presidentes y los Secretarios Tesoreros, en sus diferentes períodos de actuación, mantuvieron el archivo documental incompleto; además, no proporcionaron evidencia documental de haber elaborado, aprobado e implementado un sistema de archivo institucional que garantice su conservación y respalde las operaciones efectuadas; ocasionando que la entidad no contara con documentación física ni respaldo magnético, suficiente, pertinente, confiable y exacta de las operaciones administrativas y financieras para la toma de decisiones, así como el control posterior; incumpliendo las normas citadas en el comentario.

### **Recomendaciones**

Al Presidente

23. En forma conjunta con el Secretario Tesorero, elaborarán el Reglamento para la organización y gestión del archivo institucional, de conformidad con la normativa aplicable, que responda a la realidad y necesidad institucional, en el que se establezcan procedimientos administrativos para la clasificación, conservación y

*(SETENTA Y TRES)*

custodia de los documentos físicos y magnéticos. Una vez elaborado, lo someterán a la aprobación y posteriormente lo socializarán para su correspondiente implementación

24. Dispondrá a la Secretaria Tesorera, que, en el caso de cese de funciones de los servidores, coordine y verifique la elaboración y suscripción de las correspondientes actas de entrega recepción con el detalle pormenorizado de los documentos, bienes y/o procesos a cargo de cada uno; y, mantenga clasificados, actualizados y ordenados los expedientes de los procesos administrativos. y financieros ejecutados en la entidad; a fin de contar con información completa, original y confiable para la toma de decisiones, revisión y control posterior. Efectuará su seguimiento.

**Contrataciones de obras bajo la modalidad de ínfimas cuantías, con observaciones**

Con oficios 0224 y 0338-DPE-2022 de 7 y 21 de febrero de 2022, en su orden, el equipo de auditoría solicitó al Presidente los expedientes originales que respalden la ejecución y pago de 172 procesos de ínfima cuantía registrados en el Portal de Compras Públicas durante el período comprendido entre el 1 de junio de 2019 y el 31 de diciembre de 2020; sin obtener respuesta.

Con oficios del 008 al 010-0001-DPE-AE-2022 de 9 de febrero de 2022, el equipo de auditoría solicitó a las Secretarías Tesoreras, los expedientes originales o copias certificadas que respalde los pagos realizados en la cuenta bancaria 37220019 del Gobierno Parroquial, durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 30 de noviembre de 2021; obteniendo respuesta de parte de la Secretaria Tesorera que actuó entre el 15 de mayo de 2019 y el 2 de mayo de 2021, mediante oficio 003-GADSM-2022 de 15 de febrero de 2022, con el cual entregó copia certificada de los siguientes procesos:

N°	Orden de Trabajo o Contrato / Fecha	Objeto	Monto contratado (USD)
1	0051-GADSM-2019 2019-10-13	Reparación de puerta principal y la rehabilitación de la capilla del cementerio general de la parroquia San Mateo	6 284,60
2	0040-GADSM-2019 2019-10-21	Mantenimiento y pintada del complejo deportivo de la parroquia San Mateo del cantón - provincia de Esmeraldas	7 085,00

*Cue* (SETENTA Y CUATRO)

3	0060-GADSM-2019 2019-12-08	Mantenimiento y pintada de la Junta Parroquial de San Mateo del cantón - provincia de Esmeraldas	6 375,00
4	Contrato de prestación de servicios 2019-12-11	Mantenimiento eléctrico y reparación de estructura metálica y portón de acceso principal del complejo deportivo de la parroquia San Mateo	6 327,23
5	0030-GADSM-2020 2020-07-27	Implementación, readecuación y mantenimiento de los escenarios de recreación y deportivos de las canchas reglamentarias de la parroquia San Mateo	6 286,27
6	0081-GADSM-2020 2020-08-18	Restauración y mantenimiento de las canchas del complejo deportivo de la parroquia San Mateo	5 637,82

Fuente: Expedientes entregados con oficio 003-GADSM-2022 de 2022-02-15; Ref. OR 13.

Del análisis y revisión efectuada a los expedientes detallados en el cuadro que antecede y que fueron ejecutados bajo la modalidad de ínfimas cuantías correspondientes a los años 2019 y 2020, proporcionados por la Secretaria Tesorera que actuó entre el 15 de mayo de 2019 y el 2 de mayo de 2021, mediante oficio 003-GADSM-2022 de 15 de febrero de 2022, se obtuvieron las siguientes novedades:

- En los estudios de mercado constante en la totalidad de los procesos analizados se determinó la recomendación para la adjudicación a las ofertas económicas más bajas; sin embargo, no constó la evidencia del cumplimiento de la presentación de la metodología de trabajo y cronograma valorado según los parámetros técnicos estipulados en los TDR de parte de los proveedores adjudicados.
- En la totalidad de los procesos analizados constó la Orden de Trabajo suscrita por la Secretaria Tesorera, que actuó entre el 15 de mayo de 2019 y el 2 de mayo de 2021, sin que en el expediente constara la delegación o la autorización emitida por el Presidente del GAD Parroquial, para el efecto.
- En la totalidad de los procesos analizados carecieron de la siguiente documentación: libro de obras, memorias de cálculos, planos, planillas de la obra debidamente legalizadas por el contratista y administrador de la orden de compra.
- Se otorgaron anticipos en la totalidad de los procesos analizados sin contar de forma previa con la póliza de Buen Uso de Anticipo que los respalde; incumpliendo lo señalado en el artículo 75 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Cy (SESENTA Y CINCO)

- El proceso con Orden de Trabajo 0051-GADSM-2019 para la "Reparación de puerta principal y la rehabilitación de la capilla del cementerio general de la parroquia San Mateo" corresponde a la construcción de una obra nueva y no constó con la certificación presupuestaria respectiva; incumpliendo lo señalado en los artículos 51 numeral 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 115 y 178 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 176 de su Reglamento General, y, 333 de la Resolución RE-SERCOP-2016-00000072 y sus Reformas.
- En el proceso con Orden de Trabajo 0040-GADSM-2019 para el "Mantenimiento y pintada del complejo deportivo de la parroquia San Mateo del cantón - provincia de Esmeraldas", auditoría constató un pago 736,84 USD sin la documentación de respaldo respectiva, a favor del Proveedor con RUC 120XXXXXXXXX1.
- En el año 2019 se realizaron dos procesos de contratación por ínfima cuantía, así: Orden de Trabajo 0040-GADSM-2019 suscrita el 21 de octubre de 2019 para "Mantenimiento y pintada del complejo deportivo de la parroquia San Mateo del cantón - provincia de Esmeraldas" por 7 085,00 USD, y, el Contrato de prestación de servicios de 11 de diciembre de 2019 para el "Mantenimiento eléctrico y reparación de estructura metálica y portón de acceso principal del complejo deportivo de la parroquia San Mateo" por 6 327,22 USD; contrataciones realizadas de forma individual en el mismo ejercicio económico respecto del complejo deportivo; incumpliendo lo señalado en los artículos 51 numeral 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y, 333 de la Resolución RE-SERCOP-2016-00000072 y sus Reformas.
- Los expedientes de pago correspondientes al Contrato de prestación de servicios y de las órdenes de trabajo 0060-GADSM-2019 y 081-GADSM-2020, respaldados con las facturas 001-001-000000159 de 19 de noviembre de 2019, 001-001-000000161 de 28 de enero de 2020, y, 001-001-000001852 de 22 de septiembre de 2020, en su orden, no fueron registrados en el Portal de Compras Públicas; incumpliendo lo señalado en el artículo 18 de la Resolución RE-SERCOP-2016-00000072 y sus Reformas.
- En el expediente del proceso con Orden de Trabajo 0030-GADSM-2020 para la "Implementación, readecuación y mantenimiento de los escenarios de recreación y

76 (SETENTA Y SEIS)

deportivos de las canchas reglamentarias de la parroquia San Mateo”, auditoría constató que previo a la emisión de la referida orden de trabajo, suscrita el 27 de julio de 2020 por la Secretaria Tesorera, que actuó entre el 15 de mayo de 2019 y el 2 de mayo de 2021; el Proveedor con RUC 080XXXXXXXXX1 ejecutó los trabajos de “Implementación, readecuación y mantenimiento de los escenarios de recreación y deportivos de las canchas reglamentarias de la parroquia San Mateo”, según consta en los informes sin número de 17 de julio de 2020 suscrito por el referido Proveedor, y, de cumplimiento de 26 de julio de 2020 suscrito por la Vocal que actuó durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021. Trabajos que fueron recibidos mediante Acta Entrega Recepción de 28 de agosto de 2020, por las Vocales intervinientes, en funciones entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021; por lo que la Secretaria Tesorera pagó al mencionado Proveedor el valor de 6 339,70 USD, según consta en los comprobantes de egreso 15574696 y 15665352 de 28 de julio de 2020 y 28 de agosto de 2020, respectivamente.

Adicionalmente, auditoría constató que el Proveedor no realizó los trabajos correspondientes a los rubros 5 y 8, ejecutó en un volumen superior al contratado los rubros 2 y 3, y, planilló una cantidad inferior a la contratada los rubros 4 y 7, sin que en el expediente conste el justificativo correspondiente, consecuentemente se incumplió con el objeto contractual señalado en la Orden de Trabajo 0030-GADSM-2020.

- Para el proceso con Orden de Trabajo 0081-GADSM-2020 para la “Restauración y mantenimiento de las canchas del complejo deportivo de la parroquia San Mateo”, se emitió la certificación presupuestaria CP 0081-GADSM-2020 de 18 de agosto de 2020, con cargo al ítem 730417 Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos, parámetro que no corresponde al objeto del proceso de contratación.
- Los 5 procesos de ínfima cuantía con órdenes de trabajo 0040-GADSM-2019, 0060-GADSM-2019, 0030-GADSM-2020 y 0081-GADSM-2020, y, con Contrato de prestación de servicios, suscritos el 21 de octubre y 8 de diciembre de 2019, 27 de julio y 18 de agosto de 2020, y, 11 de diciembre de 2019, en su orden, no contaron al menos tres proformas previo a definir con quién se realizará la contratación por

Q (SETENTA Y SIETE)

Ínfima Cuantía; incumpliendo lo señalado en el artículo 336 de la Resolución RE-SERCOP-2016-00000072 y sus Reformas.

- Además, se constató que en 5 contrataciones se adjuntaron documentos de respaldo sin firmas de responsabilidad de acuerdo al siguiente detalle:

Orden de Trabajo o Contrato / Fecha	Documento	Sin Firma de:
0051-GADSM-2019 2019-10-13	Acta de Recepción Única	Vocal delegada para la recepción del contrato
0060-GADSM-2019 2019-12-08	Informes	Administradora de contrato
Contrato de prestación de servicios 2019-12-11	Estudio de mercado	Presidente y Vocal
0030-GADSM-2020 2020-07-27	Contrato	Presidente
0081-GADSM-2020 2020-08-18	Autorización de inicio de proceso Contrato	Presidente

Fuente: Expedientes entregados con oficio 003-GADSM-2022 de 2022-02-15; Ref. OR 13.

#### Constataciones físicas

Durante los días 4, 5 y 6 de abril de 2022, el equipo de auditoría realizó la constatación física de los procesos de ínfima cuantía señalados en este comentario, en conjunto con el Presidente y dos Vocales, que actuaron durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, y, Contratistas; diligencias de las que se obtuvieron los siguientes resultados:

- Con Acta de constatación física 002 de 5 de abril de 2022, en la que participaron dos Vocales en funciones entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, según consta en el Registro de Asistencia de la citada fecha; se constató que no se encuentran realizados los trabajos por 6 251,09 USD correspondiente a la Orden de Trabajo 0040-GADMS-2019, así:

No.	Rubro	Unidad	Precio Unitario (USD)	Planillado y pagado		Cantidades verificadas en sitio	Pagado en exceso (USD)
				Cantidad	Valor (USD)		
1	Provisión de instalación de accesorios de inodoros	Unidad	35,06	4,00	140,24	0,00	140,24
2	Inodoro de porcelana blanco	Unidad	127,65	1,00	127,65	0,00	127,65
3	Provisión de	Unidad	36,76	4,00	147,04	0,00	147,04

G (SETENTA Y OCHO)

No.	Rubro	Unidad	Precio Unitario (USD)	Planillado y pagado		Cantidades verificadas en sitio	Pagado en exceso (USD)
				Cantidad	Valor (USD)		
	instalación de accesorios de lavamanos						
4	Rehabilitación de agua potable (baterías sanitarias)	Global	280,00	1,00	280,00	0,00	280,00
5	Pintura látex interior/exterior amarilla	m2	6,08	239,88	1 458,47	0,00	1 458,47
6	Pintura látex interior/exterior verde	m2	6,08	239,88	1 458,47	0,00	1 458,47
7	Pintura látex interior/exterior roja	m2	6,08	239,88	1 458,47	0,00	1 458,47
8	Poste para ecuavoley (incluye net, balón y marcador)	Unidad	300,00	1,00	300,00	0,00	300,00
9	Mantenimiento de puertas baño	Unidad	135,25	3,00	405,75	0,00	405,75
10	Basureros metálicos	Unidad	237,50	2,00	475,00	0,00	475,00
<b>TOTALES (USD)</b>					<b>6 251,09</b>		<b>6 251,09</b>

Fuente: Expedientes entregados con oficio 003-GADSM-2022 de 2022-02-15, Ref. OR 13; y, Acta 002 de 2022-04-05.

De igual manera, el día de la inspección, el Presidente y la Vocal que actuaron durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, manifestaron que los arreglos en los baños y basureros no fueron ejecutados en este contrato, hecho corroborado con la falta de evidencia fotográfica que respalde la ejecución de los trabajos en el expediente de pago, por 6 251,09 USD conforme consta en la Orden de Trabajo 0040-GADSM-2019.

- Con Acta 003 de 5 de abril de 2022 suscrita por el equipo de auditoría y la Administradora del contrato, se constató que el rubro "Construcción e instalación de estructura metálica de 194 m<sup>2</sup> con dura techo en 0,30", correspondiente al Contrato de prestación de servicios suscrito el 11 de diciembre de 2019; no se ejecutó por la totalidad del área señalada, sino por 58,70 m<sup>2</sup>, ocasionando un perjuicio económico a la entidad por 2 740,04 USD.
- Con Acta de constatación física 004 de 5 de abril de 2022 suscrita por el equipo de auditoría y la Administradora del contrato, no se evidenció la ejecución del rubro "Implementación de redes arcos de futbol reglamentario" correspondiente a la Orden de Trabajo 0030-GADMS-2020, ocasionando un perjuicio económico a la entidad por 900,00 USD.

*(SETENTA Y NUEVE)*



- Con Acta de constatación física 006 de 6 de abril de 2022, en la que participaron dos Vocales que actuaron durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, según consta en el Registro de Asistencia de la citada fecha; se constató que no se encuentran realizados los trabajos por 1 744,32 USD, correspondiente a la Orden de Trabajo 0060-GADMS-2019, así:

No.	Rubro	Unidad	Precio Unitario (USD)	Planillado y pagado		Cantidades verificadas en sitio	Pagado en exceso (USD)
				Cantidad	Valor (USD)		
1	Pintura interior Látex color crema / enlucido	m2	7,06	241,32	1703,72	198,65	301,25
2	Pintura interior Látex color amarillo / enlucido	m2	7,06	102,78	725,63	11,03	647,76
3	Pintura exterior Látex color terracota / enlucido	m2	7,06	106,89	754,64	29,65	545,31
4	Colocación de archivador aéreo	Unidad	250,00	1,00	250,00	0,00	250,00
<b>TOTALES (USD)</b>					<b>3 433,99</b>		<b>1 744,32</b>

Fuente: Expedientes entregados con oficio 003-GADSM-2022 de 2022-02-15, Ref. OR 13; y, Acta 006 de 2022-04-06.

En atención al oficio 0480-DPE-2022 de 5 de abril de 2022, con el cual el equipo de auditoría solicitó al Presidente y a las Vocales que actuaron durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2022, copia certificada de la documentación que evidencie la adquisición, instalación y recepción de los rubros que constan en el anexo 1; el referido Presidente con oficio 0029-GADSM-2022 de 8 de abril de 2022, manifestó:

*“...el 5 de abril no fui citado para recorrer las obras, en vista que la ingeniera ... en compañía de dos vocales empezaron los recorridos, por mi propia voluntad me uni (sic) al grupo para acompañar a realizar dichas inspecciones, ese día no se pudo constatar los trabajos que se había realizado en las baterías sanitarias del proyecto “Mantenimiento y pintada del complejo deportivo de la parroquia San Mateo del cantón – provincia de Esmeraldas”; por lo que no se encontraba la persona que tenía las llaves y así poder verificar físicamente los rubros que se mencionan (...).”*

Al respecto, el equipo de auditoría con oficio 0446-DPE-2022 de 30 de marzo de 2022, realizó la convocatoria al citado Presidente para que participe en las visitas de obras; además de que, la evidencia proporcionada como respaldo de ejecución de los trabajos fueron copias simples de fotografías de 3 inodoros, 1 urinario, 3 lavamanos, sus respectivos accesorios, rehabilitación de punto de agua potable, poste de ecuavolley, puertas de baño (rejas metálicas), y, del proceso de pintado de paredes del cerramiento con colores amarillo, verde y rojo, y, proceso de pintado de paredes en

*Gm (OCHENTA)*

el año 2021 del cerramiento y baterías sanitarias con colores blanco y plomo; adicionalmente, manifestó:

*“... No se tiene fotografías, porque los basureros cumplieron con su trabajo y fueron retirados -. También se entregará anexos donde se evidencia que las paredes del cerramiento si fueron pintadas con los colores del proyecto ... En la actualidad las paredes se encuentran con otros colores, porque fueron pintadas por el personal del Camal Municipal de Esmeraldas en colaboración por las festividades de la parroquia san mateo (sic) en el mes de septiembre del año 2021 (...).”*

La evidencia proporcionada por el citado Presidente no es aceptada por auditoría por cuanto las fotografías no demuestran que los trabajos de elementos de las piezas hidrosanitarias correspondan a las baterías sanitarias del complejo deportivo, las puertas de los baños son distintas a las verificadas en el sitio, los postes de ecuavolley fueron ejecutados en una Orden de Trabajo del año 2020 por otro Contratista, y, no proporcionó el anexo matemático de respaldo de la ejecución de 239,88 m2 por cada uno de los tres rubros de pintura para paredes con los colores amarillo, verde y roja; además, auditoría constató que el área total del cerramiento (paredes interiores y exteriores) corresponde a un total de 602,05 m2 y no a 719,64 m2 conforme consta en el Acta de Recepción suscrita el 18 de noviembre de 2019, manteniéndose el comentario.

En atención a los oficios 0482 y 0483-DPE-2022 de 6 de abril de 2022, suscritos por el equipo de auditoría y dirigido a las Vocales que actuaron durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, las citadas servidoras mediante comunicaciones de 7 de abril de 2022, manifestaron al equipo de auditoría en similar contenido no conocer al Proveedor con RUC 120XXXXXXXXXX, no haber sido notificadas como Administradora de contratos y como Delegada para la recepción provisional de los trabajos “Mantenimiento y pintada del complejo deportivo de la parroquia San Mateo del cantón - provincia de Esmeraldas”, y, “Mantenimiento y pintada de la Junta Parroquial de San Mateo del cantón - provincia de Esmeraldas”, y, no haber suscrito los informes solicitando el pago por ejecución de obras a favor del citado Proveedor ni las Actas de Recepción Provisional de 18 de noviembre de 2019 y 12 de enero de 2020; aspectos que evidencian que los pagos a favor del citado Proveedor se basaron en documentos que carecen de legalidad y veracidad.

*(81) (OCHENTA Y UNO)*

Los hechos comentados se generaron debido a que la Secretaria Tesorera que actuó durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 2 de mayo de 2021, suscribió Ordenes de Trabajo sin contar con la delegación o autorización para realizarlo; registró y pagos sin que los procesos contaran con la suficiente documentación soporte y sin firma de responsabilidades en algunos casos, también emitió certificación presupuestaria 730417 Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos, partida que no correspondió al objeto del proceso; entregó anticipo sin contar con la garantía de respaldo; en la Orden de Trabajo 0051-GADSM-2019, comprometió recursos sin contar con la certificación presupuestaria de fondos; no contaron con las tres proformas; ni registró las adquisiciones de ínfimas cuantías en el Portal de Compras Públicas; incumplió las disposiciones previstas en los artículos 12, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 36, 75 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 121 de su Reglamento General; 60 de las contrataciones de ínfima cuantía del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 115 y 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 336 y 337 de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016 y sus reformas; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones; 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, 405-07 formularios y documentos; y, 406-03 Contratación.

El Presidente que actuó durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, dispuso los pagos de procesos de adquisiciones de ínfimas cuantías sin que cuenten con la pertinente y suficiente documentación de respaldo, el proceso con Orden de Trabajo 0051-GADSM-2019, prescindió de certificación presupuestaria y en otros casos autorizó pagos sin que se recibieran los trabajos contratados; además no supervisó las actividades de la Secretaria Tesorera; incumplió lo establecido en los artículos 12, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 60 de las contrataciones de ínfima cuantía del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 336 y 337 de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016 y sus reformas; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03

CM (OCHENTA Y DOS)

Responsables del control interno, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones; 401-03 Supervisión, 408-20 Documentos que deben permanecer en obra, 408-21 Libro de obra y 408-29 Recepción de obras.

Los Vocales en funciones entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, que suscribieron acta de entrega recepción, informes de cumplimiento; y, recibieron trabajos de obra ejecutados a través de procesos por ínfima cuantía, no ejercieron control previo ni verificaron la existencia de la correspondiente, pertinente y suficiente documentación de respaldo; incurrieron en el incumplimiento de las disposiciones previstas en los artículos 12, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 36, 70 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 121 de su Reglamento General; 60 de las contrataciones de ínfima cuantía del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 336 y 337 de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016 y sus reformas; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; 408-17 Administrador del contrato, 408-16 Administración del contrato y administración de la obra, 408-20 Documentos que deben permanecer en obra, 408-21 Libro de obra y 408-29 Recepción de obras.

Los hechos comentados ocasionaron que las contrataciones referidas carezcan de documentación de soporte confiable, pertinente y suficiente; y, un perjuicio económico a la Entidad por el total de 11 635,45 USD correspondiente a los valores pagados a favor de los Contratistas con RUC 120XXXXXXXXXX y 080XXXXXXXXXX.

Los Contratistas con RUC 120XXXXXXXXXX y 080XXXXXXXXXX, al no ejecutar los rubros requeridos por la Entidad, incumplieron lo acordado en las Órdenes de Trabajo 0040-GADSM-2019 y 0060-GADSM-2018 de 21 de octubre de 2019 y 8 de diciembre de 2019; el Contrato de Prestación de Servicios de 11 de diciembre de 2019 y la Orden de Trabajo 0030-GADSM-2020 de 27 de julio de 2020, en su orden.

Con oficios 0528, 0530, 0537 y 0538 -DPE-2022; 0045, 0046, 0048 y 0050-DPE-AE-2022 de 22, 25 y 26 de abril de 2022, fueron comunicados los resultados provisionales

Cu (OCHENTA Y TRES)

a la Presidenta, Presidente, Vocales, a las secretarías tesoreras; y, Contratista, que desempeñaron funciones durante el período analizado, sin obtener respuesta.

## **Conclusión**

Durante el período examinado se evidenció que en los procesos de contrataciones de obras efectuados bajo la modalidad de ínfima cuantía correspondientes a las órdenes de trabajo 0051, 0040 y 0060-GADSM-2019, 0030 y 0081-GADSM-2020, y, al Contrato de prestación de servicios, la documentación adjunta presentó inconsistencias y no se encontró completa, pagos sin documentación de soporte, se realizaron varias contrataciones en un mismo ejercicio económico respecto de la misma infraestructura, se otorgaron anticipos sin contar con las pólizas pertinentes, se pagaron y recibieron trabajos no ejecutados; debido a que la Secretaria Tesorera, el Presidente y los Vocales, en sus respectivos períodos de actuación y niveles de responsabilidad, tramitaron, autorizaron, aprobaron, ordenaron y registraron desembolsos, y, recibieron obras por contrataciones ínfima cuantía; sin ejercer control previo ni verificar la existencia de la correspondiente y pertinente documentación de sustento, ocasionando que las contrataciones carezcan de documentación de soporte confiable; que la entidad no disponga de información completa con respecto a las contrataciones; y, un perjuicio económico a la Entidad por 11 635,45 USD a favor de los Contratistas con RUC 120XXXXXXXXXX y 080XXXXXXXXXX.

## **Recomendaciones**

Al Presidente

25. Dispondrá al servidor designado para la elaboración de los estudios de mercado que respalden la determinación del presupuesto referencial para los procesos de contratación por ínfima cuantía mediante la verificación de procesos de similar objeto en el Portal de Compras Públicas o con la comparación de hasta tres proformas; supervisará su cumplimiento y dejará evidencia de lo actuado.
26. Autorizará el inicio de los procesos, suscribirá las órdenes de trabajo y contratos para la ejecución de mantenimientos de obras por ínfima cuantía, que cuenten con la documentación habilitante completa, suficiente y pertinente; en los que

*C. (OCHENTA Y CUATRO)*

incluirá la cláusula de entrega de las pólizas respectivas, en caso de que la forma de pago establezca la entrega de anticipo.

27. Dispondrá y verificará que los administradores de contrato aprueben trabajos efectivamente ejecutados por los contratistas, manteniendo evidencia suficiente de la ejecución de las obras en el expediente, con la finalidad de facilitar su control posterior.

A la Secretaria Tesorera

28. Realizará el control previo al pago de planillas de obra ejecutadas bajo la modalidad de ínfima cuantía, a efectos de verificar que el monto a pagar corresponda a la liquidación real de los trabajos y que el expediente contenga la documentación habilitante completa, suficiente y pertinente, manteniendo un archivo físico y digital de los expedientes con la finalidad de facilitar su control posterior.
29. Realizará el registro y pago de anticipos previo a la presentación de las pólizas de Buen Uso de Anticipo respectivas; dejando evidencia de lo actuado en medios físicos y digitales.
30. Registrará el Portal de Compras Públicas, los procesos de contratación por ínfima cuantía que genera el GAD Parroquial, a efectos de que la información se encuentre actualizada en la referida plataforma electrónica.
31. Emitirá las certificaciones presupuestarias de conformidad a la naturaleza del objeto de contratación, de conformidad al Clasificador presupuestario de ingresos y de gastos emitido por el Ministerio de Finanzas.

**Asignación de recursos económicos con cargo a contrato de línea de crédito 40490 para ejecución de obras, con expediente incompleto y no justificado en su totalidad.**

Con oficios 0223 y 0338-DPE-2022 de 7 de febrero de 2022 y 21 de febrero de 2022, el equipo de auditoría solicitó al Presidente los expedientes originales de los procesos

Cero (OCHENTA Y CINCO)

de contratación CDC-GADPRSM-001-2017 y MCO-GADPRSM-02-2017; sin obtener respuesta.

Con oficio BDE-GSZN-2022-0148-OF de 16 de febrero de 2022, el Gerente de Sucursal, encargado, del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., entregó al equipo de auditoría copia certificada de la operación N° 40490, contrato de línea de crédito y servicios bancarios, detalle de transferencias realizadas al GAD Parroquial Rural San Mateo y sus respectivos comprobantes, documentos habilitantes de los desembolsos realizados, informes y actas de seguimiento técnico, financiero y jurídico; de los cuales se desprendieron los siguientes hechos:

#### Ejecución y liquidación de contrato de línea de crédito y servicios bancarios

El 28 de diciembre de 2016, la Presidenta que actuó durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019, el Gerente de Sucursal del Banco de Desarrollo B.P., y, el Director Nacional de Sistemas de Pago del Banco Central del Ecuador, suscribieron el contrato de línea de crédito y servicios bancario (operación 40490), para conceder una línea de crédito al GAD Parroquial Rural San Mateo, hasta por 125 000,00 USD desglosados así: hasta por 100 000,00 USD por asignación no reembolsable y hasta por 25 000,00 USD en calidad de crédito, destinados a financiar proyectos priorizados por la Entidad en función de sus competencias exclusivas.

Entre los años 2017 y 2018, el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. realizó cuatro desembolsos a las cuentas del GAD Parroquial Rural San Mateo 37220385 y 37220386, por 104 046,53 USD, de conformidad al siguiente detalle:

N°	Entidad prestataria	N° desembolso	Reembolsable	Fecha de transferencia de desembolso	Valor transferido (USD)	Cuenta acreditada	N° Comprobante
1	GAD Parroquial Rural San Mateo	1	No	2017-06-23	33 572,33	37220386	793168
2	GAD Parroquial Rural San Mateo	1	Si	2017-06-23	8 393,08	37220385	793164
3	GAD Parroquial Rural San Mateo	2	No	2018-04-20	25 179,25	37220386	515732
4	GAD Parroquial Rural San Mateo	2	Si	2018-04-20	6 294,81	37220385	515725
5	GAD Parroquial Rural San Mateo	3	No	2018-07-25	16 163,67	37220386	971481
6	GAD Parroquial Rural San Mateo	3	Si	2018-07-25	4 040,92	37220385	971062
7	GAD Parroquial Rural San Mateo	4	No	2018-09-27	8 321,97	37220386	1279811
8	GAD Parroquial	4	Si	2018-09-27	2 080,50	37220385	1276104

*Gue* (OCHENTA Y SEIS)

N°	Entidad prestataria	N° desembolso	Reembolsable	Fecha de transferencia de desembolso	Valor transferido (USD)	Cuenta acreditada	N° Comprobante
	Rural San Mateo						
<b>Total (USD)</b>					<b>104 046,53</b>		

Fuente: Expediente entregado con oficio BDE-GSZN-2022-0148-OF de 2022-02-16, Ref. OR-20.

El equipo de control constató que de las cuentas del GAD Parroquial Rural San Mateo 37220385 y 37220386, se realizaron cinco pagos a la cuenta corriente 3001199998 de BanEcuador de propiedad del Contratista de la obra MCO-GADPRSM-02-2017 suscrito el 16 de agosto de 2017, por 85 421,58 USD, obra ejecutada con financiamiento proveniente del contrato de crédito 40490, según se muestra a continuación:

N°	Fecha de transferencia de parte del BDE (A)	Concepto	N° Referencia BCE	Fecha de pago (B)	Valor pagado (USD)	Retraso en el pago a Contratista (B-A)
1	2017-06-23	Anticipo	12079024	2017-08-25	11 460,00	74 días
2			12115647	2017-09-05	28 561,58	20 días*
3	2018-04-20	Planilla Única	12919054	2018-04-26	25 200,00	6 días
4	2018-04-20		13271749	2018-08-03	6 000,00	106 días
5	2018-07-25		37220386	2018-08-03	14 200,00	9 días
<b>Total justificado (USD)</b>					<b>85 421,58</b>	

\* Plazo contado desde la suscripción del contrato MCO-GADPRSM-02-2017

Fuente: Expedientes entregados con oficio BCE-SGSEV-2022- 0023-OF de 2022-02-03, Ref. OR-8; y, oficio BDE-GSZN-2022-0148-OF de 2022-02-16, Ref. OR-20.

Los pagos fueron realizados en fechas posteriores a las que se realizaron los cuatro desembolsos transferidos por el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., en un rango de entre 4 hasta 106 días contados desde la asignación de los recursos económicos de parte del citado Banco; evidenciando que los referidos recursos económicos no fueron utilizados de forma oportuna para la obligación contraída de parte del GAD Parroquial en el pago del anticipo y planillas de avance de obra del contrato MCO-GADPRSM-02-2017.

Por lo que, el GAD Parroquial Rural San Mateo justificó ante el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., el valor de 85 421,58 USD; existiendo un saldo por justificar por el valor de 18 624,95 USD; hecho comunicado a la Presidenta y a la Secretaria Tesorera que actuaron durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019, con oficios 0444-DPE-2022 y 0030-0001-DPE-AE-2022 de 29 de marzo de 2022, sin obtener respuesta.

C (OCHENTA Y SIETE)



La cláusula Trigésimo Cuarta del contrato de crédito 40490, Conversión de Recursos, señala lo siguiente:

*“... En caso de que el PRESTATARIO no justifique la inversión en el objeto en el cual se entrega el presente financiamiento los valores concedidos en calidad de no reembolsables se transformarán en reembolsables para lo cual el PRESTATARIO autoriza la retención automática de sus rentas en las cuentas que mantiene en el Banco Central del Ecuador, para la cancelación al Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. (...).”*

Con oficios BDE-I-GSZN-2019-0750-OF, BDE-I-GSZN-2019-2066-OF, BDE-I-GSZN-2019-2653-OF, BDE-I-GSZN-2020-0348-OF de 18 de marzo de 2019, 22 de agosto de 2019, 8 de noviembre de 2019, 28 de enero de 2020, en su orden, el Gerente de la Sucursal Regional 1 Quito, Encargado del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., solicitó e insistió a los Presidentes que actuaron durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 30 de noviembre de 2021, la documentación de soporte para la liquidación del saldo no utilizado del contrato de crédito 40490; sin que los citados servidores hayan remitido lo requerido para la liquidación del referido contrato de crédito.

Con oficio BDE-CSSR1Q-2021-0179-OF de 17 de noviembre de 2021, la Coordinadora de Seguimiento de Sucursal del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., notificó al Presidente que actuó durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, el Acta de Seguimiento Secuencial 2021-150, a efectos de que se devuelva el monto no utilizado del contrato de crédito 40490, de conformidad a la cláusula Trigésimo Cuarta, Conversión de Recursos.

#### Expediente de contratación MCO-GADPRSM-02-2017 incompleto

En el expediente entregado por el Gerente de Sucursal, encargado, del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., mediante oficio BDE-GSZN-2022-0148-OF de 16 de febrero de 2022, constó la escritura de comodato de los terrenos en los que se construyó las canchas de 2 de mayo de 2017, y, el Convenio de Autorización suscrito con el GADPE de 2 de febrero de 2017 para la construcción de un puente; sin embargo, no constó documentación de soporte de las fases preparatoria y precontractual del proceso de contratación MCO-GADPRSM-02-2017 para la construcción de puente en el sector Dile y construcción de una cancha de uso múltiple

(80) (OCHENTA Y OCHO)

en el recinto 3 de Noviembre, y, una cancha de uso múltiple en el recinto Winchele de la parroquia rural de San Mateo, cantón Esmeraldas, como: certificación de constar en el PAC, estudio completo y actualizado, certificación presupuestaria, resolución de inicio y aprobación de pliegos, pliegos, oferta, acta de apertura de ofertas, acta de calificación, y resolución de adjudicación; no obstante, estos documentos fueron obtenidos de la información registrada en el Portal de Compras Públicas, con excepción de la oferta ganadora; por lo que, el equipo de auditoría solicitó a la Presidenta que actuó durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019, y, a la Secretaria Tesorera, que actuó durante el período comprendido entre el 3 de mayo de 2021 y el 30 de noviembre de 2021, con oficios 0444-DPE-2022 y 0031-0001-DPE-AE-2022 de 29 de marzo de 2022 y 30 de marzo de 2022, respectivamente, sin obtener respuesta.

El 16 de agosto de 2017, la Presidenta que actuó durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019, y, el Proveedor con RUC 130XXXXXXXXXX, suscribieron el contrato MCO-GADPRSM-02-2017 para la construcción de puente en el sector Dile y construcción de una cancha de uso múltiple en el recinto 3 de Noviembre, y, una cancha de uso múltiple en el recinto Winchele de la parroquia rural de San Mateo, cantón Esmeraldas, por 100 048,96 USD más IVA, con un plazo de ejecución de 120 días contados a partir de la entrega del anticipo.

El 17 de agosto de 2017, posterior a la fecha de suscripción del contrato, el Contratista entregó las pólizas 376416 de Fiel Cumplimiento por 5 002,45 USD, vigente desde el 17 de agosto de 2017 hasta el 17 de agosto de 2018, y, 376414 de Buen Uso del Anticipo por 40 019,58 USD, vigente desde el 17 de agosto de 2017 hasta el 13 de febrero de 2018; fechas desde las cuales no se solicitó la renovación de las referidas garantías, aspecto comunicado a las Secretarías Tesoreras con oficio 0040-0001-DPE-AE-2022 de 31 de marzo de 2022, sin obtener respuesta.

El 25 de agosto de 2017 y el 5 de septiembre de 2017, se pagó el anticipo por la totalidad de 40 019,58 USD, según referencias BCE 12079024 y 12115647; incumpliendo la cláusula contractual Forma de pago, 6.1, que señala que, en el plazo máximo de 5 días contados desde la suscripción del contrato, se pagaría al Contratista en calidad de anticipo el 40% del valor del contrato.

Cje (OCHENTA Y NOEVE)

En el expediente de la planilla única del contrato MCO-GADPRSM-02-2017, no constó el libro de obra, planilla y comprobante de pagos al IESS, planos de registro ni orden de pago; documentos requeridos por el equipo de auditoría a los Presidentes con oficios 0223, 0338 y 0444-DPE-2022 de 7 y 21 de febrero de 2022; y, 29 de marzo de 2022, sin obtener respuesta.

De la información constante en el Acta de Recepción Provisional suscrita el 26 de octubre de 2017, por el Contratista, el Administrador del contrato y la Presidenta, se colige que el período de ejecución del proyecto fue de 31 días contados a partir del 6 de septiembre de 2017 al 6 de octubre de 2017, es decir, que la obra se ejecutó dentro del plazo contractual.

Por otra parte, la planilla única no fue pagada en su totalidad, por cuanto auditoría constató que aun cuando el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., desembolsó la totalidad de recursos según el contrato de crédito 40490, solo se pagó al Contratista el valor de 45 400,00 USD, quedando por pagar el valor de 23 431,04 USD.

Por lo que, el equipo de auditoría con oficios 0032-0001-DPE-AE-2022 y 0459-DPE-2022 de 30 y 31 de marzo de 2022, respectivamente, solicitó al Contratista y al Administrador del contrato documentación que no constó en el expediente entregado por el Banco de Desarrollo del Ecuador, como: copia certificada de la oferta presentada, de los planos finales de obra, del acta de recepción definitiva, y, que indique si el GAD Parroquial realizó el pago por la totalidad de la planilla única presentada y aprobada; sin obtener respuesta de parte de la Administradora del contrato.

Con oficio sin número de 5 de abril de 2022, el Contratista entregó al equipo de auditoría el documento original en el que consta la recepción de la oferta presentada el 31 de agosto de 2017 ante la Secretaria Tesorera que actuó durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; sin embargo, no entregó evidencia de los formularios ni de la documentación de respaldo de la referida oferta técnica que sirvió de sustento en la adjudicación del proceso de contratación MCO-GADPRSM-02-2017; copia simple de dos planos en el que no constan firmas de responsabilidad ni fecha de elaboración y aprobación; copia certificada del Acta de Recepción Definitiva suscrita por la Presidenta, el Administrador del contrato y el

Geo (NOVENTA)

Contratista, el 27 de abril de 2018, constatando que, la referida Acta fue suscrita sin contar con la póliza 376416 de Fiel Cumplimiento vigente; y, además, respecto de los pagos relacionados con la planilla única, manifestó:

*“... Referente al pago de la planilla única por el valor de \$100,046.53 presentada, informo que se me realizaron dos abonos en las siguientes fechas:  
- El 26/04/2018 por el monto de \$25,200.00; el 03/08/2018 por el monto de \$14,200.00. Quedando un total por cancelar de **\$28,030.40** ya con los descuentos del anticipo \$40,019.58, del impuesto a la renta \$1,000.46 y del impuesto al valor agregado \$3,601.67 (...).”*

Aspecto que no es concordante con el reporte de pagos proporcionado al equipo de auditoría de parte del Banco Central del Ecuador con oficio BCE-SGSERV-2022-0023-OF de 3 de febrero de 2022, y, por el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., mediante oficio BDE-GSZN-2022-0148-OF de 16 de febrero de 2022, en los que se refleja que se pagó al Contratista tres abonos por 25 200,00 USD, 6 000,00 USD y 14 200,00 USD, el 26 de abril de 2018 y el 3 de agosto de 2018, según referencia 12919054, 13271749 y 37220386, obteniendo un saldo por pagar de 23 431,04 USD.

Los hechos expuestos se generaron debido a la falta de controles y aplicación de procedimientos en las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, pago y recepción de parte del Administrador del contrato que actuó durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019, y, de los Presidentes y Secretarías Tesoreras que actuaron durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 30 de noviembre de 2021; ocasionando un perjuicio económico a la Entidad por el valor de 18 624,95 USD correspondiente al valor no justificado en el contrato de crédito 40490, que se mantengan obligaciones pendientes de pago, que se haya suscrito el Acta de Recepción Definitiva sin la póliza de fiel cumplimiento vigente, que el expediente se encuentre incompleto y se dificulte su verificación posterior de parte del equipo de auditoría.

La Presidenta, que actuó durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019, al no justificar el saldo no utilizado en el contrato de crédito 40490 por 18 624,95 USD, suscribir el contrato MCO-GADPRSM-02-2017 y el Acta de Recepción Definitiva sin pólizas, realizar el pago del anticipo y planilla única mediante abonos y por un monto inferior al aprobado, y, no mantener un expediente íntegro que respalde la ejecución y liquidación de los referidos contrato de crédito y contrato de

Cm (NOVENTA Y UNO)

obra; incumplió lo establecido en los artículos 12 letras a) y b) y 54 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 36 y 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 31 de su Reglamento General; 70, letras u) y w) y 341 del Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización; cláusulas Quinta, Objeto, Vigésimo Segunda, Recursos Adicionales y Obligaciones del Prestatario, inciso 4, y, Trigésima Cuarta, Conversión de Recursos, del contrato de crédito 40490 de 28 de diciembre de 2016; cláusula Sexta, Forma de Pago del contrato MCO-GADPRSM-02-2017 de 16 de agosto de 2017; e, inobservó las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401.02 Autorización y aprobación de transacciones, 401-03 Supervisión, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-07 Formularios y documentos, 406-03 Contratación; y, 3.2.23.1 Mantenimiento de documentos y registros de las Normas de Contabilidad Gubernamental.

El Presidente y la Secretaria Tesorera, en funciones entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, y entre el 15 de mayo de 2019 y el 2 de mayo de 2021, al no mantener un expediente íntegro que respalde la ejecución y liquidación del contrato de crédito N° 40490 y contrato de obra MCO-GADPRSM-02-2017; incumplió lo establecido en los artículos 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 31 de su Reglamento General; cláusulas Trigésima Cuarta, Conversión de Recursos, del contrato de crédito 40490 de 28 de diciembre de 2016; e, inobservó las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-07 Formularios y documentos; y, 3.2.23.1 Mantenimiento de documentos y registros de las Normas de Contabilidad Gubernamental.

El Vocal que actuó durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019, servidor que intervino como Administrador del contrato MCO-GADPRSM-02-2017, al no controlar los plazos de vigencia de las pólizas recibidas, no exigir la elaboración de los planos finales de obra y suscribir el Acta de Recepción Definitiva sin verificar la vigencia de la póliza de fiel cumplimiento del contrato; incumplió lo establecido en los artículos 12 letras a) y b) y 54 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 36, 70, 77 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 31, 118 y 121 de su Reglamento General; cláusulas contractuales Sexta, Forma de Pago, Décimo Sexta, Recepciones, y, Décimo Novena,

92 (NOUENTA Y DOS)

De la Administración del contrato; e, inobservó las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 408-17 Administrador del contrato, letra a), 408-28 Planos de registro y 408-29 Recepción de las obras.

La Secretaria Tesorera que actuó durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019, al no mantener un expediente que respalde la ejecución, uso y destino de los recursos asignados con cargo al contrato de crédito 40490 por 18 624,95 USD, realizar el pago del anticipo y planilla única mediante abonos y por un monto inferior al aprobado, no mantener un expediente íntegro que respalde la ejecución y liquidación del contrato de obra MCO-GADPRSM-02-2017 y no solicitar la renovación de la póliza 376416 de Fiel Cumplimiento; incumplió lo establecido en los artículos 12 letras a) y b) y 54 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 36 y 77 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 31 y 118 de su Reglamento General; 341, 343 y 345 del Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización; cláusulas Quinta, Objeto, Vigésimo Segunda, Recursos Adicionales y Obligaciones del Prestatario, inciso 4, y, Trigésima Cuarta, Conversión de Recursos, del contrato de crédito 40490 de 28 de diciembre de 2016; cláusula Sexta, Forma de Pago del contrato MCO-GADPRSM-02-2017 de 16 de agosto de 2017; e, inobservó las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 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, 405-07 Formularios y documentos, 406-03 Contratación; y, 3.2.23.1 Mantenimiento de documentos y registros de las Normas de Contabilidad Gubernamental.

Con oficios 0532, 0534 y 0537 -DPE-2022; y, 0045-DPE-AE-2022 de 22, 25 y 26 de abril de 2022, fueron comunicados los resultados provisionales a la Presidenta, Presidente, Vocales; y, a la Secretaria Tesorera que desempeñaron funciones durante el período analizado, sin obtener respuesta.

## **Conclusión**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Mateo mediante el contrato de línea de crédito y servicios bancarios 40490, recibió 104 046,53 USD para la ejecución del contrato MCO-GADPRSM-02-2017 para la construcción de puente en

*C* (NOVENTA Y TRES)

el sector Dile y construcción de una cancha de uso múltiple en el recinto 3 de Noviembre, y, una cancha de uso múltiple en el recinto Winchele de la parroquia rural de San Mateo, cantón Esmeraldas; proceso en el cual no se cumplieron las obligaciones pactadas referente a la Forma de Pago de conformidad al plazo señalado en el contrato, no se mantuvo vigente la póliza de Fiel Cumplimiento, no elaboraron planos de registro y no contó con la documentación que lo respalde; debido a la falta de controles y aplicación de procedimientos en las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, pago y recepción de parte del Vocal que actuó como Administrador del contrato, de los Presidentes y de la Secretaria Tesorera; ocasionando un perjuicio económico a la Entidad por 18 624,95 USD correspondiente al valor no justificado en el contrato de crédito, que se haya suscrito el Acta de Recepción Definitiva sin la póliza de fiel cumplimiento vigente, que el expediente se encuentre incompleto y se dificulte la verificación posterior de parte del equipo de auditoría. Los hechos relatados, dieron lugar al incumplimiento de la normativa señalada en el comentario.

### **Recomendaciones**

Al Presidente

32. Ordenará los pagos de planillas de conformidad a los montos y plazos señalados en los contratos de ejecución de obras, con el objeto de cumplir con la programación presupuestaria.
33. Dispondrá a los administradores de contrato que instruyan a los fiscalizadores de obras, elaboren y entreguen al GAD Parroquial los planos finales de obra, a efectos de contar con un instrumento técnico que evidencie las modificaciones y condiciones finales del proyecto. Supervisará su cumplimiento y dejará constancia de lo actuado.
34. Dispondrá y supervisará que los administradores de contratos de obra finalicen los procesos de contratación mediante la suscripción de actas de recepción definitiva en los plazos determinados por la Ley, previo a la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. Dejará constancia de lo actuado.

*C* (NOVENTA Y CUATRO)

A la Secretaria Tesorera

35. Mantendrá un expediente íntegro en medios físico y digital, que respalde la ejecución y liquidación de los contratos de línea de crédito y convenios suscritos con entidades del sector público, con la finalidad de transparentar el uso y destino de los recursos recibidos y facilitar su control posterior.

### Pagos efectuados por prestación de servicios sin justificación

Con oficio 0036-GADSM-2022 de 7 de abril de 2022, la Secretaria Tesorera del Gobierno Parroquial de San Mateo, proporcionó los expedientes de los pagos realizados por la prestación de servicios profesionales para servicios administrativos en el área institucional de finanzas, contabilidad y tributarios en el GADPR San Mateo, desde el 10 de junio de 2019 hasta el 30 de noviembre de 2021.

Verificándose que, la Vocal en funciones entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021 mediante requerimiento de 18 de junio de 2021, dirigido al Presidente del GAD Parroquial de San Mateo, solicitó:

*“... por medio de la presente me permito indicar que con la finalidad de dar cumplimiento a la planificación institucional, y a lo dispuesto en el Art. 267 de la Constitución del Ecuador, en el marco de nuestras competencias, solicito a usted autorizar el inicio al trámite respectivo para la ejecución de la elaboración de documentos (...).”*

Así mismo, se constató la existencia de cinco órdenes de trabajo para contratar un profesional para la prestación de servicios administrativos de oficina, suscrita por la Secretaria Tesorera, sin firma del Proveedor, de las cuales se suscribieron tres contratos entre el Presidente y el Proveedor, contrataciones que las realizó a través del procedimiento de contratación ínfima cuantías, como se detalla a continuación:

ITEM	CPC	ORDEN COMPRA / PROCESO CONTRATACIÓN		CONTRATO		OBJETO	TIPO	VALOR USD.	VALOR PAGADO USD	PLAZO	ACTIVIDADES
		No.	SUSCRIBE	FECHA	SUSCRIBE						
1	91119.00.1	0015-GADSM-2019	Secretaria Tesorera; Sin firma del Proveedor	2019-06-11	Presidente y Proveedor	Auxiliar en el área institucional	Servicio	500,00	508,00	En el contrato se indica que no tiene plazo, por efecto económicos fiscales anuales del GADMPSM, y en la Orden de compra 20 días	Elaboración de obligaciones tributarias de los meses de mayo a julio de 2019

*Cinco (NOVENTA Y CINCO)*



ITEM	CPC	ORDEN COMPRA / PROCESO CONTRATACIÓN		CONTRATO		OBJETO	TIPO	VALOR USD.	VALOR PAGADO USD.	PLAZO	ACTIVIDADES
2	no se indica	0021-GADSM-2019	Secretaría Tesorera; Sin firma del Proveedor	NO	NO	Contratación de servicios de oficina	Servicio	400,00	406,40	30 días	Elaboración de posesión de terreno; Elaboración de certificados de servicios básicos; Constatación física y codificación de activos-Inventario del GAD.
3	no se indica	0075-GADSM-2020 de 18 de junio de 2020	Secretaría Tesorera; Sin firma del Proveedor	2019-06-10	Presidente y Proveedor	Elaboración del Orgánico funcional y plan estratégico 2020	Servicio	1.500,00	1.512,75	En el contrato estable no tener plazo, por efecto económicos, Orden de Trabajo un plazo de 7 días	Elaboración de Orgánico Funcional y Plan Estratégicos Institucional
4	91119.00.1	0033-GADSM-2020 de 20 de agosto de 2020.	Secretaría Tesorera; Sin firma del Proveedor	2020-08-25	Presidente y Proveedor	Prestación de servicios administrativa de oficina	Servicio	2.430,00	2.450,66	No tiene plazo, por efecto económicos fiscales anuales del GADMPSM	Elaborar y mantener los registros de asistencias de los Vocales; Administrar los archivos documental y electrónicos de la Junta Parroquiales; Elaborar y presentar informe técnicos por el Gobierno Parroquial.
5	no se indica	0005-GADSM-2021 de 4 de enero de 2021.	Secretaría Tesorera; Sin firma del Proveedor	NO	NO	Prestación de servicios administrativa de oficina	Servicio	7.280,00	6 649,65	No tiene establecido plazo	Realizar la clasificación, codificación y distribución de documentos; Brindar apoyo en las diferentes actividades; Coordinar con la Secretaría Tesorera del Gobierno Parroquial, la entrega de convocatorias y oficios; Colaborar con proyectos para el fortalecimiento de los programas de desarrollo humano y socioeconómico con los miembros de la comunidad; entre otras.
Suma								12.110,00	11 527,46		

Fuente: Expedientes de pago por contratación de prestación de servicio profesionales, en aspectos relacionados servicios tributarios, auxiliar administrativos en el área de finanzas y contabilidad, proporcionado por la Secretaría Tesorera con oficio 0036-GADSM-2022 de 7 de abril de 2022.

Además, de lo expuesto se evidenció que los expedientes de los pagos no contaron con requerimientos que contengan un informe técnico que motive y justifique las contrataciones, no constan evidencia de que hayan sido consideradas en el POA 2019, 2020 y 2021; no contaron al menos con las tres proformas, en las órdenes de compras no fueron legalizadas por el proveedor, ni se estableció monto, 10 informes no contaron la firma del proveedor del servicio ni se adjuntó las evidencias documentales de las actividades realizadas ni tampoco con memorias fotográficas, dichos informes solo contaron con la firma del Presidente y de la Secretaria Tesorera, no se delegó a un servidor responsable de la recepción del servicio, por otra parte se constató que tres adquisiciones no fueron publicadas en el portal de compras públicas

*Cero (NOVENTA Y SEIS)*

del SERCOP, en otros casos no contaron con la solicitud y autorización del pago, ni informes de satisfacción.

En el caso del Contrato 006-GADSM-C-2020 de 10 de junio de 2019, con Orden de Trabajo 0075-GADSM-2020 de 18 de junio de 2020, cuyo Objeto fue la Elaboración del Orgánico Funcional y Plan Estratégico Institucional 2020, se observó lo siguiente:

- La certificación Presupuestaria 0075-GADSM-2019 de 20 de diciembre 2019 fue emitida 193 días después de la fecha de suscripción del contrato el 10 de junio de 2019.
- Se realizó la contratación bajo el procedimiento de ínfimas cuantías debiendo haberse efectuado de acuerdo a su objeto y monto por medio del procedimiento de Contratación Directa, contraviniendo lo establecido en el artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública que establece:

*“...Contrataciones de Ínfima Cuantía. - Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos: 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. (...)”*

- El acta de entrega recepción de 24 de junio de 2020 del Contrato 006-GADSM-C-2020 de 10 de junio de 2019, no contó con la firma del Proveedor, evidenciándose solo la firma del Presidente del GADPSM.
- El Proveedor el 23 de junio de 2020, presentó el informe de actividades correspondiente a la Orden de Prestación de Servicio del mes de junio de 2020, en el que indica la elaboración del Orgánico Funcional y Plan Estratégico Institucional 2020, para cada producto elaborado manifestado base legal, no detalló que contenía cada producto ni adjuntó los mismos, como se detalla así:

*“... Elaboración del Orgánico Funcional 2020...-Que, ante la nueva normativa legal que rige a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, se hace necesario emitir una nueva normativa reglamentaria Interna que se acople a los lineamientos y principios del Derecho Público. Que, para un mejor desenvolvimiento del rol que cumple el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Mateo, en la sociedad, se hace necesario determinar las*

C10 (NOVENTA Y SIETE)

*funciones, servidores y autoridades de la Junta Parroquial, en su calidad del Gobierno Autónomo Descentralizado (...)*”

*“...Elaboración del Plan Estratégico Institucional PEI...- El Plan Estratégico Institucional —PEI- es el instrumento fundamental en la Gestión Institucional y constituye el documento de trabajo en el que se concreta y se define de manera concreta el direccionamiento estratégico cuyo logro se constituye con el proceso de diseño e implementación de planes para alcanzar los objetivos y metas realista de desempeño institucional (...)*”.

Al respecto con oficio 0044-0001-DPE-AE-2022 de 7 de abril de 2022, se solicitó al proveedor informes de cumplimientos de los servicios prestados sin obtener respuesta.

Lo comentado se produjo debido a que, el Presidente, en funciones entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, suscribió dos contratos de prestación de servicios profesionales, cuyos objetos fue contar con un profesional para realizar los servicios administrativos de oficina, en el área institucional de finanzas y contabilidad y tributarios; así como elaborar el Orgánico Funcional y Plan Estratégico Institucional 2020 del GADPSM, sin observar, que las labores a ser ejecutadas por la Profesional Contratada, fueron de exclusiva competencia de la Secretaria Tesorera lo que no justificó su contratación, también autorizó se debiendo haberse efectuado de acuerdo a su objeto y monto por medio del procedimiento de Contratación Directa, y dispuso el pago de servicio sin suficiente documentación de soporte por el valor de 11 527,46 USD, por servicios.

La Vocal en funciones entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, realizó requerimientos sin informes técnicos ni justificativos que motive la contratación de la Profesional contratada. Por su parte, la Secretaria Tesorera en funciones entre el 15 de mayo de 2019 y el 2 de mayo de 2021, responsable de apoyar directamente al Ejecutivo en el control, manejo y administración de Talento Humano, no emitió previamente los informes que justificaran el hecho de que, la labor a ser desarrollada por la profesional a contratar, no podía ser ejecutada por el personal de la entidad; además elaboró y suscribió órdenes de trabajos para la contratación de la profesional, sin observar que tales actividades fueron de su responsabilidad y sin contar con la autorización escrita para ello; emitió certificación presupuestaria 193 días después de la fecha de suscripción del contrato; no publicó en el página del SERCOP tres compras realizadas, también aprobó los pagos realizados por los servicios

98 (NOVENTA Y OCHO)

profesionales administrativos, tributarios y de elaboración de productos, servicios que fueron de su responsabilidad y competencia por el monto de 11 527,46 USD, por servicios profesionales. La Secretaria Tesorera en funciones entre el 3 de mayo y el 30 de noviembre de 2021, efectuó pagos a favor de profesionales contratados sin realizar ni proporcionar evidencia documental de las objeciones interpuestas.

La Proveedorora al no presentar evidencia documental de las actividades y productos realizados, ocasionado egresos injustificados por los servicios profesionales administrativos, tributarios y de elaboración de productos responsabilidad y competencia de la Secretaria Tesorera de la Entidad, por un valor de 11 527,46 USD.

Los referidos servidores incumplieron los artículos 12, letras a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 22 letras b) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público y 148 de su Reglamento, 2.1 de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, 70 letra u) y 331 letra a) Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 337 de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones; 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 406-03 Contratación.

El Proveedor con RUC 0805XXXXXX0001, al no ejecutar los rubros requeridos por la Entidad, incumpliendo lo acordado en los contratos No. 002-GADSM-C-2019 de 11 de junio de 2019; 003 y 006-GADSM-C-2020 de 10 de junio y 25 de agosto de 2020; y, las Orden de trabajo 0015, 0021-GADSM-2019 de 5 de julio y 4 de octubre de 2019; y, 0075, 0033-GADSM-2020 de 18 de junio, 20 de agosto de 2020; y 0005-GADSM-2021 de 4 de enero de 2021, por el monto de 11 527,46 USD, por servicios profesionales.

Con oficios 0537 y 0538 -DPE-2022; 0046 y, 0051-DPE-AE-2022 de 22, 25 y 26 de abril de 2022, fueron comunicados los resultados provisionales el Presidente, a la Vocal; la Secretaria Tesorera y Proveedor que desempeñaron funciones durante el período analizado, sin obtener respuesta.

Gue (NOVENTA Y NUEVE)

## Conclusión

La Secretaria Tesorera elaboró cinco órdenes de trabajo para contratar un profesional para la prestación de servicios administrativos de oficina, tributarios y otros, debido a que, el Presidente, la Vocal, suscribió dos contratos de prestación de servicios profesionales, cuyo objeto fueron contar con un profesional para realizar servicios administrativos de oficina, en el área institucional de finanzas y contabilidad y tributarios; así como elaborar el Orgánico Funcional y Plan Estratégico Institucional 2020 del GADPSM, sin observar, que las labores a ser ejecutadas por la Profesional Contratada, fueron de exclusiva competencia de la Secretaria Tesorera lo que no justificó su contratación, también autorizó se efectuara procedimiento de contratación a través de ínfima cuantía de servicio no permitido y dispuso el pago de servicio sin suficiente documentación de soporte, ocasionado egresos injustificados por los servicios profesionales administrativos, tributarios y de elaboración de productos responsabilidad y competencia de la Secretaria Tesorera de la entidad, por un valor de 11 527,46 USD, incumplándose la normativa señalada en el comentario.

## Recomendaciones

Al Presidente

36. Previo a efectuar contrataciones de personal para el desempeño de funciones en el Gobierno Parroquial, verificará que estén acorde a las normativas y condicionamiento laborales; y, que no correspondan a ningunas de las labores propias del personal institucional.
37. Exigirá que los requerimientos del personal sean respaldados con el informe técnico respectivo, que justifique e indique las actividades del personal a contratar, además controlará que las órdenes de compra las suscriba la máxima autoridad. Dejará evidencia documental de lo actuado.
38. Dispondrá a la Secretaria Tesorera, que realice las adquisiciones de servicios bajo la modalidad de ínfimas cuantías por los conceptos autorizados en la normativa de contratación pública; y, publique la mismas junto con la

*Cien* (Cien)

documentación pertinente, dentro de plazos establecidos. Vigilará su cumplimiento.

Al Presidente y Secretaria Tesorera

39. Verificará que los pagos por prestaciones de servicios cuenten con la suficiente, pertinente y competente documentación de soporte. Se abstendrán de autorizar y efectuar pagos en casos de incumplimientos.
40. Dispondrá a la Secretaria Tesorera que previo a emitir órdenes de trabajo, sean legalizadas por la máxima autoridad o solicite la autorización por escrito para que le faculte realizarla.

**Servicio de Reestructuración de red de datos en el edificio GAD parroquial San Mateo, mantenimiento y actualización de equipos informáticos basado en calidad de servicio bajo estándares internacionales, no fue constatado**

Con oficios del 008 al 010-0001-DPE-AE-2022 de 9 de febrero de 2022, el equipo de auditoría solicitó a las Secretarías Tesoreras, los expedientes originales que respalde los pagos realizados desde la cuenta 37220019, durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 30 de noviembre de 2021, relacionados con los Servicios de Reestructuración de red de datos en el edificio GAD San Mateo, mantenimiento y actualización de equipos informáticos basado en calidad de servicio bajo estándares internacionales por el valor de 3 335,33 USD.

En respuesta la Secretaria Tesorera en funciones entre el 15 de mayo de 2019 y el 2 de mayo de 2021, con oficio 003-GADSM-2022 de 15 de febrero de 2022, presentó copia certificada del expediente de la referida contratación, se obtuvieron las siguientes novedades:

- El 19 de diciembre de 2019 con memorando 0079-GADSM-2019, la Secretaria - Tesorera, realizó el requerimiento y solicitó al Presidente autorizar dar inicio al trámite respectivo para la contratación de la Reestructuración de red de datos en el edificio del GAD San Mateo, mantenimiento y actualización de equipos informáticos

C100 (CIENTO UNO)

basados en calidad de servicio QOS bajo estándares internacionales, sin adjuntar un informe técnico o justificativo para la contratación de servicio.

- El Estudio de mercado y los Términos de Referencia de 17 de diciembre de 2019 no contaron con firmas de responsabilidad del Vocal responsable de la Unidad y área requirente, ni por el Presidente del GAD Parroquial de San Mateo.
- Con oficio 0079-GADSM-2019 de 17 de diciembre de 2019 se emitió certificación del POA institucional 2019, sin que el equipo de auditoría pudiera verificar si la contratación fue planificada en el POA de este año, debido a que no proporcionó evidencia documental del instrumento en mención; además se constató que la adquisición no contó en el PAC del 2019.
- La Secretaria Tesorera del GADPR San Mateo emitió la certificación – CP-No. 0081-GADSM-2021 de 17 de diciembre de 2019 en la que certificó la disponibilidad económica y partida presupuestaria del Área de Salud 73.07.04 Mantenimiento y reparaciones y sistemas informáticos por 2 977,97 USD, partida que no correspondió para el tipo de gastos a realizar; también elaboró y suscribió la Orden de Trabajo 0081-GADSM-2019 de 18 de diciembre de 2019 a favor de Team TC Soluciones, documento que no contó con la firma del proveedor, acto administrativo que no le correspondía.
- El 1 de agosto del 2019 se suscribió el Contrato ICS-GADPRSM-2019-004 en el cual comparecen el Presidente del GAD Parroquial Rural de San Mateo en calidad de Contratante y el Contratista, instrumento que no contó con la firma del proveedor, en el que se establece el plazo de 10 días de duración y por el valor de 2 977,97 USD más IVA.
- La Vocal en funciones entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, que actuó como Delegada de la máxima autoridad y Administradora de Contrato el 27 de noviembre de 2019, presentó informe de cumplimiento de contrato, en el que indicó lo siguiente:

*“...1.- El contratista coordino (sic) conmigo todo lo referente a la logística objeto del contrato...2...- El servicio contratado lo recibo a entera satisfacción de la entidad contratante, basándome que el contratista cumplió con todo lo señalado*

*CW (CIENTO DOS)*

*en la cláusula tercera del contrato del servicio de ejecución ....- 3.- Considerando que el contratista .....- cumplió con el objeto de contrato en función de lo estipulado en el contrato... (...)"*

- De igual manera presentó el Acta de entrega recepción el 27 de noviembre de 2019, la misma que no contó con la firma del Proveedor.
- El Presidente del GAD Parroquial Rural San Mateo con memorando 0075-GADSM-2019 de 27 de diciembre de 2019, autorizó el pago del servicio, con comprobante de egreso 19GADS 12 0047 de 27 de diciembre de 2019 y se procedió al registro de la factura 003-001-000000078 emitida al GAD Parroquial Rural San Mateo por 3 203,59 USD, en la que se detalla bienes y servicios, los mismos que no corresponden a los términos de referencia, orden de trabajo y actas de entrega recepción.

De la constatación física realizada a las instalaciones donde funciona las oficinas del GAD Parroquial de San Mateo el 8 de abril de 2022 conjuntamente con el Presidente, la Vocal y la Secretaria del GAD Parroquial de San Mateo, la Jefa de Equipo y la Especialista Provincial de Apoyo de Auditoría 1- Técnica de Apoyo, se verificó lo siguiente:

- En la Orden de trabajo 0081-GADSM-2019 de 18 de diciembre de 2019, en el ítem 6, se indica el "formateo y actualización de laptops y computadoras de escritorio", cuya cantidad es 5; sin embargo, no hay evidencia en la factura 003-001-000000078 de 26 de diciembre de 2019; adicionalmente, al hacer la constatación física se encontraron las siguientes novedades:
  - ✓ 2 equipos Todo en Uno, marca HP, modelo 120-10161a, de las cuales 1 funciona y otro no enciende, no se proporcionó evidencia documental del reporte sobre el mal estado de los bienes, los cuales además no coinciden con la cantidad y características de los equipos a los que se le realizó el formateo y actualización.
  - ✓ 2 equipos de cómputo de escritorio, marca XTRATECH, con monitor LG, teclado y mouse GENIUS, dispositivos sin formateo ni actualización debido que fueron adquiridos en el año 2021.

Cue (CIENTO TRES )



- ✓ 1 portátil DELL INSPIRON 15-5548, no corresponde a la marca de la pantalla adquirida.
  - ✓ En todos los equipos la versión instalada de Windows 10, se realizó en los años 2020 y 2021.
- En la factura 003-001-000000078 de 26 de diciembre de 2019 emitida al GAD Parroquial Rural San Mateo, se observó lo siguiente:
- ✓ 6 discos duros de estado sólido de 1TB, los cuales no se evidenciaron las máquinas funcionales del GAD Parroquial cuentan con una RAM de 8 y 4 gigas.
  - ✓ 1 pantalla para laptop HP y una placa madre para laptop HP, no se evidenció el cambio de las partes indicadas.
  - ✓ Instalación de 25 metros de cable de red categoría 6A y 24 conectores RJ45; no hay de evidencia de la instalación, se verificó en las instalaciones de los puntos de teléfono Jack RJ11.
  - ✓ No se constataron los 3 limpiadores de contactos WURTH.
  - ✓ 4 juegos de tintas de color para EPSON 664; verificándose que la adquisición realizada no correspondió para el uso de los equipos de impresión constatados, como son 1 impresora marca EPSON 504 en funcionamiento; 1 impresora HP 1102w de cartucho; y, 1 copiadora XEROX Workcentre 6505, fuera de uso.
  - ✓ No se evidenció ningún trabajo a la reestructuración de la red, por cuanto no se encontró cableado, conectores, puntos de red, Router; observándose además que la conexión que emplean en el GAD Parroquial de San Mateo es por medio de un Router de CNT, usando wifi en los equipos.

CW (CIENTO CUATRO)

- ✓ Los documentos físicos referente a la “Reestructuración de red de datos en el edificio del GAD San Mateo, mantenimiento y actualización de equipos informáticos basados en calidad de servicio QOS bajo estándares internacionales” como son el estudio de mercado, términos de referencias, orden de trabajo, actas de entrega y contrato, no contaron con la debida suscripción por parte de los servidores intervinientes.
- ✓ No se verificó la publicación de esta adquisición en el portal de compras públicas.
- ✓ Entre las actividades descritas en la Orden de Trabajo 0081-GADSM-2019 de 18 de diciembre de 2019 emitida por 2 977,97 USD más IVA, y las detalladas en la factura 003-001-000000078 de 26 de diciembre de 2019 por 3 203,59 USD; se evidenciaron diferencias en relación a los ítems, cantidades facturadas y montos; conforme se detalla a continuación:

Orden de trabajo 0081-GADSM-2019					Factura 003-001-000000078			
Item	Cantidad	Actividades	P.U	PT	Cantidad	Actividades	P.U	PT
1	1	Diagnóstico de las redes de datos de la junta parroquial	250,00	250,00	25	Conectores RJA45	1,32	33,00
2	1	Reemplazar el cableado y conectores RJ45 a categoría 6ª	320,46	320,46	25	Cableado de red categoría 6ª x metro	0,38	9,50
3	1	Implementación de jacks macho y hembra en cada punto de red	300,00	300,00	3	Limpiador de conectores	29,75	89,25
4	1	Implementación de patks panel en el rack y configuración de switch	313,51	333,51	6	Discos Duros de estado sólido 1TB	190,00	1 140,00
5	2	Configuración del router del ISP e implementación de servicios compartidos en red	355,00	710,00	1	Pantalla para Laptop HP	110,00	110,00
6	5	Formateo y actualización de laptops y computadoras de escritorios.	60,00	300,00	1	Placa madre para Laptop HP	205,00	205,00
7	4	Actualización de firmware de impresoras, copiadoras, limpieza y alineaciones de cabezales y cargas de tinta	121,00	484,00	4	Juego de tintas 4 colores Epson 664	33,40	133,60
8	1	Informe del proyecto	300,00	300,00	4	Juego de tintas 4 colores por litros Epson	85,00	340,00

Gub (CIENTO CINCO)

Orden de trabajo 0081-GADSM-2019					Factura 003-001-000000078			
Item	Cantidad	Actividades	P.U	PT	Cantidad	Actividades	P.U	PT
9			-	-	1	664 Mano de Obra	800,00	800,00
Sub total				2 977,97	Sub Total			2 860,35
IVA 12%				357,36	IVA 12%			343,24
Total USD				3 335,33	Total USD			3 203,59

**Fuente:** Expedientes entregados con oficio 003-GADSM-2022 de 2022-02-15; Ref. OR 13.

Los hechos comentados se generaron debido a que la Secretaria Tesorera que actuó durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 2 de mayo de 2021, realizó requerimiento sin presentar informe técnico que justifique la contratación de servicio y bienes entregados y recibidos en la entidad según la constatación realizada, ni presentó evidencia documental de la planificación de la adquisición del servicio, ni la autorización de cambios respecto de la orden de trabajo y emitió certificación presupuestaria de una partida que no correspondió al tipo de gasto a realizar, elaboró y suscribió orden de trabajo sin la autorización escrita de la máxima autoridad; además la adquisición no fue publicada en el portal de compras públicas, registró y solicitó pago de servicios, sin ejercer control previo, sin verificar la existencia de la correspondiente, pertinente y suficiente documentación de respaldo por 3 203,59 USD, valor que no coincidió con el establecido en el contrato.

La Vocal en funciones entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, en su calidad de Delegada de la máxima autoridad y Administradora de Contrato presentó informe a entera satisfacción de la recepción de servicios y bienes contratados con Orden de trabajo 0081-GADSM-2019 por 3 335,33 USD, sin verificar ni objetar que el proveedor incumplió con la entrega de los servicios realmente ordenados, entregando otros que difirieron en cantidades, servicios y montos, los cuales fueron facturados por 3 203,59 USD.

El Presidente que actuó durante el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, aprobó, ordenó los desembolsos por el servicio de reestructuración de red de datos en el edificio del GAD San Mateo, mantenimiento y actualización de equipos informáticos; sin verificar ni objetar la falta de existencia de la correspondiente, pertinente y suficiente documentación de respaldo, ocasionando que la contratación carezca de documentación de soporte confiable, íntegra y completa; y que no se recibieran servicios y bienes contratados con orden de trabajo emitida por 3 335,33 USD, los cuales fueron facturados y pagados al proveedor con

 (CIENTO SEIS)

RUC 0803XXXXXX001, por 3 203,59 USD, por cantidades y servicios diferentes a lo que debía entregar.

El Proveedor con RUC 0803XXXXXX001, no ejecutó los rubros requeridos por la entidad, según la Orden de trabajo 0081-GADSM-2019 de 18 de diciembre de 2019 por 3.335,33 USD, los cuales fueron facturados y entregados a la entidad por 3 203,59 USD, difiriendo en cantidades y servicios, respecto de lo especificado en el Contrato ICS-GADPRSM-2019-004 de 1 de agosto del 2019.

Además de la normativa antes citada, los referidos servidores incurrieron en el incumplimiento de las disposiciones previstas en los artículos 12, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 36, 70 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 121 de su Reglamento General; 60 de las contrataciones de ínfima cuantía del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 337 de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016 y sus reformas; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones; 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-07 formularios y documentos; 406-03 Contratación y 408-17 Administrador del contrato y la Orden de Trabajo 0081-GADSM-2019.

Con oficios 0537 y 0538 -DPE-2022; 0046 y, 0049-DPE-AE-2022 de 22, 25 y 26 de abril de 2022, fueron comunicados los resultados provisionales el Presidente, la Vocal, la Secretaria Tesorera que desempeñaron funciones durante el período analizado; y, al Proveedor.

El Proveedor con Ruc 0803XXXXXX001, con oficio 027-TTS-2022 de 3 de mayo de 2022, presentó copias simples de la Orden de trabajo 0081-GADSM-2019 de 18 de diciembre de 2019, contrato ICS – GADPRSM-2019-004 de 20 de diciembre de 2019, documentos que fueron suscritos por Contratista de manera original; y, 8 informes de servicios de mantenimiento de equipos sin legalizar; además indicó lo siguiente:

C~~ve~~ (CIENTO SIETE)

*"... El contrato **LCS-GADPRSM-2019-004**, fue firmado el día viernes 20 de diciembre de 2019, a las 10h15 de la mañana, en la oficina de presidencia del gobierno parroquial San Mateo, el mismo día se procedió con la revisión de la orden de trabajos la cual detallo a continuación: lo mismo se detalla en la factura El día martes 24 de diciembre de 2019, el señor presidente nos informo (sic) de manera verbal, que por ese momento suspendieran la implementación de routers y cableado para las computadoras que se encuentran en la sala de espera y presidencia, debido a un mantenimiento que iban a realizar en las oficinas...- El día jueves 26 de diciembre de 2019, se entrego (sic) INFORME DE TERMINACION DE LOS SERVICIOS, entregando al señor presidente **una caja con todo el material que se detalla en el punto 2 ,3 y 4 de la orden de trabajo**, el que sería utilizado después para finalizar los puntos antes mencionados....- El 3 de enero mediante oficio, se le solicito al presidente que nos permita ir un día de la semana para culminar los puntos faltantes de la orden de trabajo, pero no tuvimos respuesta. Adicional a la orden de trabajo se procedió a cambiar la pantalla y binchas de la laptop HP, color gris oscura...- A continuación, adjunto formulario de mantenimiento que se les realizo a las 5 computadoras, 2 LAPTOPs y 3 COMPUTADORAS DE ESCRITORIO, 2 IMPRESORASL 4171 Y 1 L4160 Y 1 COPIADORA XEROX, ADICIONAL UNA IMPRESORA LASER, LA CUAL SE LE DIO MANTENIMIENTO GENERAL... (...)"*

Lo comentado y lo presentado por el proveedor ratifica lo observado por el equipo de auditoría debido a que manifiesta que suspendieron las instalaciones a petición verbal del Presidente, evidenciándose en la inspección realizada por el equipo de auditoría que no se realizó la implementación de routers y cableados. Además, se observó que los 8 informes de servicios de mantenimiento de equipos no contaron con firma de contratista ni de la recepción por parte del servidor de la entidad, tampoco corresponden los ítems facturados ni los de la orden de trabajo y contrato, razón por la cual el comentario se mantiene en su contenido.

## **Conclusión**

El Presidente en funciones entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, contrató los Servicios de Reestructuración de red de datos en el edificio GAD San Mateo, el mantenimiento y actualización de equipos informáticos basado en calidad de servicio bajo estándares internacionales según orden de trabajo 0081-GADSM-2019 de 18 de diciembre de 2019 por 3 335,33 USD; aprobó, ordenó los desembolsos por la prestación de servicios y bienes que no estuvieron contemplados en dicha orden, no objetó la factura 3 203,59 USD, presentada por el contratista, pese que los productos recibidos en la entidad, difirieron en cantidades, servicios y valores respecto de lo

GEB (CIENTO OCHO)

especificado en el Contrato ICS-GADPRSM-2019-004 de 1 de agosto del 2019; además según lo indicado por el Contratista, suspendió de manera verbal la instalación de bienes; no emitió ningún justificativo que permitiera verificar las razones de los cambios y aceptación de los mismos; ni objetó la falta de existencia de la correspondiente, pertinente y suficiente documentación de respaldo.

Por su parte, la Secretaria Tesorera en funciones entre el 15 de mayo de 2019 y el 2 de mayo de 2021, realizó requerimiento sin presentar informe técnico que justifique la contratación de servicio y bienes entregados y recibidos en la entidad según la constatación realizada, ni presentó evidencia documental de la planificación de la adquisición del servicio, ni la autorización de cambios respecto de la orden de trabajo y emitió certificación presupuestaria de una partida que no correspondió al tipo de gasto a realizar, elaboró y suscribió orden de trabajo sin la autorización escrita de la máxima autoridad; no publicó la contratación en el portal de compras públicas, registró y solicitó pago de servicios, sin ejercer control previo, sin verificar la existencia de la correspondiente, pertinente y suficiente documentación de respaldo por 3 203,59 USD, valor que no coincidió con el establecido en el contrato.

La Vocal en funciones entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, en su calidad de Delegada de la máxima autoridad y Administradora de Contrato, presentó informe a entera satisfacción de la recepción de servicios y bienes contratados con orden de trabajo 0081-GADSM-2019 por 3 335,33 USD sin verificar ni objetar que el proveedor incumplió con la entrega de los servicios realmente ordenados, entregando otros que difirieron en cantidades, servicios y montos, los cuales fueron facturados por 3 203,59 USD; y, el Proveedor con RUC 0803XXXXXX001, no ejecutó los rubros requeridos por la entidad, según la Orden de trabajo 0081-GADSM-2019 de 18 de diciembre de 2019 por 3.335,33 USD, los cuales fueron facturados y entregados a la entidad por 3 203,59 USD, difiriendo en cantidades y servicios, respecto de lo especificado en el Contrato ICS-GADPRSM-2019-004 de 1 de agosto del 2019, ocasionando que la contratación carezca de documentación de soporte confiable, íntegra y completa; y que no se recibieran servicios y bienes contratados conforme correspondía, si no otros; incumpléndose la normativa señalada en el comentario.

G (CIENTO NUEVE)


## Recomendación

Al Presidente

41. En coordinación con la Secretaria Tesorera, previo a autorizar, tramitar, registrar y efectuar los pagos por las prestaciones de servicios, verificará que el servicio se cumplió de acuerdo a las exigencias establecidas en el requerimiento, orden de trabajo y contrato; además exigirá que los mismos contengan la suficiente y pertinente documentación de respaldo.

A la Secretaria Tesorera

42. Verificará que previo a tramitar las adquisiciones de servicios, éstas se encuentren planificadas, cuenten con la motivación suficiente y pertinente que justifique la contratación; y, realice el control previo y exigirá que contengan la suficiente y pertinente documentación de respaldo.

  
Ing. Juan Carlos Rodríguez M. Mgs.  
Director Provincial 2, Esmeraldas, Encargado

C102 (CIENTO DIEZ)