



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESMERALDAS

DPE-0029-2023

**CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL
ECUADOR - ESMERALDAS**

INFORME GENERAL

**Examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el CONSEJO
NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR -
ESMERALDAS, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de
diciembre de 2022**

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2018-01-01

HASTA : 2022-12-31

CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR -
ESMERALDAS

Examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador - Esmeraldas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

AUDITORÍA EXTERNA – DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESMERALDAS

Esmeraldas – Ecuador

Relación de siglas y abreviaturas

Siglas	Descripción
AE	Auditoría Externa
ATS	Anexo Transaccional Simplificado
BCE	Banco Central del Ecuador
BDE	Banco de Desarrollo del Ecuador
CONAGOPARE	Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador - Esmeraldas
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial
DPE	Dirección Provincial de Esmeraldas
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
No.	Número
OF	Oficio
RDEP	Retenciones en la fuente bajo relación de dependencia
RUC	Registro Único de Contribuyentes
SGSERV	Subgerente de Servicios
SRI	Servicio de Rentas Internas
UJ	Unidad Jurídica
USD	Dólares de los Estados Unidos de América

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	4
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores/as relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Incumplimiento en la presentación de declaraciones patrimoniales	6
Rendición, registro y control de cauciones	13
Contravenciones, multas e intereses por mora pagados al SRI e IESS, con recursos institucionales	16
Carencia de procedimientos para el mantenimiento y conservación del Archivo institucional	21
Anticipo de remuneraciones no descontado a los servidores	29

CONTENIDO	PÁGINA
Sistema de administración de talento humano sin procedimientos de administración y control	34
Control en la administración y uso de los vehículos institucionales, con novedades	43
Falta de registro, control y custodia de los bienes institucionales	56
Personal cesado en funciones pendientes de liquidación económica de haberes y pagos correspondientes	67
Pago de viáticos sin suficiente documentación de respaldo	73
Falta de entrega de información y documentación oportuna dificultó el desarrollo de la acción de control	77
Desembolsos sin suficiente documentación de respaldo	79
ANEXO	Hojas
Anexo 1: Nómina de servidores relacionados	1



ECUADOR

Ref.: Informe aprobado el

Fecha: 2023-07-19

Cargo: Director de Auditoría en
Territorio Costa e Insular

Firma:

DPE-CC29-2023

Esmeraldas,

Señor/a

PRESIDENTE

**CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL
ECUADOR - ESMERALDAS**

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 en el CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR - ESMERALDAS, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener 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,

Ing. Juan Carlos Rodríguez, Mgs

Director Provincial 2 - Esmeraldas, Encargado

UNO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador - Esmeraldas, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0001-DPE-AE-2023 de 4 de enero de 2023 modificada con memorando 0119-DPE-AE-2023 de 12 de abril de 2023, suscritos por el Director Provincial 2-Esmeraldas, Encargado, con cargo al Plan Anual de Control del año 2023, de la Unidad de Auditoría Externa de la Dirección Provincial de Esmeraldas de la Contraloría General del Estado.

Objetivos del examen

- Verificar la propiedad, veracidad y el registro de las operaciones administrativas y financieras relacionadas con el objeto del examen.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, contractuales y demás normativas aplicables al objeto del examen.

Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis a las operaciones administrativas y financieras, en el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador - Esmeraldas, por el período comprendido entre el 1 de enero del 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

Base legal

El Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador (CONAGOPARE), se constituye al amparo de lo previsto en el artículo 313 del COOTAD, como la Entidad Asociativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, de carácter nacional, pertenece al sector público, posee personería jurídica propia, con autonomía administrativa, financiera y patrimonio

propio. Tiene instancias organizativas territoriales desconcentradas provinciales con personería jurídica de derecho público y patrimonio propio.

Con fundamento en la Disposición Transitoria Vigésima Primera del COOTAD, el 15 de agosto de 2011, se publicó en el Suplemento del Registro Oficial 180, el Estatuto por Procesos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE, cuerpo legal que fue reformado el 23 de abril y el 18 de septiembre de 2014.

El 21 de enero de 2014, la Asamblea Nacional, expidió la Ley reformativa al COOTAD, la que fue publicada en el Registro Oficial Suplemento 166, que modificó entre otros, el texto original del artículo 313, disponiendo en el artículo 20, lo siguiente:

"Agréguese un inciso al final del artículo 313, que diga: Las instancias organizativas territoriales creadas de conformidad con los estatutos de las entidades asociativas nacionales de los gobiernos autónomos descentralizados formarán parte del sector público y serán desconcentradas de acuerdo con el modelo de gestión previsto en la norma estatutaria (...)"

En el Suplemento Edición Especial del Registro Oficial 238 de 29 de diciembre de 2014, se publicó el Estatuto del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador - CONAGOPARE, instrumento que en sus artículos 25 y 31, dispone:

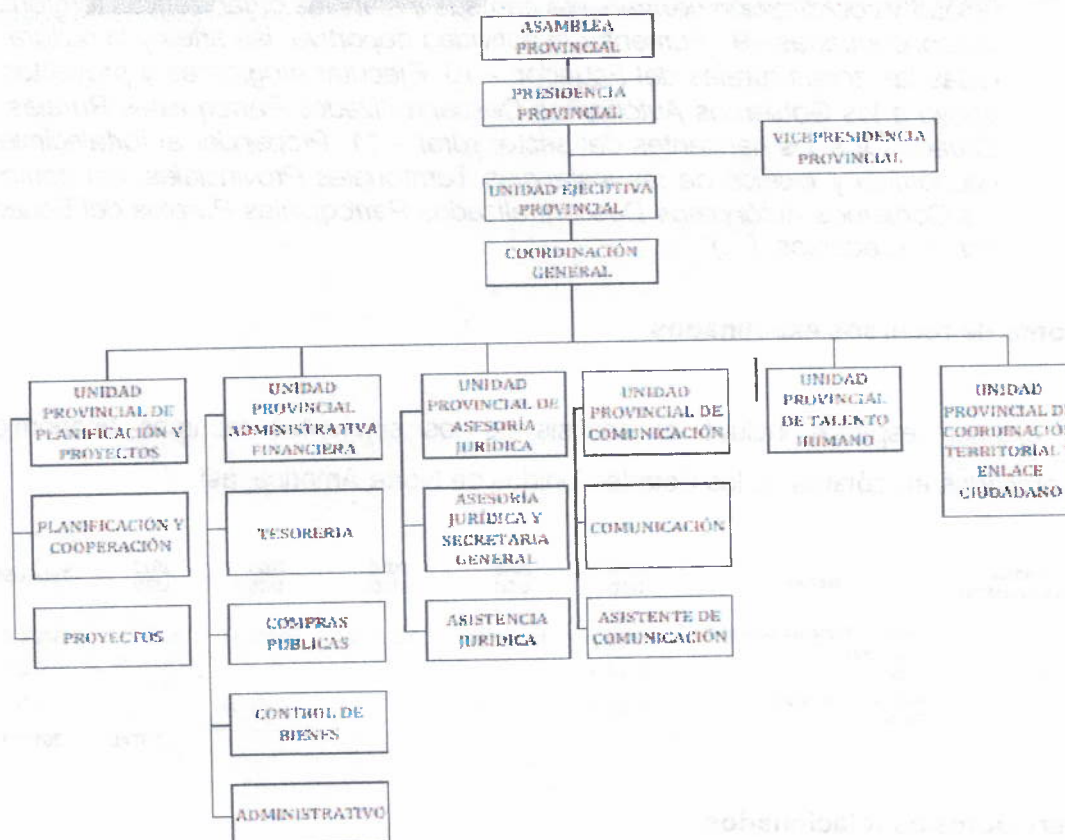
"... Art. 25.- Funcionamiento institucional desconcentrado.- El CONAGOPARE, desarrolla su gestión basado en un modelo de gestión desconcentrada, para lo cual cuenta con Instancias Organizativas Territoriales de carácter provincial y/o regional, las mismas que se constituyen como personas jurídicas de derecho público, desconcentradas, con autonomía administrativa y financiera (...).- Art. 31.- Sistemas Integrados.- Las instancias organizativas territoriales desconcentradas del CONAGOPARE, someterán su accionar administrativo, presupuestario, financiero, contable, patrimonial y de talento humano, a las normas que rigen para el sector público y a la reglamentación interna CONAGOPARE (...)"

Según el Estatuto del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador emitido con Registro Oficial, Segundo Suplemento 71 de 27 de mayo de 2022; en el Capítulo IX de las Instancias Organizativas Territoriales Desconcentradas Provinciales, artículo 32, del Funcionamiento institucional desconcentrado, indica:

“... El CONAGOPARE, desarrolla su gestión basado en un modelo de gestión desconcentrada, para lo cual cuenta con Instancias Organizativas Territoriales de carácter provincial, las mismas que se constituyen como personas jurídicas de derecho público, desconcentradas, con autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio. Cada instancia organizativa territorial desconcentrada provincial, establecerá la estructura, organizacional específica, los portafolios de productos y funciones, de conformidad con el número de parroquias, presupuesto y necesidades de la provincia a la que representa. (...)”.

Estructura orgánica

De conformidad con el artículo 9 del Estatuto del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento 71 de 27 de mayo de 2022, la estructura de la entidad es:



Objetivos de la entidad

De conformidad con el artículo 8 del Estatuto del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador y sus reformas, publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento 71 de 27 de mayo de 2022, los objetivos institucionales son:

CUATRO

“...1. Representar y ejercer la vocería oficial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales como Ente Asociativo Nacional ante las diferentes instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales o como integrante de cuerpos colegiados.- 2. Participaren la construcción, definición y gestión de políticas públicas que impulsen el desarrollo social y permitan alcanzar el buen vivir de la población rural;.- 3. Velar porque se preserve y fortalezca la autonomía y unidad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales (GADPR's).- 4. Asumir la interlocución con los otros niveles de Gobierno en temas que viabilicen el desarrollo equilibrado de los territorios rurales y mejoren el nivel de vida de sus pobladores.- 5. Brindar soporte técnico, asesoría y capacitación permanente a las instancias organizativas territoriales y a través de ellas a los GADPR's.- 6. Identificar problemas de coordinación y gestión de los GADPR's con otros niveles de gobierno definir estrategias y proponer soluciones.- 7. Gestionar oportunidades de cooperación con otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales e impulsar el desarrollo de programas y proyectos que redunden en beneficio de los intereses de los territorios de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales.- 8. Activar mecanismos de unidad y coordinación permanente con sus instancias organizativas territoriales desconcentradas.- 9. Fomentar la actividad deportiva, las artes y la cultura, en todas las zonas rurales del Ecuador;.- 10. Ejecutar programas y proyectos de apoyo a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Ecuador, y a los habitantes del sector rural;.- 11. Propender al fortalecimiento económico y técnico de las instancias Territoriales Provinciales, así como de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Ecuador, con sus recursos. (...)”.

Monto de recursos examinados

El examen especial incluyó el análisis de los siguientes recursos económicos, expresados en dólares de los Estados Unidos de Norte América, así:

Partida presupuestaria	Detalle	2018 USD	2019 USD	2020 USD	2021 USD	2022 USD	Total USD
53 08	Gastos adquisición de bienes y servicios	92 526,81	66 133,48	43 287,34	52 655,34	85 093,31	339 696,28
53 03 03	Viáticos	2 360,00					2 360,00
87 02 11	Anticipos a Servidores Públicos	7 896,00	2 808,00	-	28 357,09	-	39 061,09
TOTAL							381 117,37

Servidores/as relacionados

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

G (CINCO)

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

En la presente acción de control no se efectuó el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones, visto que el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador - Esmeraldas no ha sido objeto de control durante el período analizado por parte de la Contraloría General del Estado.

Incumplimiento en la presentación de declaraciones patrimoniales

De la revisión y análisis efectuado a la rendición y registro de las declaraciones patrimoniales juradas, proporcionado por la Supervisora Provincial Jurídica de la Dirección Provincial de Esmeraldas de la Contraloría General del Estado con memorando 009-DPE-UJ-2023 de 23 enero de 2023, se evidenció lo siguiente:

Durante el período examinado, de 41 servidores que prestaron sus servicios al Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador – Esmeraldas, 18 no registraron la declaración jurada de inicio ni de fin de gestión; y, en 26 de los 41 casos, presentaron dichas declaraciones de manera extemporánea entre 6 y hasta 202 días, respectivamente, conforme se demuestra en el cuadro resumen que consta a continuación:

Nº	Cargo	Cédula de ciudadanía	Período de actuación		Fecha que debió presentar	Fecha real de presentación	Días de retraso	Observación de Auditoría
			Desde	Hasta				
1	Coordinador General	0601XX882	2018-01-01	2019-12-31	2019-12-31	-	-	No se presentó declaración jurada, de fin de gestión
2	Analista de Planificación Proyectos y Enlace Rural	0600XX616	2021-01-05	2021-12-31	2021-01-05	2021-01-27	22	Presentó de manera extemporánea la declaración de inicio de gestión con 22 días de atraso.
3	Técnica de Proyectos Planificación y Enlace Rural	0602XX690	2020-01-01	2020-12-31	2020-01-01	2020-01-22	21	Presentó de manera extemporánea la declaración de inicio de gestión con 21 días de atraso.
4	Técnico de Planificación	0602XX302	2021-04-20	2021-09-30	2021-04-20	2021-04-29	9	Presentó la declaración de inicio de gestión de manera extemporánea con 9 días de atraso.
5	Técnico de Planificación	0604XX241	2021-05-04	2021-05-04	2021-05-04	2021-04-26	21	Presentó la declaración de inicio de gestión de manera extemporánea con 21 días de atraso.
6	Técnico de Planificación	1307XX777	2021-01-04	2021-04-05	2021-01-04	2021-01-27	23	Presentó la declaración de inicio de gestión de manera extemporánea con 23 días de atraso.
7	Técnica de Planificación	0603XX971	2021-10-01	2022-06-30				No presentó declaración jurada, de inicio ni de fin de gestión
8	Especialista Administrativa Financiera	0602XX115	2018-01-01	2019-11-05	2019-11-05	2019-12-27	32	Presentó la declaración de fin de gestión de manera extemporánea con 32 días de atraso.
9	Jefe Provincial Administrativo Financiero	0602XX115	2021-01-11	2021-12-31	2021-01-11	2021-02-02	21	Presentó la declaración de inicio de gestión de manera extemporánea con 21 días de atraso, se presentó la declaración de fin de gestión con 6 meses de atraso.
10	Tesorera	0600XX515	2019-07-01	2020-02-10	2019-07-01/ 2020-02-10	2019-07-09/ 2021-03-15	8/ 164	Presentó la declaración de inicio de gestión de manera extemporánea con 8

Nº	Cargo	Cédula de ciudadanía	Período de actuación		Fecha que debió presentar	Fecha real de presentación	Días de retraso	Observación de Auditoría
			Desde	Hasta				
								días y 164 días de atraso, respectivamente.
11	Tesorera	0801XXX313	2021-01-04	2021-04-31	2021-01-04	2021-01-29	25	Presentó la declaración de inicio de gestión manera extemporánea, 25 días de atraso
12	Tesorera	0801XXX337	2021-10-01	2022-01-19	2021-10-01	2022-01-19	-	No presentó declaración jurada de inicio y fin de período
13	Tesorera	0802XXX023	2022-02-10	2022-12-31	2022-02-10	-	-	No presentó declaración jurada de inicio
14	Contadora	0802XXX161	2020-01-03	2020-12-31	2020-12-31	2021-02-18	48	Presentó la declaración de fin de gestión de manera extemporánea con 48 días
15	Técnica de Compras Públicas y Talento Humano	0802XXX890	2019-01-02	2019-12-31	2019-01-02 2019-12-31	-	-	No presentó declaración jurada de inicio y fin de período
16	Asistente Administrativa Financiera	0803XXX023	2021-03-01	2021-12-31	2021-03-01	2021-03-08	7	Presentó la declaración de inicio de gestión de manera extemporánea con 7 días de atraso
17	Asistente Administrativa	0802XXX890	2022-01-01	2022-12-31	2022-01-01	-	-	No presentó declaración de inicio de gestión
18	Técnico de Apoyo	0802XXX562	2021-01-04	2021-12-31	2021-01-04	2021-02-02	30	Presentó la declaración de inicio de gestión de manera extemporánea con 30 días de atraso,
19	Técnica de Apoyo	0804XXX947	2021-03-01	2021-04-01	2021-04-01	2021-07-01	62	Presentó la declaración de fin de gestión con 62 días de atraso
20	Técnico de Apoyo	0803XXX690	2021-10-01	2021-12-31	2021-10-01	2021-11-15	45	Presentó la declaración de inicio de gestión con 45 días de atraso.
21	Auxiliar de Servicios	0800XXX824	2005-05-01	2019-12-31	2019-12-31	2020-02-04	63	Presentó la declaración juramentada de fin de gestión con 63 días de atraso.
22	Auxiliar de Servicios	0803XXX489	2020-01-03	2020-05-26	2020-05-26	2020-09-08	105	Presentó la declaración de fin de gestión de manera extemporánea con, 105 de atraso
23	Conductor	0802XXX744	2019-06-12	2019-12-31	2019-06-12 2019-12-31	-	-	No presentó declaración jurada de inicio y fin de período
24	Chofer	0802XXX744	2021-05-01	2022-12-31	2021-05-01	-	-	No presentó declaración de inicio de gestión
25	Analista Jurídico	0801XXX929	2019-06-03	2019-12-31	2019-06-03	2019-07-10	33	Presentó la declaración de inicio de gestión de manera extemporánea con 33 días de atraso.
26	Analista de Asesoría Jurídica	0801XXX929	2021-04-01	2021-09-30	2021-09-30	2021-10-06	21	Presentó la declaración de inicio de gestión de manera extemporánea con 21 días de atraso.
27	Asistente Financiero	0802XXX686	2019-07-05	2019-12-31	2019-07-05 2019-12-31	-	-	No presentó declaración jurada de inicio y fin de período
28	Especialista Administrativa Financiera	0802XXX686	2020-01-03	2020-12-23	2020-01-03 2020-12-23	-	-	No presentó declaración jurada de inicio y fin de período
29	Especialista Administrativa Financiera	0802XXX686	2021-04-12	2021-09-21	2021-04-12 2021-09-21	-	-	No presentó declaración jurada de inicio y fin de período
30	Técnico de Comunicación Social	0802XXX240	2021-01-04	2021-04-31	2021-01-04/ 2021-12-31	2021-01-11/ 2021-05-03	7/ 31	Presentó la declaración de inicio de gestión con 7 días de retraso y y trasó y la de fin de gestión con 31 de atraso
31	Técnica de Bienes, Transporte y Logística	0803XXX531	2020-01-03	2020-02-10	2020-01-03/ 2020-02-10	2020-02-13/ 2020-06-08	40/ 119	Presentó la declaración de inicio de gestión con 40 días de atraso, atraso la declaración de fin de gestión de manera extemporánea 119 días de atraso.
32	Presidente de los Gobiernos Parroquiales Rurales	0801XXX675	2018-01-01	2019-05-19	2019-05-19	2019-12-10	202	Presentó la declaración de fin de gestión manera extemporánea con 204 días
33	Presidente	0802XXX644	2019-08-01	2020-12-03	2019-08-01 2020-12-03	-	-	No presentó declaración jurada de inicio y fin de período
34	Presidente	0802XXX644	2019-08-01	2020-12-03	2019-08-01 2020-12-03	-	-	No presentó declaración jurada de inicio y fin de período
35	Presidente Subrogante del Consagopare	1004XXX094	2020-01-02	2020-01-17	2020-01-02 2020-01-17	-	-	No presentó declaración jurada de inicio y fin de período
36	Presidente	0802XXX644	2021-03-15	2021-09-23	2021-03-15 2021-09-23	-	-	No presentó declaración jurada de inicio y fin de período
37	Presidente	0803XXX195	2020-12-03	2021-03-15	2020-12-03	2021-01-04	31	Presentó declaración jurada de inicio de gestión con 31 de atraso,
38	Presidente	0803XXX195	2021-09-22	2021-09-22	2021-09-22	-	-	No presentó la declaración de inicio de gestión
39	Vicepresidenta de Consagopare Esmeraldas	0802XXX371	2020-12-03	2022-12-31	2020-12-03 2022-12-31	-	-	No presentó declaración jurada de inicio y fin de período
40	Secretaria	0802XXX585	2021-04-01	2021-09-30	2021-04-01	2021-09-02	120	Presentó la declaración jurada de inicio de gestión con 120 días de atraso.
41	Asistente de Proyectos	0802XXX890	2018-01-01	2018-12-31	2018-01-01 2018-12-31	-	-	No presentó declaración jurada de inicio y fin de período

Fuente: Información proporcionada con Oficio CONAGOPARE-ESM-0014-2023 de 16 de enero de 2023, suscrito por la Presidenta Subrogante de CONAGOPARE -Esmeraldas y por la Supervisora de la Unidad Jurídica con Memorando 009-DPE-UJ-2023 de 23 de enero de 2023. OR-3/IR-2

(SIETE)

Los Presidentes, los servidores; y, los responsables de Talento Humano que actuaron durante los periodos comprendidos entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022; no cumplieron y tampoco exigieron a los servidores la presentación oportuna de las declaraciones patrimoniales juradas previo al desempeño de sus cargos; y, al finalizar su periodo; además los Presidentes no remitieron a la CGE los respectivos reportes, ni los servidores por su propia cuenta lo hicieron; omisión que ocasionó que no se cumpliera con la obligatoriedad y las formalidades de presentación y actualización de la declaración patrimonial ante el organismo técnico de control.

Los servidores indicados, incumplieron los artículos 231 de la Constitución de la República del Ecuador; 5, letra g), de la Ley Orgánica de Servicio Público; 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 de la Ley para la Presentación y Control de las Declaraciones Patrimoniales Juradas, publicada en el Registro Oficial 729 de 8 de abril de 2016 en aplicación desde el 1 de enero de 2017; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-02 Objetivos del control interno; 401-02 Responsabilidad del control; 401-03 Supervisión; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Con oficios del 113 al 134-0001-DPE-AE-2023; y, 0337, 0340 y 341-DPE-2023 de 24 y 28 de marzo de 2023, se comunicó los resultados provisionales a los Presidentes, el Coordinador General, Analistas de Planificación, Analista de Planificación Proyecto y Enlace Rural, Técnico de Planificación, Especialista Administrativa Financiera, Jefe Provincial Administrativo Financiero, Tesoreras, Contadora, Técnica de Compras Públicas y Talento Humano, Asistente Administrativa Financiera, Asistente Administrativa, Técnico de Apoyo, Auxiliar de Servicios, Choferes, Analista Jurídico, Técnico de Apoyo, Técnica de Bienes, Transporte y Logística, Encargada de Bienes; y, Asistente de Proyectos, obteniéndose las siguientes respuestas.

El Analista de Planificación Proyecto y Enlace Rural que actuó en el periodo comprendido entre el 5 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021; y, entre el 3 de marzo de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, con oficio FIS-CONAGOPARE-ESM-014-2023 de 3 de abril de 2023, dirigida al equipo de auditoría señaló:

“... Considero que la deficiencia comentada no constituye un hecho relevante que haya causado perjuicio económico a la institución o una acción dolosa puesto que la omisión comentada es un hecho administrativo(...)”.

 (OCHO)

Lo manifestado por el servidor en el párrafo que antecede corrobora lo comentado por el equipo de auditoría, al reconocer el retraso ocasionado en la presentación de la declaración juramentada al iniciar su gestión con 22 días posterior al inicio de su gestión, por lo que el comentario no se modifica.

La Contadora que actuó en el período comprendido entre el 3 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020, con comunicación de 6 de abril de 2023, dirigida al equipo de auditoría, señaló:

“... En el devenir y desempeño del cargo público en ocasiones demoramos en el cumplimiento de esta formalidad por diversas razones, NO de mala fe, lo que no debería constituir una sanción por meras sospechas (...)”.

Lo señalado por la servidora en el párrafo que antecede corrobora lo comentado por el equipo de auditoría respecto al retraso en la presentación de la declaración de fin de gestión con 48 días posterior al cese de sus funciones, sin modificar lo observado.

La Analista Jurídico que actuó en el período comprendido entre el 3 de junio de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; Analista de Asesoría Jurídica entre el 2 de enero de 2020 y el 22 de diciembre de 2020; y, entre el 1 de abril de 2021 y el 30 de septiembre de 2021, con comunicación de 10 de abril de 2023, servidora que se desempeñó como responsable de Talento Humano entre el 2 de enero de 2020 y el 22 de diciembre de 2020, y, entre el 19 de abril de 2021 y el 30 de septiembre de 2021, dirigida al equipo de auditoría, señaló:

“... Cabe indicar que durante el período comprendido 02 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020, fui contratada como Analista de Asesoría Jurídica y con memorando que adjunto Nro. 002-P CONAGOPARE-ESM-2020 POR NECESIDAD INSTITUCIONAL FUI ENCARGADA DE TALENTO HUMANO .- Los servidores públicos que fueron contratados en la Administración del señor Ing..., en calidad de Presidente de Conagopare (sic) - Esmeraldas, entregaron certificación del MDT de NO tener Impedimento (sic) laboral, inicio de gestión de la Contraloría (sic), documentos que reposan en las carpetas de cada funcionario.(...)”.

Lo expuesto por la servidora corrobora lo comentado por el equipo de auditoría visto que como responsable de Talento Humano según documento señalado, debió cumplir, exigir y controlar la presentación oportuna de las declaraciones patrimoniales juradas de los servidores, previo al desempeño de sus cargos.

El Presidente que actuó en el período comprendido entre el 20 de mayo de 2019 y el 3 de diciembre de 2020; y, entre el 15 de marzo de 2021 y el 23 de septiembre de 2021, con comunicación de 24 de abril de 2023, dirigida al equipo de auditoría, proporcionó 46 hojas de las declaraciones patrimoniales de 3 servidores bajo su período de actuación correspondiente a los cargos de Asistente Financiero y Especialista Provincial Administrativa Financiera, adjuntando declaraciones de inicio de gestión que fueron presentadas posterior a la fecha de inicio de sus actividades, por su parte, en calidad de Presidente adjuntó constancia de la entrega de la declaración periódica registrada en Contraloría el 28 de junio de 2020, sin embargo no presentó la declaración de inicio de gestión de 20 de junio de 2019 y del cargo de Chofer remitió la declaración de inicio de gestión de 2 de enero de 2020, no obstante no proporcionó la declaración de inicio de gestión del período comprendido entre el 12 de junio de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; adicionalmente respecto del cargo Coordinador General en el que señaló que es un funcionario contratado se señala que con oficio IESS-UCPACTE-2023-0004-O de 18 de enero de 2023, el Responsable de la Unidad Provincial de Afiliación y Control Técnico de Esmeraldas reportó que el citado servidor se mantuvo afiliado y en funciones hasta el 31 de diciembre de 2019, sin que conste ninguna declaración de fin de gestión proporcionada al equipo de auditoría.

La Asistente Financiero que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y, el 31 de diciembre de 2019; y como Especialista Administrativo Financiero entre el 3 de enero de 2020 y el 23 de diciembre de 2020; y, entre el 12 de abril de 2021 y el 21 de septiembre de 2021, con oficio 002-FABE-ESMERALDAS-2023 de 14 de abril de 2023, proporcionó las declaraciones juramentadas de inicio y fin de gestión, en las que se evidenció que fueron presentadas posterior al inicio y fin de su gestión de manera extemporánea con retraso entre 11 y 102 días, aspecto que no modifica lo comentado.

La servidora que actuó en calidad de Asistente de Proyectos que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2018; como Técnica de Compras Públicas y Talento Humano entre el 19 de septiembre de 2018 y el 31 de diciembre de 2019; Técnica de Proyectos Planificación y Enlace Rural entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020, Encargada de Talento Humano entre el 23 de diciembre 2020 y el 30 de marzo de 2021, Técnica de Compras Públicas entre el 4 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021, Asistente Administrativa entre el 1

 (DIEZ)

de enero y el 31 de diciembre de 2022, con comunicación de 3 de mayo de 2023, dirigida al equipo de auditoría, señaló:

*“... A este respecto debo indicar que NO se ha ejecutado un examen especial de auditoría a la declaración patrimonial con el cual se pueda inferir que mi patrimonio se haya incrementado injustificadamente o el de los otros compañeros administrados en esta causa... En el devenir y desempeño del puesto público en ocasiones demoramos en el cumplimiento de esta formalidad por diversas razones, NO de mala fe, lo que no debería constituir una sanción por meras sospechas, sino, en cumulo (sic) con otras... Del mismo modo, debo indicar que el memorando en referencia, expuse ante la máxima autoridad que se había notificado a varios funcionarios con memorandos 006-UPAF-CONAGOPARE-E-2021; 007-UPAF-CP-CONAGOPARE-E-2021; 008-UPAF-CP-CONAGOPARE-E-2021 **a fin de que procedan a entregar de forma inmediata su declaración patrimonial jurada y con esta gestión di cumplimiento a la recomendación No.9 del examen especial (sic) de auditoría** anterior, en donde se dispuso que se exija la entrega de las declaraciones juradas según memorando **No. 042-UPAF-CP-CONAGOPARE-E-2021 de fecha 21 de junio de 2021, cursado ANTES de la ejecución de este examen de auditoría que motiva estas observaciones (...)**”.*

Respecto a lo señalado por la servidora en el párrafo que antecede, se aclara, que en el contenido del comentario de auditoría, no se efectuó observaciones al patrimonio de ningún servidor, lo que se verificó fue el cumplimiento en la presentación de la declaración patrimonial de conformidad al alcance de la acción de control, precisandose que no adjuntó a su comunicación los memorandos 006-UPAF-CONAGOPARE-E-2021; 007-UPAF-CP-CONAGOPARE-E-2021; 008-UPAF-CP-CONAGOPARE-E-2021, los cuales fueron citados por lo expuesto no modifica lo comentado por auditoría.

Conclusión

Durante el período examinado, de 41 servidores que prestaron sus servicios en el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador – Esmeraldas, 18 no registraron la declaración jurada de inicio ni de fin de gestión; y, en 26 de los 41 casos, presentaron dichas declaraciones de manera extemporánea entre 6 y 202 días, hecho producido por la falta de exigibilidad, cumplimiento y control por parte de los Presidentes, la Tesorera, la Contadora, la Técnica de Compras Públicas y Talento Humano, la Asistente Administrativa Financiera, la Asistente Administrativa, la Técnico de Apoyo, la Técnica de Apoyo, la Auxiliar de Servicios, la Auxiliar de Servicios, Conductor, la Chofer, la Analista Jurídico, la Analista de Asesoría Jurídica, la Asistente

G. (ONCE)

Financiero, la Especialista Administrativa Financiera, la Especialista Administrativa Financiera, la Técnico de Comunicación Social, la Técnica de Bienes, Transporte y Logística, y los responsables de Talento Humano, que actuaron durante el periodo examinado; lo que ocasionó que no se cumpla oportunamente con la obligatoriedad y las formalidades de presentación y actualización de las declaraciones patrimoniales juramentadas de los servidores de la Entidad; y, que la Contraloría General del Estado no cuente con información oportuna del movimiento del personal que inició, se mantuvo y finalizó su gestión.

Los hechos relatados, dieron lugar al incumplimiento de la normativa señalada en el comentario.

Recomendaciones

Al Presidente

1. Cumplirá y exigirá a los servidores del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador - Esmeraldas a su cargo, la presentación de las declaraciones patrimoniales de bienes de inicio de gestión, y fin de gestión según corresponda; y, dispondrá a los responsables de Talento Humano llevar un registro de las declaraciones patrimoniales; en caso de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de decisiones, de lo cual vigilaran su cumplimiento, a fin de que se dé cumplimiento a la normativa vigente.

Al Responsable de Talento Humano

2. Cumplirá y mantendrá un registro actualizado que permita el seguimiento y control en el cumplimiento de la presentación de las declaraciones juramentadas de los servidores, con la finalidad de mantener un control sobre el cumplimiento en la presentación de la declaración juramentada por parte de los servidores de la entidad.

Qu (DOCE)

Rendición, registro y control de cauciones

Del análisis efectuado a la contratación, registro, control y pago de las pólizas de fidelidad, se observaron los siguientes hechos:

- Durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, el Presidente del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales Ecuador- Esmeraldas, realizó la contratación de 5 pólizas de fidelidad pública con la compañía SWEADEN S.A.
- Los gastos correspondientes a las primas netas ascendieron a 1 554,68 USD, de las cuales las pólizas 15994 y 17263 por 734,80 USD, fueron pagadas en su totalidad con recursos de la entidad.
- La póliza 17263 que cubrió el período desde el 1 de enero 2021 hasta el 1 de enero de 2022, no fue reportada a la Contraloría General del Estado.
- De la información proporcionada por la Supervisora Provincial de la Unidad Jurídica de la CGE con memorando 005 DPE-UJ 2023 de 18 de enero de 2023, se evidenció que CONAGOPARE contrató la póliza 1098638 con cobertura para el período del 22 de marzo de 2021 al 22 de marzo 2022; sin embargo, al equipo de auditoría no se le proporcionó ninguna información al respecto, desconociéndose el valor pagado; y, si se pagó con recursos de la Entidad.
- Las pólizas contratadas, no contaron con informe técnico emitido por la máxima autoridad, que indicara que la entidad podría hacerse cargo de un porcentaje para el pago de la prima de seguro.

Lo expuesto se demuestra a continuación:

N°	Póliza	Período		Prima Neta en USD	60% que debió pagar la entidad USD	40% debió pagar el servidor USD	Observación de Auditoría
		Desde	Hasta				
1	13250	2018-01-01	2019-01-01	407,59	244,44	163,15	-
2	14435	2019-01-01	2020-01-01	412,29	247,37	164,92	-
3	15994	2020-01-01	2021-01-01	408,69	245,21	163,48	La entidad canceló el total de la prima neta y no descontó el 40% a sus trabajadores.
4	17236	2021-01-01	2022-01-01	326,11	195,67	130,44	La entidad canceló el total de la prima neta y no descontó el 40% a sus trabajadores. Póliza no fue registrada en la Contraloría General del Estado
5	1098638	2021-03-11	2022-03-22	0,00	-	-	Contraloría General del Estado, nos reportó la póliza N0-1098638 que cubre el período 2021-03-22 hasta 2022-03-22, la misma q no fue comunicada por la entidad / Se desconoce el valor pagado y si se pagó con recursos de la entidad.
TOTAL				1 554,68	932,69	621,99	

Fuente: Información proporcionada por la Supervisora Provincial de la Unidad Jurídica de la CGE con memorando 005 DPE-UJ 2023 de 18 de enero de 2023, y, por el Presidente de Conagopare - Esmeraldas con Oficio-CONAGOPARE-ESM-O-0014-2023 MR-4.

Los Presidentes, los Especialistas Administrativa Financieros, la Jefe Provincial Administrativo - Financiero y Tesoreras que actuaron en calidad de Encargada de Talento Humano, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, del CONAGOPARE, no ejercieron controles para la contratación, renovación, registro, descuento y/o devolución de valores en forma proporcional por parte del personal caucionado por la contratación de pólizas de fidelidad para el cumplimiento de los deberes, custodia de bienes, valores y recursos públicos entregados a los servidores de la entidad, pagados en su totalidad con recursos institucionales; ocasionando desprotección respecto al cumplimiento de los deberes, custodia de bienes y recursos públicos entregados; y, que la entidad desembolsara recursos económicos por 1 554,68 USD; incumpliendo los artículos 4 Servidoras y servidores; 21; y, la letra a) del artículo 22, de la Ley Orgánica de Servicio Público, 3, 7, 9, 15 y 21, del Reglamento para el Registro y Control de las Cauciones; 2, 8, 10 y 28 del Reglamento Sustitutivo para el Registro y Control de las Cauciones; y, 2, 8, 10 y 28, del Reglamento para el Registro y Control de las Cauciones; expedidos por el Contralor General del Estado con Acuerdo 015-CG-2017 de 31 de mayo de 2017; y, 006-CG-2018 de 1 de febrero de 2018, publicados en los Registros Oficiales 16 de 16 de junio 2017, vigente hasta el 23 de febrero de 2018; y, 187 de 23 de febrero de 2018 en vigencia.

Con oficios del 122 al 126-0001-DPE-AE-2023; 0337, 0340 y 341-DPE-2023 de 24 y 28 de marzo de 2023, se comunicó los resultados provisionales a los Presidentes, a la Especialista Administrativa Financiera, Jefe Provincial Administrativo Financiero y Tesoreras, obteniéndose las siguientes respuestas.

El Presidente que actuó en el período comprendido entre el 20 de mayo de 2019 y el 3 de diciembre de 2020; y, entre el 15 de marzo de 2021 y el 23 de septiembre de 2021, la Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 2 de octubre de 2020; la Asistente Financiero que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; y, como Especialista Administrativo Financiero entre el 3 de enero de 2020 y el 23 de diciembre de 2020; entre el 12 de abril de 2021 y el 21 de septiembre de 2021, con comunicación de 14 de abril y oficio 002-FABE-ESMERALDAS-2023 de 14 de abril de 2023 dirigidas al equipo de auditoría, con similar contenido, remitieron 12 hojas suscritas en original, que no fueron presentadas con antelación, las cuales se relacionaron con el detalle de

descuentos y roles de pagos correspondientes a los meses de marzo de 2020 y agosto 2021, en los que con cargo a anticipos al personal se descontó 163,64 USD y 216,42 USD correspondientes al 40% del valor de la prima de las pólizas 15994 y 1098638 con vigencias del 1 de enero de 2020, al 1 de enero de 2021; y, del 11 de marzo de 2021 al 22 de marzo de 2022, adicionalmente reportaron el valor total de la póliza 1098638 que ascendió a 541,90 USD; y, el oficio 049-P-CONAGOPARE-ESM-2021 de 12 de agosto de 2021, mediante el cual presentó para registro en Contraloría la póliza 1098638, corroborándose su presentación con posterioridad de 5 meses de su vigencia, modificándose lo comentado.

Conclusión

Durante el período examinado se contrataron 5 pólizas de seguro, de las cuales a la póliza de fidelidad 17236 no se realizó el descuento correspondiente al 40% que debieron asumir los servidores; no se realizó el registro de dicha póliza en la Contraloría General del Estado, ni se contó con informe técnico emitido por la máxima autoridad durante el período examinado para el pago de las primas de seguros; hecho generado debido a que los Presidentes, los Especialistas Administrativos Financieros, los Jefes Provinciales Administrativos-Financieros, las Tesoreras como encargadas de Talento Humano, del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales del Ecuador Esmeraldas, responsables del control interno institucional así como del pago, registro, contratación y vigencia de las cauciones no ejercieron controles para su renovación, registro, descuento y contratación; ocasionando desprotección respecto al cumplimiento de los deberes, custodia de bienes y recursos públicos entregados; y, el pago de 1 257,83 USD con recursos institucionales correspondiente al 60% del valor total de la contratación de las pólizas que asumió la entidad sin contar con informe técnico, sin descuentos o devoluciones por parte de los servidores caucionados.

Los hechos relatados, dieron lugar al incumplimiento de la normativa señalada en el comentario.

Cte (QUINCE)

Recomendaciones

Al Presidente

3. Emitirá los informes técnicos pertinentes previo a la contratación de las pólizas de fidelidad del personal, dejando establecido el porcentaje del cual la entidad podría hacerse cargo para el pago de la prima de seguro; los cuales remitirá a la Jefe Provincial Administrativo – Financiero y Tesorera, para su conocimiento y fines pertinentes, con la finalidad que los pagos se efectúen de acuerdo a la capacidad de financiamiento de la entidad.
4. Cumplirá con la presentación; y, dispondrá al Jefe Provincial Administrativo – Financiero y responsable de Talento Humano, que previo al registro de nombramientos, contratos y el desempeño de cargos, exija a los servidores la presentación de la respectiva caución; y, en casos de cubrir la totalidad de las mismas con recursos institucionales, dispondrá los descuentos a los servidores caucionados conforme el valor del porcentaje individual correspondiente. Vigilará su cumplimiento, con la finalidad que de que los valores pagados sean descontados oportunamente.

A la Tesorera

5. Mantendrá un archivo físico y digital de los informes técnicos emitidos por la máxima autoridad, de las cauciones presentadas y rendidas; reportará y requerirá la renovación de las pólizas en forma previa a su vencimiento, según corresponda, sin dejar períodos sin coberturas; y, en casos de pagos de la totalidad de las pólizas con recursos institucionales, requerirá la autorización pertinente y efectuará los descuentos a los servidores caucionados conforme el valor correspondiente, a fin de que se cuente información competente de los informes técnicos emitidos para la contratación de pólizas.

Contravenciones, multas e intereses por mora pagados al SRI e IESS, con recursos institucionales

Se verificó que durante el período analizado en el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales del Ecuador - Esmeraldas, se efectuaron las declaraciones tributarias de

forma extemporánea, así como la presentación de anexos y pago de las obligaciones tributarias; ante el Servicio de Rentas Internas, respecto del Impuesto al Valor Agregado y Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta por la adquisición de bienes y prestación de servicios.

Lo señalado fue corroborado con la información proporcionada por la Delegada de la Dirección Provincial de Esmeraldas del Servicio de Rentas Internas, con oficio 108012023OGTC000019 de 9 de enero de 2023, respecto de las declaraciones de impuestos, Resoluciones emitidas contra el contribuyente; multas tributarias y multas por contravenciones al SRI; determinándose que, no se cumplió a tiempo con la declaración y pago de impuestos al valor agregado y retenciones en la fuente, lo que generó multas a favor del SRI por 345,22 USD; intereses por 1 918,66 USD; y, desembolsos por contravenciones por 420,00 USD, pagados con recursos institucionales de CONAGOPARE que totalizaron 2 683,88 USD, según se resume en el cuadro que consta a continuación:

Valores pagados en USD al SRI con recursos del GADP			
Año	Multas	Intereses	Contravenciones
2018	142,47	623,42	-
2019	124,88	598,80	360,00
2020	34,74	445,73	-
2021	36,57	159,25	-
2022	6,56	91,46	60,00
Subtotal	345,22	1 918,66	420,00
Total			2 683,88

Fuente: Datos proporcionada por la Delegada de la Dirección Provincia de Esmeraldas del Servicio de Rentas Internas, con oficio 108012023OGTC000019 de 9 de enero de 2023.
OR-1

En relación a las obligaciones patronales ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de conformidad con la información proporcionada por el Responsable de la Unidad Provincial de Cartera y Coactiva del IESS, con oficio IESS-UPCCE-2023-0015-O de 26 de enero de 2023, se reportó el cobro de 179,13 USD por mora; los cuales fueron cubiertos con recursos institucionales, en los años 2020, 2021 y 2022, según se resume a continuación:

 (DIECISIETE)

INTERESES POR MORA PAGADOS AL IESS	
AÑOS	VALOR EN USD.
2020	122,95
2021	41,47
2022	14,71
TOTAL	179,13

Los Presidentes que actuaron durante los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2018 y el 30 de junio de 2022; no dispusieron ni exigieron a los Especialistas Administrativa Financieros, Jefe Provincial Administrativo-Financiero; y, Tesoreras, en funciones durante el período indicado, el cumplimiento de las obligaciones tributarias de conformidad con el noveno dígito del RUC institucional, no realizaron las declaraciones, ni el pago oportuno de los Impuestos al Valor Agregado y retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta, ni pagaron las obligaciones patronales generándose pagos por concepto de intereses, multas y contravenciones que ascendieron al total de 2 863,01 USD, pagados con recursos institucionales; según lo indicado, lo que disminuyó la disponibilidad económica de la institución por dicho valor.

Los citados servidores incumplieron las disposiciones contenidas en los artículos 67 de la Ley de Régimen Tributario Interno, en vigencia desde el 17 de noviembre de 2004 y sus reformas, de 21 de agosto de 2018; 100 del Reglamento de la Ley de Régimen Tributario, en vigencia desde el 8 de junio de 2010 y sus reformas de 4 de agosto de 2020; las Resoluciones emitidas por el Servicio de Rentas Internas NAC-DGER2006-791 de 28 de noviembre de 2006 y sus reformas, y, NAC-DGE-RCGC12-00001 de 4 de enero de 2012 y sus reformas, en aplicación desde el 13 de enero de 2012, que regulan la presentación del anexo de retenciones en la fuente bajo relación de dependencia (RDEP) y anexo transaccional simplificado (ATS); 1.3, sobre la utilización de especificaciones técnicas del anexo transaccional simplificado; 94 de la Responsabilidad Patronal de la Ley de Seguridad Social; e, inobservaron las Normas de Control Interno: 100-01 Control Interno; 100-03 Responsables del Control Interno; 402-02 Control previo al compromiso; 402-03 Control previo al devengado; 403-08 Control previo al pago; y, 403-10 Cumplimiento de obligaciones.

Con oficios del 122 al 126-0001-DPE-AE-2023; y, 337, 340 y 341-DPE-2023 de 24 y 28 de marzo de 2023, se comunicó los resultados provisionales a los Presidentes, a la

 (DIECIOCHO)

Especialista Administrativa Financiera, Jefe Provincial Administrativo Financiero; y, Tesoreras.

El Presidente que actuó en el período comprendido entre el 20 de mayo de 2019 y el 3 de diciembre de 2020; y, entre el 15 de marzo de 2021 y el 23 de septiembre de 2021, con comunicación de 14 de abril de 2023, dirigida al equipo de auditoría, señaló que las claves del IESS y SRI fueron responsabilidad de la Especialista Administrativa Financiera, además proporcionó 54 hojas en copias sin certificar por servidor competente relacionadas con los informes mensuales de labores de los meses junio y octubre del año 2019 de la Especialista Administrativa Financiera; la Resolución de Sanción Pecuniaria 08201933302538117 emitida por el Servicio de Rentas Internas por la no presentación de las obligaciones tributarias de los meses de julio, agosto y septiembre de 2019 por el valor de 360,00 USD; aspectos que corroboran lo comentado por auditoría.

La Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 2 de octubre de 2020; y, la Asistente Financiero que actuó entre el 1 de julio de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; y, como Especialista Administrativo Financiero entre el 3 de enero de 2020 y el 23 de diciembre de 2020; y, entre el 12 de abril de 2021 y el 21 de septiembre de 2021, con comunicación y oficio 002-FABE-ESMERALDAS-2023 de 14 de abril de 2023, dirigidas al equipo de auditoría, en similar contenido proporcionó la Resolución de Sanción Pecuniaria 08201933302538117; y, 8 roles de pago correspondientes a los meses de julio a septiembre de 2019; haciendo referencia a descuentos al personal por multas e intereses generados por incumplimiento en las obligaciones tributarias que ascendieron a 290,71 USD, modificandose lo comentado por el valor señalado.

Conclusión

Durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, se pagaron intereses y multas por incumplimiento de obligaciones tributarias con el Servicio de Rentas Internas y a la seguridad social con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, debido a que los Presidentes no dispusieron ni exigieron a los Asistentes Administrativos Financieros, Especialistas Administrativos Financieros, a la Jefe Provincial Administrativo - Financiero y a las Tesoreras el cumplimiento de las

 (DIECINUEVE)

obligaciones tributarias ni los pagos correspondientes de acuerdo al noveno dígito del RUC de la entidad, ni el pago a tiempo de las obligaciones patronales, conforme los plazos establecidos, lo que generó intereses, multas y contravenciones pagados con recursos institucionales, disminuyendo la disponibilidad económica de la institución por el total de 2 572,30 USD.

Los hechos relatados, dieron lugar al incumplimiento de la normativa señalada en el comentario.

Recomendaciones

Al Presidente

6. Dispondrá a la Jefa Provincial Administrativa Financiera y a la Tesorera realizar los pagos de las obligaciones patronales al IESS y tributarias al SRI de manera oportuna, con la finalidad de evitar la generación de multas e intereses; en caso de presentarse alguna novedad informará a la máxima autoridad para la toma de decisiones. Dejará constancia documental de lo actuado y vigilará su cumplimiento.
7. Verificará, en caso de presentarse incumplimientos institucionales que generen multas e intereses, se abstendrá de autorizar el pago de los mismos con recursos institucionales; y, de hacerlo, establecerá los responsables y dispondrá los descuentos pertinentes, en razón de los cargos, funciones, competencias y atribuciones correspondientes. Dejará constancia documental de lo actuado y vigilará su cumplimiento, a fin de no se realicen erogaciones de recursos institucionales por concepto de multas e intereses.
8. Establecerá en coordinación con la Jefa Provincial Administrativa Financiera, el cronograma con calendario de ejecución y desarrollo de actividades institucionales; y, en relación a los ingresos mensuales procederán a establecer los cupos de gastos e índices de vencimiento de las obligaciones de la entidad, con la finalidad que sean pagadas oportunamente, evitando la generación de multas e intereses. Dejará constancia documental de lo actuado y vigilará su cumplimiento.

 (VEINTE)

A la Jefa Provincial Administrativa Financiera

9. Cumplirá con obligaciones institucionales; a fin de evitar la generación de multas e intereses por incumplimientos, de acuerdo con el cronograma establecido para la ejecución y desarrollo de actividades institucionales y los ingresos institucionales, Dejará constancia documental de lo actuado.

Carencia de procedimientos para el mantenimiento y conservación del Archivo institucional

El 27 de enero de 2023 el equipo de auditoría conjuntamente con la Técnica de Apoyo en funciones entre el 1 de abril de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, suscribieron el acta de verificación del archivo documental institucional, dejando constancia que de los años 2018 al 2022, la documentación de las áreas Financiera, Talento Humano, Compras Públicas, Planificación, no ha sido entregada a la Unidad de Archivo de la Entidad, así también se verificó el archivo documental en el área Financiera conjuntamente con la Jefa Provincial Administrativo Financiero que actuó entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2022, constatándose que no se cuenta con información financiera de los años 2019 y 2020 de la Entidad.

Al respecto, con oficios del 0041 al 0073-0001-DPE-AE-2023 de 25 de enero y 17 de febrero de 2023, dirigido a los servidores que ejercieron los cargos de Coordinador General, Analista y Técnico de Planificación, Asistente Administrativo Financiero, Especialista Administrativa Financiera, Jefe Provincial Administrativo – Financiero, Tesorera, Técnica de Compras Públicas, Asistente Administrativo, Técnico de Apoyo, Técnica de Compras Públicas y Talento Humano, Analista de Talento Humano, Técnica de Bienes, Transporte y Logística, Analista Jurídico, Analista de Asesoría Jurídica, se solicitó proporcionar copia certificada de las actas de entrega recepción de bienes, archivos y/o documentos, suscritas durante su período de actuación, obteniéndose las siguientes respuestas:

El Coordinador General con oficio CONAGOPARE-ESM-CT-N-009-2023 de 27 de enero de 2023, adjuntó la comunicación de 24 de enero de 2020, dirigida al Presidente que actuó durante el período comprendido entre el 20 de mayo de 2019 y el 23 de septiembre de 2021, en la que entregó el Plan Estratégico Institucional 2014-2019,

 (VEINTIUNO)

POA, 2019, Informe de actividades 2019, Resumen de programas y proyectos gestionados del año 2009 al 2019, recibido por la Analista de Asesoría Jurídica que actuó en funciones entre el 1 de enero de 2020 y el 30 de septiembre de 2021.

La Especialista Administrativa Financiera y Jefa Provincial Administrativo Financiero, en funciones entre el 1 de enero de 2018 y el 5 de noviembre de 2019; y, entre el 11 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2022, respectivamente, con oficio CONAGOPARE-ESM-AF-020-2023 de 27 de febrero de 2023, dirigido al equipo de auditoría, proporcionó las actas de entrega recepción del archivo documental suscrito el 19 de noviembre de 2019, con la Asistente Administrativo que actuó entre el 2 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019, en el que se detalló la información sobre comprobantes de egresos de los años 2018; y 2019, Seguimiento y evaluación financiera de julio 2018; adicionalmente constó un informe de inicio gestión de 4 de octubre de 2021, suscrito por la Jefa Provincial Administrativo Financiero, el Coordinador General y el Presidente en sus respectivos períodos de actuación en el cual señala un levantamiento de documentación administrativa y financiera de la institución, detallando:

“... El archivo documental que respalda las operaciones administrativas, financieras y los procesos de contratación ejecutados en la entidad hasta septiembre de 2021, no fue proporcionado ni tampoco se encuentran en las instalaciones de la institución. Los ex administradores y funcionarios responsables del custodio del archivo no realizaron la entrega - recepción de los mismos; razón por la cual se deja constancia de que la Unidad Administrativa Financiera que presido no recibió archivo alguno...- Los ex funcionarios no realizaron la entrega de la información contable, ni los equipos informáticos donde se encuentra instalado el sistema contable adquirido (...).”

Lo señalado en el párrafo que antecede corrobora la falta de control en la documentación generada por la Entidad, sin embargo pese a tener conocimiento la servidora que actuó como Especialista Administrativa Financiera y Jefa Provincial Administrativo Financiero que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 5 de noviembre de 2019; entre el 11 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2022, respectivamente; y, el Presidente que actuó en el período comprendido entre el 3 de diciembre de 2020 y el 15 de marzo de 2021; y, entre el 22 de septiembre de 2021 y el 31 de diciembre de 2021, no evidenciaron acciones para la recuperación de la información de respaldo de las operaciones administrativas financieras.

C. (VENTIDOS)

La Analista de Asesoría Jurídica que actuó en el período comprendido entre el 3 de junio de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; entre el 1 de enero de 2020 y el 30 de septiembre de 2021, con comunicación de 16 de febrero de 2023, señaló:

"... Mediante documento de fecha 10 de noviembre 2021, entregue (sic) al Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales del Ecuador - Esmeraldas, (Conagopare) presenté un escrito en 71 fojas solicitando al señor ..., Presidente de Conagopare-Esmeraldas, que se me cancele los valores adeudados; adjuntando a la demanda toda la documentación y ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN 2020-2021, para que proceda a realizar pago de valores pendientes, detallo textualmente: ADJUNTO COPIA DE DOCUMENTOS DE SOLICITUDES DE PAGO DE MIS HABERES ADEUDADOS. INFORME DE VACACIONES 2020 Y 2021 DE FUNCIONARIOS Y EXFUNCIONARIOS. COPIA DE CONTRATO DE 2020 Y 2021. INICIO DE GESTIÓN POR LA CONTRALORÍA 2020 Y 2021. FIN DE GESTIÓN DE LA CONTRALORÍA 2020 Y 2021. ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN 2020 Y 2021. INFORME DE FIN DE GESTIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. INFORME MENSUALES. (...)"

Lo expuesto en el párrafo que antecede corrobora que en la Entidad no se encontraba información del año 2020, sin embargo, conforme las constataciones efectuadas al archivo institucional, del año 2021, si reposó en el área Financiera.

La servidora que actuó en calidad de Asistente de Proyectos entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2018, como Técnica de Compras Públicas y Talento Humano entre el 19 de septiembre de 2018 y el 31 de diciembre de 2019, Técnica de Proyectos Planificación y Enlace Rural entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020, encargada de Talento Humano entre el 23 de diciembre 2020 y el 30 de marzo de 2021, Técnica de Compras Públicas entre el 4 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021, Asistente Administrativa entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022, con oficio 0004-CONAGOPARE-ESM-UDF-AD-2023 de 22 de febrero de 2023, proporcionó el acta de entrega recepción suscrita el 15 de enero de 2020, con la Analista de Asesoría Jurídico que actuó entre el 3 de junio de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; y, entre el 1 de enero de 2020 y el 30 de septiembre de 2021, con la que entregó los archivos sobre el Plan Anual de Contratación de los años 2018 y 2019, documentación de catálogo electrónico de los años 2018 y 2019; y, acta de entrega recepción de 26 de marzo y 1 de abril de 2021, sobre entrega de los expedientes y documentación de las funciones de Talento Humano, en las que se detalla 26 expedientes del personal de CONAGOPARE, suscrita con la Analista de

Que (VEINTITRES)

Asesoría Jurídica que actuó en el período comprendido entre 3 de junio de 2019 al 31 de diciembre de 2019; del 1 de enero de 2020 y el 30 de septiembre de 2021; y, el Analista de Planificación Proyecto y Enlace Rural que actuó en el período comprendido entre el 5 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021; y, entre el 3 de marzo de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, respectivamente; acta de entrega recepción de 18 de octubre de 2021 suscrita con la Tesorera encargada de Talento Humano que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2021 y el 19 de enero de 2022, en la que consta que se realizó la entrega de los registros de asistencia del año 2021, informes mensuales de tiempo del año 2021, 18 expedientes de personal y contratos ocasionales, sin embargo, no se verificó que dicha información repose en el archivo institucional.

La Secretaria que actuó en el período comprendido entre el 1 de abril de 2021 y el 31 de diciembre de 2021, con oficio MBG-001-2023 de 22 de febrero de 2023, proporcionó el acta de entrega recepción de 6 de octubre de 2021, referente a la entrega de documentos de los años 2018, 2019, 2020 y 2021 suscrita con la servidora en funciones de Asistente de Proyectos entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2018, como Técnica de Compras Públicas y Talento Humano que actuó en el período comprendido entre el 19 de septiembre de 2018 y el 31 de diciembre de 2019, Técnica de Proyectos Planificación y Enlace Rural que actuó como encargada de Talento Humano entre el 23 de diciembre 2020 y el 30 de marzo de 2021; sin embargo y pese a las actas suscritas, la documentación señalada no reposa en el archivo institucional.

No se proporcionó al equipo de auditoría evidencia documental de que en la entidad se haya elaborado, aprobado, implementado y aplicado procedimientos de archivo para el mantenimiento de documentos físicos y magnéticos que garanticen su conservación y que permita contar con información confiable para efectos de revisión, control posterior y la toma oportuna de decisiones.

Lo expuesto ocasionó que no existiera información ni documentación suficiente, pertinente, confiable y exacta de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas durante el período analizado, dificultando que la máxima autoridad cuente con elementos de juicio oportunos para la toma de decisiones, así como el control posterior; situación presentada por cuanto los Presidentes que actuaron durante el

período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, no dispusieron ni dieron seguimiento a la administración y manejo del archivo institucional, además no exigieron al culminar el período de actuación de todos los servidores desvinculados de la institución que efectúen la entrega de los documentos generados y que mantuvieron bajo su custodia durante su período de actuación en la Entidad.

Se determinó que la servidora que actuó como Especialista Administrativa Financiera que actuó en el período comprendido entre el 5 de julio de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; y, entre el 3 de enero 2020 y el 23 de diciembre de 2020; las Tesoreras que actuaron durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, la Asistente Administrativa Financiera, encargada de Bienes que actuó en el período comprendido entre el 1 de marzo de 2021 y el 31 de abril de 2021, la servidora que actuó como Asistente Administrativa y Técnica de Bienes Transporte y Logística que actuó en el período comprendido entre el 2 de enero de 2019 y el 28 de febrero de 2020, la Técnica de Control de Bienes que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de agosto de 2018, no suscribieron actas de entrega recepción al finalizar su período de actuación ni implementaron acciones que garanticen la entrega de la documentación a la entidad; la Jefa Provincial Administrativo Financiero no implemento acciones para la recuperación de la información de respaldo de las operaciones administrativas financieras, de los años 2018 al 2021, no elaboraron, no aprobaron, no implementaron, ni aplicaron un sistema de archivo institucional que garantizara y respaldara las operaciones administrativas y financieras realizadas en la entidad; por lo que dichos servidores incumplieron 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; 63, 64, y 65 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, expedido por el Contralor General del Estado con Acuerdo 067 de 14 de diciembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento 388 de 14 de diciembre de 2018; e, inobservaron las Normas de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 405-07 Formularios y documentos.

Con oficios del 122 al 127-0001-DPE-AE-2023, 0337, 0340 y 341-DPE-2023 de 24 y 28 de marzo de 2023, se comunicó los resultados provisionales a los Presidentes, a la Especialista Administrativa Financiera, Jefe Provincial Administrativo Financiero,

Tesoreras, Asistente Administrativa y Técnica de Bienes, Transporte y Logística, obteniéndose las siguientes respuestas.

El Presidente que actuó en el período comprendido entre el 20 de mayo de 2019 y el 3 de diciembre de 2020; y, entre el 15 de marzo de 2021 y el 23 de septiembre de 2021, con comunicación de 14 de abril de 2023, dirigida al equipo de auditoría, adjuntó 6 memorandos con firmas originales, dirigidos al personal de CONAGOPARE de 3 de junio de 2019, en los cuales solicitó un informe de gestión a fin de identificar las funciones encomendadas; aspecto que no modifica lo comentado por auditoría, debido a que los documentos presentados carecen de certificación de servidor competente, no proporcionó evidencia documental de la disposición dada en calidad de máxima autoridad para el manejo del archivo institucional; y, tampoco demostró haber exigido a los servidores desvinculados durante su período de actuación, que efectúen la entrega del archivo documental que mantuvieron bajo su custodia, razón por la cual no se modifica lo comentado.

La Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 2 de octubre de 2020, con comunicación de 14 de abril de 2023, dirigida al equipo de auditoría, señaló:

"... En cuanto a la conservación del archivo institucional debido a la pugna política, se optó por archivar los procesos completos en el administrativo financiero luego de realizar el proceso respecto de la función asignada, se devolvían los expedientes a la Administrativa Financiera para su registro y archivo. Adjunto varios memos de la entrega de documentos a Administrativo Financiera en físico y en forma virtual (...)"

Lo señalado en el párrafo que antecede corrobora lo comentado por auditoría respecto a la conservación del archivo; adicionalmente se deja constancia que las 217 hojas adjuntas a su comunicación, corresponden a copias simples que carecieron de certificación por parte de servidor competente, razón por la cual no se modifica lo comentado.

La Especialista Administrativo Financiero que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; y entre el 3 de enero de 2020 y el 23 de diciembre de 2020; y, entre el 12 de abril de 2021 y el 21 de septiembre de 2021, con oficio 002-FABE-ESMERALDAS-2023 de 14 de abril de 2023, proporcionó

copia simple de un acta de entrega provisional de 23 de diciembre de 2020, la misma que en su contenido no es legible fue realizada de forma manual; y, adicionalmente no se encuentra certificada por parte del servidor competente, razón por la cual no se modifica lo comentado.

La Especialista Administrativo Financiero que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; y entre el 3 de enero de 2020 y el 23 de diciembre de 2020; y, entre el 12 de abril de 2021 y el 21 de septiembre de 2021, el Presidente que actuó en el período comprendido entre el 20 de mayo de 2019 y el 3 de diciembre de 2020; y, entre el 15 de marzo de 2021 y el 23 de septiembre de 2021; y, la Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 2 de octubre de 2020, con oficio 001-WS-GN-FB-ESMERALDAS-2023 de 2 de mayo de 2023, en similares términos, señalaron:

“... manifiesto que los archivos del período 2021 quedaron en la oficina, por cuanto cuando me acerque (sic) ya había cambio de presidente (sic) y se me impidió el ingreso a la oficina la cual ya había sido cambiada la chapa, conocimiento que tuvo la Abg.... Jurídica y Responsable de Talento Humano (Anexo oficio 002-FABE-COANGOPARE-ESM-2023). _Durante este tiempo se mostraron reacción a proceder con la recepción tanto la técnica de bienes Ing ...quien por más de 5 ocasiones se reusaba e indicaba excusas cada que me acercaba a solicitar la suscripción de actas de bienes y legalización de acta de expedientes (...).”

Lo señalado en el párrafo que antecede corrobora lo comentado por auditoría, en razón que no se proporcionó evidencia documental de la entrega del archivo institucional que mantuvo bajo su custodia, razón por lo que no se modifica lo comentado.

Conclusión

Durante el período examinado a pesar de que se suscribieron actas de entrega recepción, no se realizó este procedimiento en la totalidad de servidores entre las autoridades y servidores entrantes y salientes; ni se mantuvo el archivo institucional de los años 2018 al 2021 en las instalaciones de la entidad; debido a que no se establecieron procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de documentos físicos y magnéticos, por parte de los Presidentes; la Asistente Financiero y Especialista Administrativa Financiera; las Tesoreras, la Asistente Administrativa

Que (VEINTISIETE)

Financiera, la servidora que actuó como Asistente Administrativa y Técnica de Bienes Transporte y Logística, la Técnica de Control de Bienes, en sus respectivos períodos de actuación, no suscribieron las actas de entrega recepción al finalizar su período de actuación; ni implementaron acciones que garantizaran la entrega de la documentación a la Entidad; la Jefa Provincial Administrativo Financiero en su respectivo período de actuación y niveles de responsabilidad no implementaron, ni aplicaron un sistema de archivo institucional que garantizara y respaldara las operaciones administrativas y financieras realizadas; ocasionando que no existiera información suficiente, pertinente, confiable y exacta de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas, dificultando que la máxima autoridad contara con elementos de juicio oportunos para la toma de decisiones, así como el control posterior.

Los hechos relatados, dieron lugar al incumplimiento de la normativa señalada en el comentario.

Recomendaciones

Al Presidente

10. Elaborará el proyecto de reglamentación interna destinada a implementar un sistema que garantice la organización, clasificación y conservación de archivos físicos y magnéticos del CONAGOPARE; lo someterá a la aprobación del órgano legislativo, luego de lo cual lo difundirá para su cumplimiento. Dejará constancia documental de lo actuado, a fin de contar con una herramienta legal que garantice el respaldo de la documentación generada en la entidad un archivo institucional.
11. Dispondrá por escrito a los servidores de la Entidad que al iniciar y/o al culminar su período de actuación suscriban actas de entrega – recepción detalladas de documentos que reciben y entregan o que mantuvieron bajo su custodia; y, reporten oportunamente su cumplimiento, con la finalidad de mantener el archivo institucional completo y que repose en las instalaciones de la entidad.

A la Jefa Provincial Administrativo Financiero

12. Efectuará la emisión y suscripción de las actas de entrega recepción correspondientes; dejarán copias para su archivo y control; y, enviarán copia íntegra a la máxima autoridad para su conocimiento, en los casos que se efectúen cambios entre autoridades o servidores entrantes y salientes, con la finalidad de mantener el archivo institucional completo y que repose en las instalaciones de la entidad.

Anticipo de remuneraciones no descontado a los servidores

Durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2021, el Presidente del CONAGOPARE, se autorizó y concedió anticipo de remuneraciones a 10 servidores tales como: Presidente, Especialista Administrativa Financiera, Auxiliar de Servicios, Chofer; Analista de Asesoría Jurídica, Asistente Administrativo, Especialista Administrativa Financiera y Tesorera, por el total de 43 243,95 USD, según detalle:

Nº	Fecha de Concesión de anticipo	Beneficiario	Cargo	Períodos Desde-Hasta	Valor concedido USD	Total anticipos USD	Valor descontado USD	Valores no descontados UDS
1	2018-06-07	080XXX115	Especialista Administrativa Financiera	2018-01-01	4 000,00	5 028,00	1 933,00	3 095,00
	2019-11-05			1 028,00				
2	2018-05-11	080XXX613	Chofer	2018-01-01 2022-12-31	1 668,00	1 668,00	1 168,00	500,00
3	2018-06-07	080XXX531	Asistente Administrativa	2019-01-02 2019-12-31	1 200,00	1 200,00	700,00	500,00
4	2019-02-14	080XXX675	Presidente de los Gobiernos Parroquiales Rurales	2018-01-01 2019-05-19	2 000,00	2 000,00	1 517,99	482,01
5	2019-01-01	080XXX531	Asistente Administrativa	2019-01-02 2019-12-31	600,00	600,00	400,00	200,00
6	2019-01-01	080XXX613	Chofer	2018-01-01 2022-12-31	208,00	208,00	-	208,00
7	2021-04-26	080XXX931	Analista de Asesoría Jurídica	2021-01-04 2021-09-30	2 469,71	3 269,71	-	2 469,71
8	2021-06-07				800,00		-	800,00
9	2021-07-07	080XXX644	Presidente	2021-03-15 2021-09-23	2 388,00	8 571,48	-	8 571,48
	2021-07-14				2 388,00			
	2021-08-12				2 388,00			
	2021-09-08				1 407,08			
10	2021-10-25	080XXX195	Presidente	2021-09-22 2022-12-31	8 010,00	8 010,00	3 434,17	4 575,83
11	2021-04-26	080XXX686	Especialista Administrativa Financiera	2021-04-12 2021-09-21	3 151,60	10 672,43	-	10 672,43
	2021-05-27				30,00			
	2021-05-27				30,00			
	2021-07-07				1 676,00			
	2021-07-14				800,00			
	2021-09-08				801,57			
	2021-09-20				1 000,00			
2021-07-14	3 183,26							
12	2021-07-07	080XXX515	Tesorera	2019-07-01 2020-10-02	1 016,73	1 016,73	-	1 016,73
TOTAL					42 243,95	42 243,95	9 153,16	33 090,79

Fuente: Información Con oficio- CONAGOPARE-ESM-045-2023 del 17 de febrero de 2023 suscrito por el presidente de CONAGOPARE- Esmeraldas

G (VEINTINUEVE)

Por los hechos expuestos y la documentación proporcionada se verificó, que en 4 casos los servidores contaron con solicitud y autorización del anticipo; y, en 6 casos carecieron de dichos documentos.

Con oficios CONAGOPARE-ESM-O-025-2023 y CONAGOPARE-ESM-045-2023, de 17 y 27 de febrero de 2023, el Presidente que actuó en el período comprendido entre el 12 de marzo de 2020 y el 15 de marzo de 2021; y, entre el 22 de septiembre de 2021 y el 31 de diciembre de 2022, proporcionó copias certificadas de los roles de pago de los años 2018, 2019, y 2021; verificándose descuentos mensuales a 5 servidores, sin embargo los valores descontados no cubrieron la totalidad del valor por concepto de anticipo otorgado. Con respecto al año 2020, no se contó con documentación que evidencie descuentos a cada servidor, desconociéndose el plazo asignado para cada anticipo.

A la Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 2 de octubre de 2020, se le otorgó el anticipo de sueldo posterior a su período de actuación conforme los registros contables de 7 de julio de 2021.

El Presidente en funciones entre el 22 de septiembre de 2021 y el 31 de diciembre de 2022, se le concedió anticipo de sueldo por valores superiores al autorizado, incumpliendo lo previsto en el artículo 255 Anticipo de Remuneraciones del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP.

Los Presidentes que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022; no dispusieron a las Tesoreras, Asistente Administrativo Financiero, Especialista Administrativo Financiero, Jefa Provincial Administrativo Financiero en funciones entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, realizar el seguimiento y liquidación de los anticipos concedidos, con la finalidad de recuperar los valores entregados en calidad de anticipos al personal; las citadas servidoras, por su parte no aplicaron procedimientos de control que permitieran la recuperación oportuna de los anticipos concedidos, ni los servidores beneficiarios por su cuenta efectuaron devolución; incumpliendo el artículo 255 Anticipo de Remuneraciones del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno; 100-03 Responsables del Control Interno; 405-08 letra a) Anticipos de fondos.

G^{do} (TREINTA)

Lo comentado impidió que la Entidad recuperara los valores otorgados con cargo a anticipo de remuneraciones al personal; y, que no contara con dichos recursos para el financiamiento de sus actividades, debido a que no se realizaron los descuentos de los anticipos a los servidores con la periodicidad establecida y de conformidad con la normativa vigente; ni se realizaron las gestiones en forma oportuna para lograr la recuperación de los valores entregados como anticipos.

Con oficios del 122 al 131-0001-DPE-AE-2023; 0337-DPE-2023, 0340 y 341-DPE-2023 de 24 y 28 de marzo de 2023, se comunicó los resultados provisionales a los Presidentes, a la Especialista Administrativa Financiera, Jefe Provincial Administrativo Financiero, Tesoreras, Asistente Administrativa y Técnica de Bienes, Transporte y Logística, Chofer, Analista Jurídico y Analista de Asesoría Jurídico, obteniendo las siguientes respuestas.

La Analista Jurídico que actuó en el período comprendido entre el 3 de junio de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; y como Analista de Asesoría Jurídica entre el 1 de enero de 2020 y el 22 de diciembre de 2020; y, entre el 1 de abril de 2021 y el 30 de septiembre de 2021, con comunicación de 10 de abril de 2023, dirigida al equipo de auditoría, señaló:

“... Con la documentación que adjunto viene a su conocimiento que la institución (CONAGOPARE-ESMERALDAS), no nos ha otorgado anticipo de remuneraciones a los servidores públicos, lo que nos ha abonado (sic) un mes de sueldo atrasado y un mes de sueldo actual. No se (sic) porque (sic) se ha registrado la palabra anticipo de remuneración; cuando la institución nos debe valores por concepto de sueldo y liquidación o abono liquidación. CONSIDERO QUE LA INSTITUCIÓN DEBIENDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS VALORES POR CONCEPTO DE SUELDO Y LIQUIDACIÓN NOS HA DADO SUPUESTAMENTE ANTICIPO DE REMUNERACIÓN. (...)”.

Respecto a lo indicado por la servidora, sobre la consideración como anticipo de sueldos por parte de Auditoría a los valores transferidos a su cuenta bancaria, según lo comentado, se aclara, que así consta el reporte de anticipo de remuneraciones proporcionado al equipo de auditoría con oficio CONAGOAPARE-ESM-O-014-2023 de 16 de enero de 2023 por la Presidente, Subrogante de CONAGOAPARE Esmeraldas. Adjunto a la comunicación indicada, la servidora acompañó 2 copias de su estado de cuenta bancaria personal, en la que consta la transferencia por 2 469,71 USD efectuada el 26 de abril de 2021, por abono de liquidación; disminuyéndose dicho valor

CJ (TREINTA Y UNO)

de lo comunicado, manteniéndose pendiente por justificar valores por 800,00 USD otorgado en calidad de anticipo, el 7 de junio de 2021, modificando parcialmente lo comentado.

La Especialista Administrativo Financiero que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; entre el 3 de enero de 2020 y el 23 de diciembre de 2020; y, entre el 12 de abril de 2021 y el 21 de septiembre de 2021, con oficio 002-FABE-ESMERALDAS-2023 de 14 de abril de 2023, proporcionó los descuentos efectuados por concepto de anticipo de remuneraciones del año 2019, en los que se evidenció la recuperación del anticipo de sueldo efectuado al Chofer con cédula de ciudadanía 080XXXX613 por 708,00 USD; adicionalmente adjuntó la orden de pago 144 de 2 de julio de 2021, por 1 016,73 USD, el certificado de paz y salvo, la liquidación por la cesación definitiva de funciones de la servidora que actuó como Tesorera en el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 2 de octubre de 2020; la orden de pago 142, 148 y 165 de 5 y 12 de julio; y, 9 de agosto de 2021, sobre los pagos de sueldo atrasado de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2020 efectuados el 7 y 14 de julio de 2021; y, 12 de agosto de 2021, por 7 164,00 USD, al Presidente que actuó en el período comprendido entre el 20 de mayo de 2019 y el 3 de diciembre de 2020; y, entre el 15 de marzo de 2021 y el 23 de septiembre de 2021; las ordenes de pago 119 y 134 de 25 de abril y 2 de junio de 2021, por 2 469,71 USD y 800,00 USD, respectivamente, por concepto de abono de liquidación de haberes, certificado de paz y salvo, liquidación por la cesación definitiva de funciones de la Analista Jurídico que actuó entre el 3 de junio de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; y como Analista de Asesoría Jurídica entre el 1 de enero de 2020 y el 22 de diciembre de 2020; y, entre el 1 de abril de 2021 y el 30 de septiembre de 2021; la orden de pago 120, 143, 147 y 149 de 25 de abril, 5 de julio y 12 de julio de 2021, por 7 489,17 USD, certificado de paz y salvo, liquidación para la cesación definitiva como Especialista Administrativo Financiero, identificándose que los pagos detallados se realizaron por concepto de anticipo de liquidación del personal que cesó en funciones, aspectos que modifican parcialmente lo comentado justificándose valores por 19 647,61 USD.

La Especialista Administrativo Financiero que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; entre el 3 de enero de 2020 y el 23

de diciembre de 2020; y, entre el 12 de abril de 2021 y el 21 de septiembre de 2021, con oficio 001-WS-GN-FB-ESMERALDAS-2023 de 2 de mayo de 2023, señaló:

“... En calidad de Especialista Administrativa Financiera del período 01-07-2019 al 23-12-2020 y del 12-04-2021 al 21-09-2021 debo indicar que los documentos y medios de verificación remitidos como anexos dentro del oficio CONAGOPARE-ESM-AF-020-2023 de fecha 14 de abril de 2020 SON ORIGINALES, por cuanto al ser documentos elaborados en mi área en algunos ocasiones se realizaban por duplicado y corresponden a mi copia original que mantenía bajo mi archivo personal, debiendo aclarar que en la oficina destinada para el archivo administrativo financiero reposaban los documentos también (sic) originales en cada expediente de pago (...).”

Respecto a lo señalado por la servidora en el párrafo que antecede, se indica, que la documentación proporcionada con oficio 002-FABE-ESMERALDAS-2023 de 14 de abril de 2023, fue analizada y modificó lo comentado por auditoría ya que se identificó que los pagos detallados se realizaron por concepto de anticipo de liquidación del personal que cesó en funciones, aspectos que modifican parcialmente lo comentado justificándose valores por 19 647,61 USD respecto a su período de actuación.

Conclusión

Durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, los Presidentes, autorizaron la concesión de anticipos de sueldo a 10 servidores del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador - Esmeraldas, entre los que constaron Especialista Administrativa Financiera, Chofer, Asistente Administrativa, Presidente, Asistente Administrativa, Analista de Asesoría Jurídica, Presidente, Tesorera, verificándose que a 5 servidores se les realizó el descuento mensual mediante roles de pagos de los años 2018, 2019; y, 2021, sin embargo los valores descontados no cubrieron la cantidad del anticipo concedido; del año 2020, no existió documentación que permitiera verificar que se realizaron los descuentos correspondientes, no se evidenció que se haya dado seguimiento para el descuento de los valores otorgados, ni se proporcionó documentación que indique el plazo asignado para el descuento de cada anticipo, valores que ascendieron a 33 090,78 USD de los cuales presentaron documentación sustentadora por 19 647,61 USD, quedando pendiente de justificar 13 443,18 USD y que no fueron descontados a los servidores beneficiarios; ocasionando la disminución de los recursos de la entidad por dicho valor.

Ge (TREINTA Y TRES)

Los hechos relatados, dieron lugar al incumplimiento de la normativa señalada en el comentario.

Recomendaciones

Al Presidente

13. Autorizará de ser procedente anticipo de remuneraciones que cuenten con la respectiva solicitud, plazo para su recuperación y certificado de la capacidad económica del servidor; sobre lo cual hará conocer por escrito del particular a la Jefa Administrativa Financiera y Tesorera, con la finalidad de que los anticipos cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente.
14. Dispondrá a la Jefa Administrativa Financiera y Tesorera, llevar registro y control de los anticipos otorgados a los servidores; realicen su recuperación conforme corresponde dentro de los plazos autorizados; de lo cual dejarán evidencia documental de lo actuado, a fin de mantener registros y control de los anticipos otorgados.

A la Jefa Administrativa Financiera; y, Tesorera

15. Realizarán las gestiones tendientes para la recuperación los valores concedidos como anticipos a los servidores y dejarán constancia de su registro, con la finalidad de soportar documentadamente dichos desembolsos y su recuperación; de presentarse novedades comunicará oportunamente a la máxima autoridad para la toma de decisiones.

Sistema de administración de talento humano sin procedimientos de administración y control

Con oficios 0131-DPE-2023 y 0051-0001-DPE-AE-2023 de 22 de enero y 8 de febrero del 2023, dirigido a la servidora encargada del control del personal y al Presidente, en funciones entre el 3 de diciembre de 2020 y el 15 de marzo de 2023; y, entre el 22 de septiembre de 2021 y el 31 de diciembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó

 (TREINTA Y CUATRO)

información respecto a la administración del Talento Humano de CONAGOPARE - Esmeraldas, sin obtener respuesta, determinándose los siguientes hechos:

- La entidad no contó con reglamentación interna para la administración del talento humano, debido a que los Presidentes, el Coordinador General, los responsables de Talento Humano y Analistas de Asesoría Jurídica, en sus respectivos períodos de actuación y niveles de responsabilidad; no elaboraron, no aprobaron, ni implementaron la normativa interna que contengan mecanismos y procedimientos para la administración de Talento Humano; lo que no permitió contar con un sistema para la administración de los servidores de la Entidad, en lo relacionado al control de la asistencia, permanencia, puntualidad y cumplimiento de la jornada laboral.
- Se verificó planes de capacitación de los años 2018, 2019; y, 2022, sin embargo, no se describió de manera específica las fechas, ni el cronograma a desarrollarse de los cursos de capacitación, ni a quien estaban dirigidos de acuerdo a las funciones y competencias de los servidores de la Entidad. No se proporcionó Planes de capacitación de los años 2020; y, 2021.
- No se proporcionó documentación que evidencie que se haya establecido por escrito delegaciones de autoridad, funciones; ni las tareas a desarrollar a los servidores responsables de Talento Humano, Responsable de Archivos y Responsable de Bienes.
- Se reportó inconsistencia en la información de 24 servidores respecto de los períodos y cargos de actuación, así como la falta de sustento de contrato y nombramiento, conforme Anexo 1.
- Durante el período examinado, no se efectuaron evaluaciones de desempeño de manera periódica al personal de CONAGOPARE.
- No se proporcionó expedientes de personal que permitieran verificar la hoja de vida, documento de no tener impedimento legal otorgado por el Ministerio de Trabajo, certificados médicos o licencias solicitadas; y, demás requisitos que debieron reposar en el expediente personal de cada servidor.

- De la constatación efectuada el 23 de febrero de 2023 conjuntamente con la responsable de bienes se verificó que la institución cuenta con dos equipos lectores de huella de sistema reloj biométrico, marca ZKTeco, Modelo: K20, serie: A8LN205260104; y, marca ZKT eco Time attendance Terminal color negro, serie ABLN205260104, los cuales se encontraron en mal estado, sin que se proporcionara ninguna evidencia documental de los registros de asistencia del personal, pese a que fue requerido con oficio 0078-0001-DPE-AE-2023 de 7 de marzo de 2023, a la Encargada de Talento Humano, sin obtener respuesta.

La servidora encargada de Talento Humano que actuó como Técnica de Compras Públicas y Talento Humano entre el 19 de septiembre de 2018 y el 31 de diciembre de 2019; y, entre el 23 de diciembre de 2020 y el 30 de marzo de 2021, con oficio 005-CONAGOPARE-ESM-UDF-AD-2023 de 15 de marzo de 2023, dirigido al equipo de auditoría señaló:

“... del encargo de Talento Humano los registros de asistencia de los empleados se realizaban de manera manual, terminando el encargo se entregó todos los registros de asistencia como lo demuestran las copias de las actas entrega recepción certificadas (...)”

De lo señalado en el párrafo que antecede, se verificó el acta de entrega-recepción de 6 de abril de 2021, con la que entregó registros de asistencia de enero a diciembre de 2018, informe mensual de servidores de enero a diciembre del año 2018, al Analista de Planificación Proyecto y Enlace Rural que actuó entre el 5 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021; y, el acta de 18 de octubre de 2021 con la que entregó registros de asistencia de enero a agosto de 2021, informes mensuales de funcionarios, expedientes de personal de 18 funcionarios, a la Tesorera actuó entre el 1 de octubre de 2021 y el 31 de diciembre de 2021; y, entre el 1 y 19 de enero de 2022 como encargada de Talento Humano, sin embargo, dichos documentos no fueron presentados al equipo de auditoría a pesar de haber sido solicitados con oficios 0047 y 0055-0001-DPE-AE-2023 de 15 de febrero de 2023, a la Analista de Planificación Proyecto y Enlace Rural; y, Tesorera que recibieron la documentación citada, sin obtener respuesta al respecto.

Los Presidentes que actuaron entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022; no elaboraron, no implementaron, ni dispusieron al funcionario responsable del

manejo y control del Talento Humano o quien hizo sus veces en la Entidad, directrices claras respecto a la administración del personal.

Los responsables de Talento Humano en funciones entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, en sus respectivos períodos de gestión y niveles de responsabilidad, no implementaron procedimientos que les permitiera llevar el control de asistencia, permanencia y puntualidad del personal de la institución; no mantuvieron una base de datos actualizada con la nómina de los servidores, los contratos, nombramientos, evaluación de desempeño periódica y expedientes individuales de personal; lo que originó que no se cuente con documentación que revele los controles ejercidos ni la información de los servidores; incumpliendo lo establecido en las actividades del puesto, numeral 5 del Manual de Descripción y Clasificación de Puestos de la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada de la Provincia de Esmeraldas aprobado el 30 de septiembre 2021, que señala:

“... Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas y disposiciones dictadas para la administración del Talento Humano (...)”.

El Coordinador General que actuó durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, no brindó asesoramiento ni seguimiento oportuno al sistema de administración de talento humano a fin de que se tome los correctivos oportunos en cuanto a los subsistemas de asistencia, capacitación, evaluación, registros de personal; incumpliendo lo establecido en las actividades del puesto, numerales 14 y 15 del Manual de Descripción y Clasificación de Puestos de la Instancia Organizativa Desconcentrada de la Provincia de Esmeraldas aprobado el 30 de septiembre 2021, que señalan:

“... Asesorar a las autoridades de la institución y brindar soporte técnico en la aplicación de los subsistemas del Talento Humano. Evaluar la aplicación de las políticas, normas, metodologías y procedimientos de administración de personal (...)”.

Los hechos comentados ocasionaron que en la entidad no se contara con un sistema de administración de talento humano; ni con la definición e implementación de políticas, disposiciones y/o mecanismos tendientes a lograr un adecuado y eficiente control de la asistencia, permanencia, puntualidad, capacitación y evaluación de desempeño, y sin designar funciones por escrito.

Los servidores citados incumplieron los artículos 22 letra a); de la Ley Orgánica del Servicio Público; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno; 200-05 Delegación de autoridad; 401-03 Supervisión; 407-01 Plan de Talento Humano; 407-04 Evaluación del desempeño; 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo; 407-09 Asistencia y permanencia del personal; y, 407-10 Información actualizada del personal.

Con oficios del 122 al 131-0001-DPE-AE-2023, 0337, 0340 y 341-DPE-2023 de 24 y 28 de marzo de 2023, se comunicó los resultados provisionales a los Presidentes, al Coordinador General, Técnica de Proyectos Planificación y Enlace Rural, Técnica de Compras Públicas y Talento Humano, Analista Jurídico y Analista de Asesoría Jurídico y Tesoreras que actuaron en calidad de encargadas de Talento Humano.

La Analista Jurídico que actuó entre el 3 de junio de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; y, como Analista de Asesoría Jurídica en funciones entre el 1 de enero de 2020 y el 22 de diciembre de 2020; y, entre el 1 de abril de 2021 y el 30 de septiembre de 2021, con comunicación de 10 de abril de 2023, servidora que se desempeñó como responsable de Talento Humano entre el 2 de enero de 2020 y el 22 de diciembre de 2020, y, entre el 19 de abril de 2021 y el 30 de septiembre de 2021, dirigida al equipo de auditoría, señaló:

*"... Debo indicar que en Conagopare-Esmeraldas quedaron los registros de control de asistencia de los funcionarios (servidores públicos de la institución); así como **Biométrico** con lo que se demuestra la permanencia, puntualidad y cumplimiento de jornada de los funcionarios; equipo que se encontraba instalado/ conectado en la computadora de Administrativo Financiero, quien controlaba la asistencia a través de los reportes mensuales. Memorando Nro. 037-AJ-TT-HH(e) CONAGOPARE ESM-2021. Con la documentación que adjunto (Memorandos de encargo de funciones), viene a su conocimiento (he sido encargada de funciones de Talento Humano de Conagopare-Esmeraldas desde (sic) 02 de enero de 2020 hasta 22 de diciembre de 2020 y desde 19 de abril 2021 hasta (sic) 30 de septiembre 2021. (...)"*

Conforme lo señalado en el párrafo que antecede, la servidora adjuntó 117 hojas relacionadas con eventos de capacitación, permisos laborables, encargo de funciones y asistencia del personal, las mismas que carecen de certificación de ser copia del original, por parte de servidor autorizado en la entidad; razón por la cual, no se modifica lo comentado.

C (TREINTA Y OCHO)

El Presidente que actuó en el período comprendido entre el 20 de mayo de 2019 y el 3 de diciembre de 2020; y, entre el 15 de marzo de 2021 y el 23 de septiembre de 2021, con comunicación de 14 de abril de 2023, dirigida al equipo de auditoría, señaló:

“... Las evaluaciones de desempeño corresponde a las actividades de Talento Humano y deben constar en cada uno de los expedientes de los servidores.- Mediante Acta recepción de Documentos (sic) desde el numeral 39 hasta el 56 Descripción: (sic) constan los nombres de los funcionarios de los cuales existen documentos, lo que indica que posterior a mi salida los documentos se encontraban en las instalaciones. Desconociendo el motivo de su proporción (sic) al equipo de auditoría.- Dentro de mi período de actuación inicialmente se comenzó a registrar manualmente, las asistencias pero una vez adquirido los equipos reloj biométrico se procedieron a registrar las entradas y salidas del personal (...)”.

Lo señalado en el párrafo que antecede no modifica lo comentado por auditoría en virtud, que en el contenido del comentario se señala que no se proporcionó ni los expedientes de personal, ni las evaluaciones de desempeño efectuadas al personal de CONAGOPARE solicitados con oficio de insistencia 0051-0001-DPE-AE-2023 de 8 de febrero de 2023 dirigidos a la Tesorera encargada de Talento Humano durante el período comprendido entre el 10 de febrero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022; adicionalmente adjuntó el reporte de asistencia del reloj biométrico de los meses de junio, julio y agosto de 2021, documentos que carecen de certificación de ser copia de su original, razón por la cual no se modifica lo comentado.

La servidora que actuó en calidad de Asistente de Proyectos entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2018, como Técnica de Compras Públicas; y, Talento Humano entre el 19 de septiembre de 2018 y el 31 de diciembre de 2019, Técnica de Proyectos Planificación y Enlace Rural entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020, encargada de Talento Humano entre el 23 de diciembre 2020 y el 30 de marzo de 2021, Técnica de Compras Públicas entre el 4 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021, Asistente Administrativa entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, con comunicación de 3 de mayo de 2023, dirigida al equipo de auditoría, señaló:

*“... Del informe con memorando **No. 042-UPAF-CP-CONAGOPARE-E-2021 de fecha 21 de junio de 2021** me excuso de ampliarme en mis descargos, de la lectura de su contenido el equipo de auditoría podrá notar que, cumplí algunas funciones y desempeñé varias acciones tendientes a mejorar la administración de talento humano, como también indico que tube (sic) trabas desde la*

autoridad máxima hasta funcionarios de algunas áreas, por ello, al tenor del art. 195 del Código Orgánico Administrativo considérese el contenido íntegro (sic) de este informe referido que estoy adjuntando e imputese si es el caso de forma motivada, como también, insértese mis criterios en el informe aprobado con la finalidad de poder conocer que es lo que se acepta y que es lo que se rechaza en función del art. 76.7 literales a, b y c) de la Constitución. En definitiva, del contenido del tantas veces invocado informe, hágame saber en el informe (sic) aprobado, cual actividad NO se acepta y las razones argumentadas del por que(sic) NO se lo considera (...)"

Al respecto, de lo señalado por la servidora en el párrafo que antecede se indica, que, dentro de su período de actuación como encargada de Talento Humano, no presentó registros de asistencia del personal de CONAGOPARE correspondiente al año 2019, ni evidencia documental sobre la gestión efectuada para realizar las evaluaciones de desempeño de los años 2018 y 2019, por lo que se mantiene lo comentado por auditoría.

La Asistente Financiero que actuó entre el 1 de julio de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; como Especialista Administrativo Financiero entre el 3 de enero de 2020 y el 23 de diciembre de 2020; y, entre el 12 de abril de 2021 y el 21 de septiembre de 2021, el Presidente que actuó en el período comprendido entre el 20 de mayo de 2019 y el 3 de diciembre de 2020; y, entre el 15 de marzo de 2021 y el 23 de septiembre de 2021; y, la Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 2 de octubre de 2020, con comunicación de 14 de abril de 2023 y oficio 001-WS-GN-FB-ESMERALDAS-2023 de 2 de mayo de 2023, señalaron:

"... En fecha 28 de junio de 2019 se elaboró y aprobó el Manual de descripción y clasificación de puestos del Conagopare Esmeraldas, cuyo período de vigencia era de 2019-2024 el cual fue elaborado por la asesora (sic) jurídica (sic) y Responsable de Talento Humano de ese entonces (sic), quien era responsable de su aplicación (Anexo 4)(...)"

Respecto al documento señalado en el párrafo que antecede, no modifica lo comentado por auditoría, en razón que no corresponde a procedimientos relacionados con el control de asistencia, permanencia, puntualidad y cumplimiento de la jornada conforme lo observado por auditoría.

G_u (CUARENTA)

Conclusión

La entidad no contó con reglamentación interna ni procesos para la administración del Talento Humano, debido a que los Presidentes, los responsables de Talento Humano y el Coordinador General, en sus respectivos períodos y niveles de responsabilidad; no definieron, no elaboraron no tramitaron ni obtuvieron la aprobación de la normativa interna con la definición de mecanismos y procedimientos para la administración de talento humano; tampoco se asignaron las funciones al personal por escrito, se elaboraron los planes de capacitación de los años 2018, 2019 y 2022, los cuales no contaron con fecha y cronograma para su ejecución, de los años 2020 y 2021 no se evidenció documentación que certificara la realización del plan de capacitación anual; ocasionando que las autoridades no cuenten con información que permita el control posterior y la toma de decisiones; y, un sistema para la administración del personal, en lo relacionado al control de asistencia, permanencia, puntualidad y cumplimiento de la jornada, licencias, capacitaciones, informes de gestión, designación de funciones.

Recomendaciones

Al Presidente

16. Elaborará de manera conjunta con la Analista de Asesoría Jurídica, la Jefe Administrativa Financiera y el servidor responsable o encargado de Talento Humano, el proyecto de reglamento interno para la administración del talento humano, documento que contendrá los procedimientos y mecanismos de control de asistencia, permanencia, puntualidad y demás procedimientos que permitan controlar el cumplimiento del horario de trabajo, así como las ausencias y licencias autorizadas; 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; lo someterán a la aprobación de los miembros de la Asamblea Provincial; posteriormente lo socializarán e implementarán. Dejarán constancia documental de lo actuado.
17. Designará por escrito la asignación de funciones y responsabilidades a desempeñar por los servidores del Consejo Nacional de Gobiernos parroquiales

Gr (CUARENTA Y UNO)

Rurales del Ecuador con la finalidad de que se pueda dar seguimiento al cumplimiento de procesos y actividades, así como objetivos del cargo. Dejará constancia documental de lo actuado; y, verificará su cumplimiento.

18. Dispondrá a la Jefe Administrativa Financiera; y, a la encargada de Talento Humano hagan conocer a cada servidor por escrito las funciones que debe desempeñar de acuerdo con el cargo o función asignada; ejercerán control y llevarán registros de la asistencia y puntualidad del personal de la entidad; con la finalidad de verificar el cumplimiento del desempeño de funciones, la permanencia y el tiempo laborado por cada servidor, manteniendo actualizada dicha información para fines de reporte a una fecha determinada.

A la Responsable de Talento Humano

19. Suscribirá actas de entrega recepción de documentos de la unidad de Talento Humano; exigirá y controlará que los servidores entrantes y salientes suscriban las actas correspondientes al inicio y cese de funciones; verificará permanentemente los expedientes, registros e información del personal; y, mantendrá una base de datos actualizada en la que conste los nombres, apellidos, acciones de personal, contratos, disposiciones, fechas de ingreso, cese de funciones, períodos de licencia, encargos, subrogaciones, permisos, asistencias, calamidades, jubilaciones, capacitaciones, evaluaciones u otros. Dejará constancia de lo actuado.

Al Coordinador General

20. Asesorará al encargado de Talento Humano sobre los procedimientos a seguir para llevar un control adecuado y actualizado de las bases de datos con la información de cada uno de los servidores de la entidad, capacitación, asistencia y evaluación; dará seguimiento sobre su cumplimiento e informará a la autoridad en el caso de presentarse novedades. Dejará constancia de lo actuado, a fin que se dé cumplimiento y control a los procedimientos de Administración de Talento Humano.

Q (CUARENTA Y DOS)

Control en la administración y uso de los vehículos institucionales, con novedades

Del análisis a la administración, uso, custodia y conservación de vehículos institucionales, se observaron los siguientes hechos:

- No se evidenció planes, programas ni control de mantenimiento realizados a los vehículos institucionales durante el período examinado.
- No se proporcionó las ordenes de movilización de los vehículos institucionales de los años 2018, 2019 y 2020; de los meses de enero a septiembre de 2021; y, de marzo a diciembre de 2022.
- Durante el período examinado no se realizó la constatación física del vehículo tipo Camioneta de una cabina, Placas QEA0119, modelo F150 XL 4X4 T/A; y, de los años 2018 al 2020; y, 2022 no se constató a los vehículos de placas EEI1035 y QEC1036.
- No se efectuó la matriculación ni revisión vehicular de tres automotores de la Entidad de placas QEA0119, EEI1035; y, QEC1036, durante el período examinado; tampoco se contrató pólizas de seguro para los mismos.
- No se proporcionó expedientes originales ni copias certificadas de informes diarios de movilización, partes de novedades y accidentes; control de lubricantes, combustibles y repuestos, ni de las órdenes de provisión de los mismos; registro de entrada y salida de vehículos, libro de novedades de cada vehículo institucional durante el período examinado.

Respecto al control de los vehículos institucionales, en la constatación física efectuada el 18 de enero de 2023, por el equipo de auditoría conjuntamente con la encargada de Bienes de CONAGOPARE, en funciones entre el 1 de julio de 2021 y el 31 de diciembre de 2022, se evidenció y constató que, en los patios de la institución, se mantienen 2 vehículos tipo camioneta en mal estado, así:

 (CUARENTA Y TRES)

Camioneta de una cabina, Placas QEA0119, modelo F150 XL 4X4 T/A



Camioneta de una cabina, Placas QEC1036, modelo Land Cruiser campero



En relación a los controles ejercidos respecto del uso y custodia de los vehículos indicados, con oficio 0080-0001-DPE-AE-2023 de 15 de marzo de 2023, dirigido a la Encargada de Bienes de la Entidad, se solicitó información y evidencia documental sobre la entrega recepción del bien, evidenciándose lo siguiente:

Con Acta de 9 de diciembre de 2020, la Contadora - Encargada de Bienes, hizo la entrega-recepción del vehículo de placas QEA0119 al Presidente que actuó en el período comprendido entre el 3 de diciembre de 2020 y el 15 de marzo de 2021; y, entre el 24 de septiembre de 2021 y el 31 de diciembre de 2022, así:

Descripción del Vehículo	Fecha de entrega	Servidor que entrega el bien	Cédula de ciudadanía	Custodio que recibió el bien	Cédula de ciudadanía
Camioneta de una cabina Placas QEA0119	2020-12-09	Contadora-Encargada Bienes de	080XXX6161	Presidente de CONAGOPARE	080XXX2195

Go (CUARENTA Y CUATRO)

Al respecto, no se proporcionó información ni documentación que permitiera el establecimiento del tiempo que estuvo el vehículo indicado en custodia del Presidente del CONAGOPARE; el documento y la fecha en la que fue devuelto a la Entidad; así como evidencia del estado y las condiciones del bien; y, las razones por las cuales se mantiene en ese estado de deterioro en los patios de la Entidad, sin procesos para su recuperación, puesta en funcionamiento y operatividad.

Sobre el vehículo de Placas QEC1036, se verificó que se mantuvo en custodia de varias personas, desconociéndose las razones por las cuales le fue entregado al Presidente del GADPR de Tululbí, visto que no se justificó su relación con la Entidad, sin embargo se conoció que con acta de entrega recepción de 1 de octubre 2021, el indicado Presidente lo devolvió a CONAGOPARE, luego de mantenerlo bajo su custodia desconociéndose el tiempo en que lo mantuvo a su disposición; posteriormente fue custodiado por la Técnica de Compras Públicas; el Chofer; y, del Presidente de CONAGOPARE, así:

Descripción del Vehículo	Fecha de entrega	Servidor que entrega el bien	Cédula de ciudadanía	Custodio que recibió el bien	Cédula de ciudadanía
Camioneta de una cabina de Placas QEC1036	2021-10-01	Presidente GADPR Tululbí	1004XXX094	Chofer	0802XXX613
				Chofer	0802XXX744
				Técnica de Compras Públicas	0802XXX890
	2021-10-11	Técnica de Compras Públicas	0802XXX890	Chofer	0802XXX744
	2021-12-03	Chofer	0802XXX744	Técnica de Compras Públicas	0802XXX890
	2021-12-3	Técnica de Compras Públicas	080XXX890	Presidente de CONAGOPARE	0803XXX195

Camioneta doble cabina, marca MAZDA, de placas EEI1035, modelo BT50

Del inventario de bienes proporcionado al equipo de auditoría con oficio CONAGOPARE-ESM-045-2023 de 17 de febrero de 2023, suscrito por el Presidente que actuó entre el 3 de diciembre de 2020 y el 15 de marzo de 2021; y, entre el 22 de septiembre de 2021 y el 31 de diciembre de 2022, se determinó que la entidad registró en su inventario 3 vehículos institucionales; de los cuales el vehículo tipo camioneta doble cabina marca MAZDA, de placas EEI1035, modelo BT50, no fue presentado para su constatación física, ni se encontró en las instalaciones de la entidad.

Que (CUARENTA Y CINCO)

Con oficio 0193-DPE de 8 de febrero de 2023, dirigido al Presidente, se solicitó las razones por las cuales el vehículo señalado, no fue presentado ni reposó en los patios de la entidad, e indicar los aspectos que imposibilitaron presentar el bien institucional para su correspondiente constatación física. En respuesta con oficio CONAGOPARE-ESM-No.045-2023 de 17 de febrero de 2023, el citado Presidente, remitió al Equipo de Auditoría, la comunicación de 18 de enero de 2023, emitida por el Proveedor con RUC 10018XXX75001 propietario del Centro Integral Automotriz Mega Auto, ubicado en la ciudad de Ibarra, en la que señaló que el vehículo de placas EEI1035, ingresó al taller de su propiedad el 2 de diciembre de 2021 para mantenimiento, siendo trasladado por una wincha, apagado, sin ninguna orden de mantenimiento. Al mencionado bien se le realizó una reparación integral, pintura, cambio de neumáticos y repuestos por el total de 9 399,55 USD, según documento adjunto a su respuesta, valor que incluye los costos correspondientes a mano de obra; y, que no han sido pagados por las autoridades de la Entidad hasta el 31 de diciembre de 2022, fecha de corte del examen especial, habiendo transcurrido 394 días desde que el vehículo fue ingresado en el taller particular en la ciudad de Ibarra, sin que haya sido gestionado su retiro y recuperación por parte de los Presidentes de turno de CONGOPARE; y, los servidores responsables del control de bienes de la Entidad; así:

Descripción del Vehículo camioneta	Fecha	Servidor que entrega el bien	Período		Custodio que recibe	Período	
			Desde	Hasta		Desde	Hasta
Camioneta doble Placas EEI1035	2019-06-12	Chofer	2018-01-01	2022-12-31	Presidente	2019-05-20	2021-09-23
	2021-09-27	Técnica de Compras Públicas	2021-01-04	2021-12-31	Presidente	2020-12-03	2021-03-15
						2021-09-22	2022-12-31

En conocimiento del paradero del referido vehículo, el equipo de auditoría el 3 de marzo de 2023, se movilizó desde la provincia de Esmeraldas hasta la ciudad de Ibarra; y, efectuó la constatación física del mismo en el Centro Integral automotriz Mega Auto, verificándose su existencia, según consta a continuación:

Cu (CUARENTA Y SEIS)



Los hechos expuestos se generaron debido a la falta de cuidado y control en la utilización de los vehículos institucionales, por parte de los Presidentes en sus respectivos períodos de actuación, quienes además fueron los custodios formales de los vehículos a ellos entregados; y, por la falta de supervisión y monitoreo en la administración, registro y control de los vehículos institucionales por parte de las Especialistas Administrativa Financiera, que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2019; entre el 3 de enero de 2020 y el 23 de enero de 2020; y, entre 12 de abril de 2021 y el 21 de septiembre de 2021; de la Jefa Provincial Administrativa- Financiera, que actuó en el período comprendido entre el 11 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021; entre el 1 de octubre de 2021 y el 31 de diciembre de 2022; la Asistente Administrativo, que actuó en el período comprendido entre el 2 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022; y, la Asistente Administrativa Financiera, que actuó en el período comprendido entre el 3 de enero de 2021 y el 31 de abril de 2021; y, por la falta de control en la administración, mantenimiento, utilización, constatación y manejo de los vehículos institucionales durante el período examinado, por parte de los servidores que actuaron en calidad de Encargados de los Bienes de la entidad, tales como: la Contadora que actuó en el período comprendido entre el 3 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020; entre el 3 de enero de 2021 y el 31 de abril de 2021; la Asistente Administrativa que actuó en el período comprendido entre el 2 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; y, en calidad de Técnica de Bienes Transporte y Logística, que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 10 de febrero de 2020; la Asistente Administrativa Financiera, entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de abril de 2021; la Asistente Administrativa entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022; la Técnica de Compras Públicas y Talento Humano que actuó en el período comprendido entre el 4 de enero de 2021 y el 31 de

C (CUARENTA Y SIETE)

diciembre de 2022; así como también por la falta de reporte en la utilización de los vehículos asignados; y, el control de mantenimiento por parte de los Choferes.

Por tal razón los servidores señalados, además incumplieron lo establecido en los artículos 6, 7, 9, 10, 11; y, 12 del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos emitido con Acuerdo No. 042-CG-2016; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno, 401-03 Supervisión, 402-01 Responsabilidad del control, 406 -10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.

Los aspectos señalados ocasionaron que no se contara con información sobre el registro, control, la movilización y utilización de los vehículos; que no se brinde atención oportuna para el mantenimiento, reparación y puesta en funcionamiento de los vehículos institucionales, que se los mantenga sin matrículas, sin trámites de reparación, mantenimiento ni funcionamiento; y, que adicionalmente el vehículo de placas EE1035 se encuentre fuera de las instalaciones de la entidad, en un taller particular por más de 394 días, adeudándose valores por 9 399,55 USD; expuestos a deterioro, destrucción, sin custodia institucional ni prestación de servicios a la entidad; sin garantizar su uso en actividades estrictamente institucionales.

El Chofer que actuó en el período comprendido entre el 12 de junio de 2019 y el 31 de diciembre de 2022; incumplió lo establecido en la Cláusula Quinta, numerales 5 y 6 del contrato indefinido suscrito el 1 de mayo de 2021, que establecían que entre las actividades y funciones estaban en mantener el inventario de equipos e insumos del vehículo; y, mantener el libro de novedades del conductor y llevar hoja de ruta (bitácora) de las salidas del vehículo, con los detalles exigidos en cada formato.

Los servidores que actuaron en calidad de Choferes durante el período comprendido entre el 30 de septiembre de 2021 y el 31 de diciembre 2022, incumplieron las actividades establecidas en el Manual de Descripción y Clasificación de Puestos de la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada de la Provincia de Esmeraldas aprobado el 30 de septiembre de 2021, que señalan:

C (CUARENTA Y OCHO)

“... Informar a su superior sobre desperfectos observados. Reparar desperfectos menores en situaciones imprevistas. Procurar por la oportuna renovación del seguro y placa del vehículo asignado(...)”.

La Asistente Administrativa que actuó en el período comprendido entre el 2 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; y, como Técnica de Bienes, Transporte y Logística entre el 3 de enero de 2020 y el 10 de febrero de 2020; incumplió lo establecido en el contrato C-S-O-CONAGOPARE-ESME-005-2020 suscrito el 3 de enero de 2020; la Cláusula Quinta numeral 13) Registro de control de uso y consumos de combustible, lubricantes, repuestos entre otros; 14) Registros históricos individuales de mantenimiento de vehículos maquinaria y equipos; 15) Inventario de vehículos, maquinarias, equipos y herramientas mayores de la institución; 16) Informes de estado del parque automotor y talleres; 17) Registro de informes de accidentes y percances de vehículos y maquinaria; 18) Informe sobre estado mecánico, ubicación y asignación de cada vehículo o maquinaria; 19) Informe de control de herramientas de cada unidad del equipo caminero y vehículos de la institución; 20) Reporte y reglamento de uso, movilización y utilización de los vehículos y maquinaria; 21) Ordenes de movilización de los vehículos y equipo caminero de la institución.

La Asistente Administrativa, que actuó en el período comprendido entre el 1 de marzo de 2021 y el 31 de abril de 2021; incumplió lo establecido en el contrato suscrito el 1 de marzo de 2021, Cláusula Tercera descripción de actividades a desarrollar, numeral 9) Registro de control de uso y consumos de combustible, lubricantes, repuestos entre otros, 10) Registros históricos individuales de mantenimiento de vehículos maquinaria y equipos; 11) Inventario de vehículos, maquinarias, equipos y herramientas mayores de la institución; 16) Informes de estado del parque automotor y talleres; 12) Registro de informes de accidentes y percances de vehículos y maquinaria; 13) Informe sobre estado mecánico, ubicación y asignación de cada vehículo o maquinaria; 14) Informe de control de herramientas de cada unidad del equipo caminero y vehículos de la institución; 15) Reporte y reglamento de uso, movilización y utilización de los vehículos y maquinaria; 16) Plan de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, equipos herramientas mayores y maquinarias.

La Asistente Administrativa que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022; incumplió las actividades establecidas en el Manual de Descripción y Clasificación de Puestos de la Instancia Organizativa

C (CUARENTA Y NUEVE)

Territorial Desconcentrada de la Provincia de Esmeraldas aprobado el 30 de septiembre de 2021, que señalan:

“... Registro de control de uso y consumos de combustible, lubricantes, repuestos entre otros. Registros históricos individuales de mantenimiento de vehículos maquinaria y equipos. Inventario de vehículos, maquinarias, equipos y herramientas mayores de la institución. Registro de informes de accidentes y percances de vehículos y maquinaria. Informe sobre estado mecánico, ubicación y asignación de cada vehículo o maquinaria. Informe de control de herramientas de cada unidad del equipo caminero y vehículos de la institución. Reporte y reglamento de uso, movilización y utilización de los vehículos y maquinaria. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, equipos herramientas mayores y maquinarias. (...)”

Con oficios 115, 120, 127-0001-DPE-AE-2023; y, 0337, 0340 y 341-DPE-2023 de 24 y 28 de marzo de 2023, se comunicó los resultados provisionales a los Presidentes, Asistente Financiero, Especialista Administrativa Financiera, Jefe Provincial Administrativo Financiero; y, a los servidores que actuaron en calidad de encargados de bienes tales como Técnica de Proyectos Planificación y Enlace Rural; Técnica de Compras Públicas y Talento Humano; Contadora; Asistente Administrativa Financiera; Asistente Administrativa; y, Choferes.

La Contadora que actuó entre el 3 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020, con comunicación de 6 de abril de 2023, dirigida al equipo de auditoría, señaló:

*“... no era parte de mis competencias el control de vehículos, sin embargo, por razones temporales emergentes para el 20 de febrero de 2020 se me encargó esta competencia, pero por situaciones propias de la emergencia sanitaria del COVID-19...- sin embargo, el 9 de marzo de 2020 haciendo un esfuerzo con memorando N°004-UPAF-C-CONAGOPARE-ESM-2020 solicité a la máxima autoridad señor ing...que designe a los miembros de la Comisión para llevar a cabo la constatación física de los bienes y de esta forma arrancar con el control de bienes y más que todo registrar contablemente el valor real de los mismos....- Con relación a la CAMIONETA MAZDA BT50 EEI1035 COLOR NEGRO, esta (sic) fue entregada con ACTA el 12 de junio de 2019 al chofer ... **antes de mi ingreso a la entidad y de mi encargo temporal de control de bienes**, por lo que, mal puedo responder por algo que no se me entregó, ni tuve contacto visual con el referido vehículo, por lo tanto, desconozco el estado del mismo. Respecto al vehículo TOTOYA mayo de 2020 y con ACTAS ENTREGA... RECEPCIÓN 001-2020 y 002-2020, por disposición de la máxima autoridad ... se le entregó para su uso y custodia en su calidad de conductor al señor ... como Vicepresidente del Conagopare (sic) Esmeraldas, **quedando así este bien bajo custodia de sus usuarios finales en la jurisdicción de San Lorenzo. (...)**”*

Ge (CINCUENTA)

Lo señalado por la servidora en el párrafo que antecede con respecto al vehículo placas EEI1035, no modifica lo comentado, debido a que como lo asevera, fue la responsable de los vehículos a partir del 20 de febrero de 2020; en relación al vehículo de placa WEC1036 señala que fue entregado al custodio final, sin embargo no realizó seguimiento sobre las órdenes de movilización, administración, mantenimiento y revisión vehicular, ni de haber efectuado planes de control y mantenimiento para los vehículos a su cargo, adicionalmente adjuntó el memorando 020-UPAF-C-CONAGOPARE-ESM-2020 de 29 de diciembre de 2020 dirigido al Presidente mediante el cual reportó los bienes que se encontraron bajo custodia de ex servidores como es el caso del vehículo de placas QEC1036, gestión que la realizó 6 meses posterior a la salida del servidor, por lo que el comentario se mantiene.

El Presidente que actuó en el periodo comprendido entre el 20 de mayo de 2019 y el 3 de diciembre de 2020; y, entre el 15 de marzo de 2021 y el 23 de septiembre de 2021, con comunicación de 14 de abril de 2023, dirigida al equipo de auditoría, proporcionó 65 hojas en copias de órdenes de movilización diaria de vehículos institucionales, documentos que constan sin certificar y en unos casos ilegibles; también adjuntó el acta de entrega recepción de bienes de 27 de septiembre de 2021 la misma que ya fue analizada por auditoría y consta en el contenido del comentario; presentó además una foja con fotografías del vehículo de placas EEI1035 modelo BT50 cuyo encabezado señala mantenimiento vehicular; sin adjuntar copias certificadas de la solicitud y autorización para el mantenimiento, proceso de contratación, fecha de ejecución, informe de trabajos realizados y recibidos a satisfacción; los repuestos que fueron remplazados de ser el caso; desconociéndose además si se trató de un mantenimiento emergente o planificado, razón por la que no se modifica lo comentado por auditoría.

La Asistente Financiero que actuó entre el 1 de julio de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; y, como Especialista Administrativo Financiero entre el 3 de enero de 2020 y el 23 de diciembre de 2020; entre el 12 de abril de 2021 y el 21 de septiembre de 2021, con oficio 002-FABE-ESMERALDAS-2023 de 14 de abril de 2023, proporcionó ordenes de movilización y salvoconductos originales de los meses junio y agosto del año 2019; febrero, julio y septiembre del año 2020, abril y junio del año 2021, de los vehículos institucionales modificando parcialmente lo comentado sobre dicho aspecto.

G (CINCUENTA Y UNO)

La servidora que actuó en calidad de Asistente de Proyectos entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2018; como Técnica de Compras Públicas y Talento Humano entre el 19 de septiembre de 2018 y el 31 de diciembre de 2019; Técnica de Proyectos Planificación y Enlace Rural entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020, encargada de Talento Humano entre el 23 de diciembre 2020 y el 30 de marzo de 2021, Técnica de Compras Públicas entre el 4 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021; Asistente Administrativa entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022, con comunicación de 3 de mayo de 2023, dirigida al equipo de auditoría, señaló:

“... De los memorandos que también adjunto: 045-UPAF-CP-CONAGOPARE-E-2021 de fecha 7 de julio de 2021, 046-UPAF-CP-CONAGOPARE-E-2021 de fecha 12 de julio de 2021; 048-UPAF-CP-CONAGOPARE-E-2021 de fecha 20 de julio de 2021, 049-UPAF-CP-CONAGOPARE-E-2021 del 20 de julio de 2021; se podrá notar que, inmediatamente se me encargaron estas funciones, inicie (sic) con solicitar información....- con memorandos No. 021-AJ-TT-HH-CONAGOPARE-ESM-2021 de fecha 12 de julio de 2021; 022-AJ-TT-HH-CONAGOPARE-ESM-2021 del 14 de julio de 2021; y, 0130-UPAF-AF-CONAGOPARE-ESM-2021 de fecha 12 de julio de 2021; desde el departamento jurídico y financiero, respectivamente, se me da contestación poco satisfactoria frente a mis requerimientos....- Con relación a la CAMIONETA MAZDA BT50 EEI1035 COLOR NEGRO, esta fue entregada con ACTAS de 2020 y 2021 a los señorese ... hasta la fecha, lo que consta en los documentos que se le entregó al equipo auditor y debe constar como papeles de trabajo de la acción de control, por lo que mal puedo responder por algo que no me corresponde como custodio. Respecto al vehículo TOYOTA QEC1036 tipo JEEP del año 2003 de color BLANCO, con fecha 6 y 21 de mayo de 2020 y con ACTAS ENTREGA RECEPCIÓN 001-2020 y 002-2020, por disposición de la máxima autoridad ing. ... se le entregó para su uso y custodia en calidad de conductor al señor ... como Vicepresidente del Conagopare (sic) - Esmeraldas, **quedando así este bajo cuidado de sus usuarios finales en la jurisdicción de San Lorenzo antes de mi encargo del puesto.** Cabe anotar que el último custodio designado del vehículo es el señor ... actual presidente (sic) de la entidad, lo que también consta de los documentos que se le entregó al equipo de auditoría. Este vehículo luego de la constatación física que hiciera el equipo de control como parte de la ejecución de este examen especial quedo operativo, por lo que se invita a Contraloría hasta las instalaciones de la CONAGOPARE-Esmeraldas a fin de que verifique (sic) su estado actual....- Se podrá verificar que con ACTA ENTREGA RECEPCIÓN 003-2020 se entregó el vehículo CAMIONETA DE UNA CABINA, PLACAS QEA0119, MODELO F150 XL 4X4 T/A y quedó como custodio bajo su estricta responsabilidad conforme a la parte final de la cláusula primera y segunda, quedando a su cargo los daños y pérdidas como producto del uso, lo que que (sic) se verifica del descargo de la funcionaria... ex encargada de Control de Bienes. Sobre este bien, el señor ... en calidad de máxima autoridad, hasta la presente se niega a firmar acta de entrega recepción estipulandose (sic) que el vehículo lo entregó dañado (...).”

Al respecto de las comunicaciones señaladas en el párrafo que antecede se refieren a la asignación de funciones en calidad de encargada de bienes, respecto al control de los bienes institucionales, informes de constatación física; y, actas de entrega recepción, aspecto que corroboran lo comentado por auditoría; adicionalmente adjuntó los memorandos 040, 041, 065, 066 y 120-UPAF-AAF-CONAGOPARE-E-2022 de 17 de junio de 2022 y 2 de diciembre de 2022; y, 8 de marzo de 2023, relacionados con la gestión efectuada para la contratación de seguros para los vehículos dirigidos a la Jefa Administrativa Financiera y Presidente de CONAGOPARE modificándose lo comentado respecto a la contratación de seguros de los vehículos institucionales durante su período de actuación.

En relación a lo señalado sobre la camioneta MAZDA BT50 placas EEI1035, que fue entregada el 27 de septiembre de 2021 mediante acta al custodio final, dicho aspecto consta en el contenido del comentario sin embargo no justifica el hecho de que no se realizó seguimiento, control, ni constatación del vehículo citado en el ejercicio fiscal 2022, ya que el vehículo se encontró fuera de las instalaciones de la entidad, en un taller particular por más de 394 días, adeudándose valores por 9 399,55 USD; expuestos a deterioro, destrucción, sin custodia institucional ni prestación de servicios a la entidad; sin garantizar su uso en actividades estrictamente institucionales, por lo que se mantiene lo comentado sobre dicho aspecto.

Respecto al vehículo TOYOTA QEC1036 tipo JEEP del año 2003, en el contenido del comentario constan las actas de entrega recepción señaladas en su comunicación, adicionalmente no modifica lo comentado por auditoría, en razón que no se proporcionó información ni documentación que permitiera el establecimiento del tiempo que estuvo el vehículo indicado en custodia del Presidente del CONAGOPARE; el documento y la fecha en la que fue devuelto a la Entidad, así como evidencia del estado y las condiciones del bien; y, las razones por las cuales se mantuvo en estado de deterioro en los patios de la Entidad, sin procesos para su recuperación, puesta en funcionamiento y operatividad, conforme lo corrobora en su aseveración al señalar que luego de la constatación física efectuada por el equipo de auditoría, se puso operativo al vehículo.

Sobre el vehículo tipo camioneta de una cabina, placas QEA0119, modelo F150 XL 4X4 T/A, no se modifica lo comentado por el equipo auditoría, en razón que no se

C (CINCUENTA Y TRES)

proporcionó información ni documentación que permitiera el establecimiento del tiempo que estuvo el vehículo indicado en custodia del Presidente del CONAGOPARE; el documento y la fecha en la que fue devuelto a la Entidad; evidencia del estado y las condiciones del bien; y, las razones por las cuales se mantuvo en estado de deterioro en los patios de la Entidad.

La Asistente Financiero que actuó entre el 1 de julio de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; y, como Especialista Administrativo Financiero entre el 3 de enero de 2020 y el 23 de diciembre de 2020; y, entre el 12 de abril de 2021 y el 21 de septiembre de 2021; el Presidente que actuó en el período comprendido entre el 20 de mayo de 2019 y el 3 de diciembre de 2020; y, entre el 15 de marzo de 2021 y el 23 de septiembre de 2021; y, la Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 2 de octubre de 2020, con comunicación de 14 de abril de 2023 y oficio 001-WS-GN-FB-ESMERALDAS-2023 de 2 de mayo de 2023, en similar contenido señalaron:

“... Con memorando N°54-P-CONAGOPARE-ESM-2019 de fecha 22 de julio de 2019 se autoriza el pago de matriculación vehicular del vehículo tipo camioneta EEI-1035; QEC 1036; QEA 119 (anexo 5) (...)”.

Revisado la documentación adjunta, no constó el memorando 54-P-CONAGOPARE-ESM-2019 de 22 de julio de 2019 señalado en su comunicación, se verificó además que adjuntó 24 hojas correspondientes a valores a pagar por concepto de matrícula del vehículo de placas EEI1035, información del pago por el Servicio de Rentas Internas, matrícula del año 2016 de los vehículos de placas EEI1035 y QEA0119, la transferencia efectuada el 25 de noviembre de 2019, consulta de valores a pagar el vehículo de placas QEA0119, título de crédito correspondiente al año 2019 del impuesto al rodaje del vehículo de placas QEA0119, documentos que se encontraron en copias simples los mismos que no fueron certificados por el servidor competente de CONAGOPARE, aspecto que no modifica lo comentado por auditoría.

Conclusión

Durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, no se realizaron planes, programas ni control de mantenimiento realizados a los vehículos institucionales, no se proporcionó las ordenes de movilización de los vehículos institucionales del año 2018, de los meses enero a mayo, julio, de

septiembre a diciembre del año 2019, enero, de marzo a junio, agosto, de octubre a diciembre de 2020, enero a marzo, mayo, de julio a septiembre de 2021; y, marzo a diciembre de 2022, ni se realizó constatación física de los años 2018 al 2020 del vehículo tipo Camioneta de una cabina, Placa QEA0119, modelo F150 XL 4X4 T/A; y, en el año 2022 no se constató los vehículos de placas EEI1035 y QEC103; no se efectuó matriculación ni revisión vehicular durante el período examinado, tampoco se contrató pólizas de seguro para los mismos, se careció de informes de movilización, partes de novedades y accidentes; control de lubricantes, combustibles y repuestos, de órdenes de provisión de los mismos; registro de entrada y salida de vehículos; hecho producido por la falta de cuidado, control, supervisión, monitoreo, registro, utilización, de los vehículos institucionales por parte de los Presidentes, los servidores que actuaron en calidad de Encargados de los Bienes de la Entidad, tales como: la Contadora; la Asistente Administrativa; la Técnica de Bienes Transporte y Logística; la Asistente Administrativa Financiera; la Asistente Administrativa; la Técnica de Compras Públicas y Talento Humano y de los Choferes asignados; ocasionando que no se cuente con información sobre el registro, control, movilización y utilización de los vehículos; que no se brinde atención oportuna para el mantenimiento, reparación y puesta en funcionamiento de los vehículos institucionales, que se los mantenga sin matrículas, sin trámites de reparación, mantenimiento ni funcionamiento; y, que adicionalmente el vehículo de placas EEI1035 se encuentre fuera de las instalaciones de la entidad, en un taller particular por más de 394 días, adeudándose valores por su reparación; expuestos a deterioro, destrucción, sin custodia institucional ni prestación de servicios a la Entidad; sin garantizar su uso en actividades estrictamente institucionales.

Los hechos relatados, dieron lugar al incumplimiento de la normativa señalada en el comentario.

Recomendaciones

Al Presidente

21. Dispondrá a la Jefe Administrativo Financiera, que, en coordinación con la responsable de los vehículos institucionales, efectúen los trámites respectivos para la matriculación y revisión vehicular anual; la contratación de pólizas de

seguro para los mismos; y, la constatación física periódica, por lo menos una vez en cada año. De lo actuado reportarán su cumplimiento y efectuará su seguimiento, con la finalidad de que los vehículos institucionales se encuentren resguardados y matriculados.

22. Dispondrá a Analista de Asesoría Jurídica, Jefe Administrativo Financiero; y, a la Responsable de los bienes institucionales, que en forma conjunta elaboren un informe detallado y documentado de las condiciones en que fue entregado el vehículo de placas EE1035, estableciendo los daños reportados, arreglos efectuados, así como la identificación del custodio que lo ingresó para su reparación y demás servidores intervinientes; la liquidación económica correspondiente, previa verificación de arreglos efectuados; y, en razón de lo actuado, viabilicen la recuperación del mismo a fin de que sea utilizado en fines institucionales; instrumento que será empleado para el ejercicio del derecho de repetición por los gastos incurridos y daños producidos, de ser el caso. Dejará constancia de lo actuado, a fin de que efectúe la recuperación del bien institucional.

23. Dispondrá a la Encargada de bienes y custodios de los vehículos elaboren el plan anual de mantenimiento preventivo para el parque automotor, lo remitan para su correspondiente aprobación, posteriormente lo ejecuten conforme corresponde; efectúen el seguimiento oportuno, mantengan control y registro de las actas de entrega recepción a custodios, las órdenes de movilizaciones, estado y utilización de los mismos. Reportarán periódicamente lo actuado, dejando evidencia documental, a fin de que se mantenga un registro y control sobre la utilización de los vehículos de la entidad.

Falta de registro, control y custodia de los bienes institucionales

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

- Durante los años 2018 y 2019, no se realizaron constataciones físicas de bienes. En relación a los años 2020, 2021 y 2022, se presentó evidencia documental de las constataciones realizadas, sin embargo, no se adjuntó el expediente generado

en cumplimiento de lo previsto en el artículo 55 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, expedido por el Contralor General del Estado con Acuerdo 067-CG-2018 de 30 de noviembre de 2018, respecto de la intervención y designación del Guardalmacén, o quien hiciera sus veces, o el Custodio Administrativo y un delegado independiente del control y administración de bienes, designado por el titular del área; ni del envío a la máxima autoridad del informe de los resultados con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de los participantes, detallando las novedades obtenidas durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, las sugerencias del caso; y, el acta suscrita por los intervinientes. Tampoco se evidenció el envío de la copia del informe de constatación física realizada a la Unidad Financiera de la entidad para los registros y/o ajustes contables correspondientes; ni de que éstos se hayan efectuado.

- No se presentó al equipo de auditoría evidencia documental de las pólizas de seguros contratadas para asegurar a los bienes institucionales contra robo, hurto, pérdida, inclemencias del tiempo, siniestros que pudieran ocurrir.
- Se verificó que los bienes institucionales se encontraron registrados de forma manual en una hoja de cálculo de Excel, el mismo que está desactualizado e incompleto, aspecto que no permitió efectuar una conciliación de saldos en el sistema contable.
- El 23 de febrero de 2023 el equipo de auditoría conjuntamente con la encargada de bienes de CONAGOPARE, realizaron la constatación física de bienes; evidenciándose la existencia de 64 bienes sin codificación entre los cuales constan: sillas plásticas, teléfonos inalámbricos, disco duro, impresoras, pizarras acrílicas, vitrinas, puertas abatibles, escritorios, sillones de espera, central telefónica; y, aire acondicionado.
- Con oficio 006-CONAGOPARE-ESM-UDF-AD-2023 de 15 de marzo de 2023, la Asistente Administrativa, entregó al equipo de auditoría, copias certificadas de las actas de baja de bienes efectuadas el 27 de diciembre de 2021 y el 29 de diciembre de 2022; de las cuales se observa que 6 bienes detallados en el acta

62 (CINCUENTA Y SIETE)

del año 2021, también están detallados como dados de baja en el acta del año 2022. Adicionalmente no se proporcionó ninguna evidencia documental del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 80 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, expedido por el Contralor General del Estado con Acuerdo 067-CG-2018 de 30 de noviembre de 2018, en vigencia desde su publicación en el Primer Suplemento del Registro Oficial 388 de 14 de diciembre de 2018; y, sus reformas; sobre la inspección técnica de verificación de estado de los bienes que indica:

"... Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieren dejado de usarse, se informará al titular de la entidad u organismo, o su delegado para que autorice el correspondiente proceso de egreso o baja. Cuando se trate de equipos informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria y/o vehículos, se adjuntará el respectivo informe técnico, elaborado por la unidad correspondiente considerando la naturaleza del bien. Si en el informe técnico se determina que los bienes o inventarios todavía son necesarios para la entidad u organismo, concluirá el trámite para aquellos bienes y se archivará el expediente. Caso contrario, se procederá de conformidad con las normas señaladas para los procesos de remate, venta, permuta, transferencia gratuita, traspaso, chatarrización, reciclaje, destrucción, según corresponda, observando para el efecto, las características de registros señaladas en la normativa pertinente. (...)"

En el acta de baja de bienes del 29 de diciembre de 2022, con pie de firma consta elaborado por la Técnica de Compras Públicas y Control de Bienes encargada; revisado por la Jefa Administrativa Financiera; el Técnico de Apoyo; y, aprobado por la Jefa Administrativa Financiera; que su parte pertinente textualmente indica:

"...En las Instalaciones del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador – Esmeraldas (CONAGOPARE-ESMERALDAS) siendo las 16h00 del día viernes 29 de Diciembre del 2022; Comparecen la señora... Asistente Administrativa; Ing. ... Tesorera – Talento Humano (E) y el Tlgo. ... Técnico de Apoyo; miembros de la Comisión de Constatación de Bienes de Conagopare-Esmeraldas; con el fin de dar cumplimiento al Art. 79 y 80 Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público y 406-11 de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.- Los que participan en la presente, dan fe de que se realizó el acto por el cual nos reunidos, con el objeto de levantar la presente acta; para dar de Baja de Bienes para el año 2022; donde se determina que los mismos se encuentran en condiciones inútiles a criterio de los presentes... (...)"

De las actas de baja referidas, se desconoce el procedimiento aplicado para la baja de los bienes (remate, venta, permuta, transferencia gratuita, traspaso, chatarrización, reciclaje o destrucción); evidenciándose adicionalmente que varios bienes que constan en las actas mencionadas, se mantienen físicamente en la Entidad, los cuales fueron constatados por el equipo de auditoría; resultando inconsistente la baja realizada y la existencia física de los mismos.

- Se verificó dos bienes faltantes valorados en 1 395,00 USD cada uno, según factura 0707 proporcionada con oficio 005-CONAGOPARE-ESM-UDF-AD-2023 de 15 de marzo de 2023 por la encargada de bienes desde el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022 al equipo de auditoría, los cuales no fueron devueltos por los ex servidores al cese de sus funciones, conforme se presenta a continuación:

N°	Descripción del bien	Custodio	Período	
			Desde	Hasta
1	LAPTO DELL INSPIRON 15" MODELO 5567, serie G3M5WF2.N° 35047142750. Con cargador color negro Valorado en 1 395,00 USD; según Factura 0707 de 12 de mayo de 2017.	Presidente	2019-05-20	2021-09-23
2	LAPTO DELL" INSPIRON 15" CON CARGADOR, Marca DELL, color Gris Modelo 4BXDW2, Serie 9428333150 con cargador Valorado en 1 395,00 USD; según Factura 0707 de 12 de mayo de 2017.	Asistente Financiero	2019-07-05	2019-12-31
		Especialista Administrativa Financiera	2020-01-03	2021-09-21

- Se evidenció que con memorando CONAGOPARE-ESM-CPE-070-2021 de 14 de diciembre de 2021, emitido por la Encargada de bienes del período comprendido entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2022, comunicó al Presidente, a la Jefa Administrativa Financiera; y, Tesorera en sus respectivos períodos de actuación, sobre los bienes que se encontraron bajo custodia de ex servidores, los cuales no fueron devueltos a la institución, sin que se evidencie acciones por parte de los señalados servidores para su recuperación.
- No se presentó para efecto de constatación física un equipo de cómputo con sus respectivos accesorios, del cual se solicitó información a la Jefa Provincial Administrativa Financiera con oficio 0077-0001-DPE-AE-2023 de 9 de marzo

G (CINCUENTA Y NUEVE)

de 2023, sin obtener respuesta, razón por la cual se desconoce su valor en libros, así como el estado y su ubicación. Al respecto se conoció que con acta de entrega recepción de 5 de julio de 2022 suscrita por la responsable de bienes de CONAGOPARE, fue entregado a una persona ajena a la entidad con RUC 1000XXX225, quien desempeñó las funciones de Asesor Jurídico de la entidad de quien se desconoce las razones por lo cual se entregó el referido bien institucional, del cual no se proporcionó documentación sobre relación laboral con la institución ni período de gestión, ni constó reportado en la nómina de servidores de CONAGOPARE. El equipo referido obedece al siguiente detalle:

Código	Clasificación	Descripción el bien
141.01.07.007	Sistema Informático	Computador portátil HP, Corei3, Probook 4440S., Bolso: porta laptop de tela Marca: HP, color azul, tamaño 034x0.43cm
		Cargador color negro CT: WCNXA0C1R5LI6N. REV.A04 3X14390403

Lo comentado se debió a que los Presidentes que actuaron durante el período comprendido, entre el 1 de enero de 2018 y el 19 de mayo de 2019; entre el 20 de mayo de 2019 y el 23 de septiembre de 2021; entre el 12 de marzo del 2020 y el 15 de marzo del 2021; y, entre el 22 de septiembre y el 31 de diciembre de 2022, en calidad de máximas autoridades no implementaron procedimientos de control y administración sobre los bienes institucionales, ni dispusieron a la Especialista Administrativa, a la Jefa Provincial Administrativa-Financiera, Asistente Administrativo, Asistente Administrativa Financiera, en sus condiciones de servidores responsables de los bienes institucionales, aplicar controles para el cuidado y protección de los mismos.

Las Especialistas Administrativas Financieras, en funciones entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2019; entre el 3 de enero de 2020 y el 23 de enero de 2020, y, entre el 12 de abril de 2021 y el 21 de septiembre de 2021; la Jefa Provincial Administrativa- Financiera, en funciones entre el 11 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021; y, entre el 1 de octubre de 2021 y el 31 de diciembre de 2022; el Asistente Administrativo, en funciones entre el 2 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022; la Asistente Administrativa Financiera, entre el 3 de enero de 2021 y el 31 de abril del 2021; quienes no realizaron los respectivos controles de los bienes institucionales, no

efectuaron seguimiento y monitoreo a los encargados de bienes, ni realizaron acciones que permitiera salvaguardarlos.

Los servidores que actuaron en calidad de Encargados de bienes, tales como: Contadora que actuó en el período comprendido entre el 3 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020; y, entre el 3 de enero de 2021 y el 31 de abril de 2021; la Asistente administrativa que actuó en el período comprendido entre el 2 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2021, la Técnica de bienes Transporte y Logística, entre que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 10 de enero 2020; la Asistente Administrativa Financiera, que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de abril del 2021, a la Asistente Administrativa en que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022; la Técnica de Compras Públicas y Talento Humano que actuó en el período comprendido entre el 4 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2022, quienes no realizaron los controles ni el mantenimiento preventivo de los bienes institucionales; no realizaron constataciones físicas de bienes de los años 2018, 2019 y 2020; no contrataron pólizas de seguro para proteger a los bienes contra de robos, daños o perdidas, no efectuaron seguimiento para la devolución de los bienes que se encontraron bajo custodia de servidores que cesaron en sus funciones, ni realizaron procesos de baja de bienes institucionales en mal estado u obsoletos, conforme el procedimiento establecido en la normativa vigente.

Lo expuesto ocasionó que no se contara con información pertinente, oportuna, confiable y actualizada de los bienes institucionales, lo cual no permitió su identificación, ubicación, mantenimiento, conservación; y, la recuperación de dos computadores valorados en 2 790,00 USD; y, uno que se desconoce su valor en libros, los cuales fueron asignados a servidores y personas ajenas a la Entidad.

La Asistente Administrativa que actuó en el período comprendido entre el 2 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; y, como Técnica de Bienes, Transporte y Logística entre el 3 de enero de 2020 y el 10 de febrero de 2020; incumplió lo establecido en el contrato C-S-O-CONAGOPARE-ESME-005-2020 suscrito el 3 de enero de 2020, la Cláusula Quinta, numeral 1) Informes y constataciones físicas de los bienes de la institución; 3) Reporte de los controles sistematizados de cuentas de inventarios de bienes de larga duración; 4) Inventarios saneados, actualizados,

revalorizados; 7mo) Emisión y registro de órdenes de ingreso, egreso, actas de entrega recepción sistematizada; 8) Actas de baja y traspasos.

La Asistente Administrativa que actuó en el período comprendido entre el 1 de marzo de 2021 y el 31 de abril de 2021; incumplió lo establecido en el contrato suscrito el 1 de marzo de 2021, Cláusula Tercera descripción de actividades a desarrollar, numerales 1) Informes de constataciones físicas de los bienes de la institución. 2) Elaborar las respectivas actas de entrega recepción de bienes y materiales de existencias Reporte de los controles sistematizados de cuentas de inventarios de bienes de larga duración. Inventarios saneados, actualizados, revalorizados. 3) Informe de entrega de suministros, materiales y bienes oportunos con respaldos. 7) Inventario de activos fijos debidamente actualizados, informe de ingresos y egresos de activos fijos emitido.

A más de la normativa señalada los referidos servidores en sus niveles de responsabilidad y de acuerdo a sus funciones incumplieron las disposiciones contenidas en los artículos 8, Responsables, 35 Registros administrativos y contables; 36 Registro técnico, 38 Identificación; 41 Entrega recepción de bienes o inventarios, 45 Actas entrega recepción; 49 Daño, pérdida o destrucción de bienes e inventarios, 54 Procedencia, 55 Responsables y sus resultados, 79 Procedimientos; 80 Inspección técnica de verificación de estado, 143 Procedencia; 144 Reposición, restitución del valor o reemplazo del bien, del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, expedido por el Contralor General del Estado con Acuerdo 067-CG-2018 de 30 de noviembre de 2018; y, sus reformas; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 402-01 Responsabilidad del control, 406-04 Almacenamiento y distribución, 406-06 Identificación y protección, 406 -10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración; y, 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida robo, o hurto.

Con oficios 115, del 120 al 127-0001-DPE-AE-2023; 0337, 0340 y 341-DPE-2023 de 24 y 28 de marzo de 2023, se comunicó los resultados provisionales a los Presidentes, Asistente Financiero, Especialista Administrativa Financiera, Jefe Provincial Administrativo Financiero; y, a los servidores que actuaron en calidad de encargados de bienes tales como: Técnica de Proyectos Planificación y Enlace Rural; Técnica de

Compras Públicas y Talento Humano, Contadora, Asistente Administrativa Financiera, Asistente Administrativa, obteniéndose las siguientes respuestas.

La Contadora que actuó entre el 3 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020, con comunicación de 6 de abril de 2023, dirigida al equipo de auditoría, señaló:

“...el 9 de marzo de 2020 haciendo un esfuerzo con memorando N°004-UPAF-C-CONAGOPARE-ESM-2020 solicité a la máxima autoridad señor ing...que designe a los miembros de la Comisión para llevar a cabo la constatación física de los bienes y de esta forma arrancar con el control de bienes y más que todo registrar contablemente el valor real de los mismos...Para febrero de 2021, hago la entrega de mobiliarios y equipos de oficina en custodia en 2020 como se detalla en el documento adjunto: computador DELL con serie 9428333150, cargador CN-OMGJN9-LOC00-6C2, computador GATEWAY serie 34601035876, cargador WDKJN0AAR5Y7QS, escritorio master color café, tacho de basura y candados para laptops, siendo la ing... quien recibiera estos bienes que estaban bajo mi custodia. Cabe recalcar que, también pude realizar gestiones de revisión técnica y mantenimiento de los equipos informáticos de la entidad, lo que se prueba con correo electrónico de fecha 16 de noviembre de 2020 y que adjunto. (...)”

Lo señalado por la servidora no modifica lo comentando por auditoría respecto al computador faltante marca DELL con serie 9428333150, en razón que en el contenido del comentario se señala que se encontró bajo custodia de la servidora que actuó como Asistente Financiero en el período comprendido entre el 5 de julio de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; y, como Especialista Administrativa Financiera entre el 3 de enero de 2020 y el 21 de septiembre de 2021, quien no efectuó la devolución al finalizar su gestión; en relación a la coordinación para la ejecución de la revisión técnica de los equipos informáticos, remitió el correo electrónico de 16 de noviembre de 2020, dirigido al personal de CONAGOPARE, modificando parcialmente lo comentado sobre ese aspecto.

El Presidente que actuó en el período comprendido entre el 20 de mayo de 2019 y el 3 de diciembre de 2020; y, entre el 15 de marzo de 2021 y el 23 de septiembre de 2021, con comunicación de 14 de abril de 2023, dirigida al equipo de auditoría, señaló:

“... Durante el año 2019, si se realizó la constatación física de bienes se adjunta documentación, se deja constancia que durante mi período de actuación se actualizo (sic) el registro de bienes adjunto documentación que respalda lo actuación durante mi período.-Memorando 001-UAF-TC-CONAGOPARE-E-2019.- Acta de Constatación Física de Bienes.- En referencia a la LAPTO DELL INSPIRON 15 modelo 5567, serie G3M5F2.N 35047142750 con

cargador negro, fue entregado a mi custodia pero la maquina (sic) sufrió desperfecto técnico por lo que he procedido a repararlo para su respectiva entrega en buen estado.-Cabe indicar que se ha demorado en la entrega del bien por cuanto la pieza dañada no existe en el mercado local.-Dejo constancia que al iniciar las actividades normales de Conagopare Esmeraldas, se procederá con la entrega del Bien y se firmará el acta Entrega recepción. Para constancia y registro de la misma se oficiará a la Contraloría General del Estado, indicando su entrega respectiva. (...)

De lo señalado en el párrafo que antecede respecto a la constatación física del año 2019, se verificó que adjuntó la del año 2021 la misma que se encuentra en el contenido del comentario, aspecto que corrobora lo comentado por auditoría; así también al reconocer que recibió y mantiene en su poder el computador portátil marca DELL INSPIRON 15 modelo 5567, serie G3M5F2.N 35047142750, sin haberlo devuelto a la Entidad, por lo que lo comentado se mantiene sin variación alguna.

La servidora que actuó en calidad de Asistente de Proyectos entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2018, como Técnica de Compras Públicas y Talento Humano entre el 19 de septiembre de 2018 y el 31 de diciembre de 2019, Técnica de Proyectos Planificación y Enlace Rural entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020, Encargada de Talento Humano entre el 23 de diciembre 2020 y el 30 de marzo de 2021, Técnica de Compras Públicas entre el 4 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021, Asistente Administrativa entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022, con comunicación de 3 de mayo de 2023, dirigida al equipo de auditoría, proporcionó las actas de entrega-recepción de 24 y 28 de abril de 2023 en las que recibió las computadoras con códigos 141.01.07-019 y 141.01.07.026, marca DELL INSPIRON 15 modelo 5567, serie G3M5WF2; y, el acta de entrega recepción de 30 de marzo de 2023 suscritas con los ex servidores de la Entidad que mantuvieron bajo su custodia computadores portátiles a pesar a haber cesado en funciones, modificando lo comentado respecto a los bienes faltantes.

La Asistente Financiero que actuó entre el 1 de julio de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; y como Especialista Administrativo Financiero entre el 3 de enero de 2020 y el 23 de diciembre de 2020; y, entre el 12 de abril de 2021 y el 21 de septiembre de 2021, el Presidente que actuó en el período comprendido entre el 20 de mayo de 2019 y el 3 de diciembre de 2020; y, entre el 15 de marzo de 2021 y el 23 de septiembre de 2021, y la Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 2 de

Cu (SESENTA Y CUATRO)

octubre de 2020, con oficio 001-WS-GN-FB-ESMERALDAS-2023 de 2 de mayo de 2023, en similar contenido señalaron:

“... Con acta de fecha 24 de abril de 2023 el ... ex presidente realiza la entrega recepción del equipo informático pendiente de entregar, para lo cual se adjunta copia simple debido a que la secretaria del Conagopare Esmeraldas, se rehusó a certificar el copia del acta suscrita por los funcionarios responsables ... Con acta de fecha 28 de abril de 2023 la Ing... ex especialista (sic) administrativa (sic) financiera (sic), realiza la entrega recepción del equipo informático pendiente de entregar, para lo cual se adjunta el original debido a que la secretaria del Conagopare (sic) Esmeraldas, se rehusó a certificar la copia del acta suscrita por los funcionarios responsables (...)”.

Se verificó las actas de entrega recepción adjuntas, con las cuales se evidenció la entrega de las computadoras con códigos 141.01.07-019 y 141.01.07.026, marca DELL INSPIRON 15 modelo 5567, serie G3M5WF2 suscritas con la servidora encargada de bienes de la Entidad, aspecto que corrobora que mantuvieron bajo su custodia computadores portátiles a pesar a haber cesado en funciones, modificando lo comentado respecto a los bienes faltantes.

Conclusión

Durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, en el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador Esmeraldas, no se realizó constataciones física de bienes de los años 2018 y 2019; de los años 2020, 2021 y 2022 se realizaron constataciones sin adjuntar el expediente generado del proceso previo y posterior realizado; de los bienes institucionales 64 no contaron con códigos de identificación, no se contrató pólizas de seguros para proteger a los bienes de los daños hurtos e inclemencia del tiempo; se registró manualmente los bienes, el mismo que está desactualizado e incompleto; lo expuesto se originó debido a la falta de control, seguimiento y monitoreo a los encargados de los bienes, no se realizaron acciones que permitieran salvaguardar los bienes institucionales, por parte los Presidentes, las Especialistas Administrativas Financieras, Jefa Provincial Administrativa- Financiera, el Asistente Administrativo, las Asistente Administrativa Financiera, los Encargados de Bienes, que actuaron en sus respectivos períodos; lo que ocasionó que no se presente información pertinente confiable de los bienes institucionales, lo cual no permitió su identificación, conocer el custodio, la ubicación, el mantenimiento y conservación de los bienes institucionales.

Los hechos relatados, dieron lugar al incumplimiento de la normativa señalada en el comentario.

Recomendaciones

Al Presidente

24. Dispondrá a la Jefe Administrativo Financiera, realizar con oportunidad los trámites pertinentes para la conformación de los equipos necesarios para la constatación de bienes institucionales, por lo menos una vez al año; efectúe en coordinación con la responsable de bienes instituciones, los respectivos controles y mantenga actualizados los registros en el sistema de bienes de la Entidad; dejen constancia en actas de las constataciones, ubicación y estado de cada bien; gestionen la contratación de pólizas para asegurarlos. De lo actuado dejarán constancia documental y reportarán a la máxima autoridad para la toma de decisiones, con la finalidad de que todos los bienes institucionales sean constatados cada ejercicio fiscal.

A la Jefe Administrativo Financiero

25. Dará seguimiento y monitoreo a los encargados de los bienes, sobre el mantenimiento de los bienes institucionales dejará constancia documental de los informes, mantenimiento técnico y resultados de constataciones de bienes; que le permita llevar información actualizada, e informará de forma oportuna cualquier novedad presentada a la máxima autoridad, a fin de que se efectúe el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes de la entidad.

26. Actualizará el inventario de bienes institucionales con su correspondiente codificación, cuantificación, estado, custodio y ubicación. De los bienes reportados y constatado en mal estado sin opción de reparación o restitución; elaborará el reporte correspondiente y previa autorización ejecutará los procedimientos pertinentes para su baja considerando la normativa aplicable y dejando evidencia documental de todo lo actuado; así como de los reportes para la correspondiente actualización en los registros contable, con la finalidad de mantener información actualizada sobre los bienes institucionales.

Personal cesado en funciones pendientes de liquidación económica de haberes y pagos correspondientes

Del análisis a los requerimientos relacionados con denuncias presentadas por varios servidores cesados en funciones a quienes se les mantiene pendientes de liquidación económica de haberes y pagos correspondientes, se conoció lo siguiente:

Con oficios MDT-DRTSPI-2021-2454-OFICIO y MDT-DRTSPI-2021-2491-OFICIO de 8 y 16 de diciembre de 2021, el Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Ibarra, puso en conocimiento del Director Provincial de Esmeraldas, de la Contraloría General del Estado, los hechos denunciados por la Secretaría de CONAGOPARE en funciones durante el período comprendido entre el 1 de abril de 2021 y el 30 de septiembre de 2021, que se detallan a continuación; así:

Oficio MDT-DRTSPI-2021-2454-OFICIO del 8 de diciembre de 2021.

"... 1.- ANTECEDENTES 1. En atención a la denuncia recibida con fecha 08 de noviembre de 2021, presentada por la Sra..., sobre el pago de liquidación, mediante la cual manifiesta: "... Fui notificada de cese de funciones el jueves 30 de septiembre del año 2021, el 1ro de octubre realicé la entrega de bienes que estaban bajo mi cargo el 6 de octubre hice la entrega de todos los documentos que tenía bajo mi responsabilidad, el 13 de octubre hice mi declaración en la contraloría (sic) general (sic) del estado (sic) fue el día 14 de octubre me acerque (sic) a la institución a hacer la entrega de los oficios solicitando mi liquidación y el pago del mes de septiembre en vista que no tengo respuesta alguna hago esta denuncia ya que por ley solo tiene plazo de 15 a 20 días para liquidarme y ya ha pasado más de un mes.se informa que la Unidad de Talento Humano del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales del Ecuador – Esmeraldas, no ha dado respuesta a la información solicitada por esta cartera de estado, motivo por el cual, solicito se determinen las responsabilidades y las sanciones a las que hubiere lugar, sin perjuicio de aquellas que pudieren establecer los organismos de control,...)".

- Con oficio MDT-DRTSPI-2021-2491-OFICIO de 16 de diciembre de 2021:

"... En atención a la denuncia ingresada en esta cartera de Estado, con fecha 8 de noviembre de 2021, suscrita por el señor ..., mediante la cual manifiesta: "He solicitado mediante oficio la cancelación de mi remuneración correspondiente al mes de septiembre de 2021 y mi respectiva liquidación.". 2. Mediante Oficios Nro. MDT-DRTSPI-2021-2282-OFICIO, de fecha 10 de noviembre de 2021 y Nro. MDT-DRTSPI-2021-2404-OFICIO, de 30 de noviembre de 2021, esta cartera de estado, solicitó al Consejo de Gobiernos

Cin (SESENTA Y SIETE)

Parroquiales Rurales de Esmeraldas, un informe técnico respecto a la denuncia formulada por el señor (...).

Así mismo, con comunicación de 22 de diciembre de 2020, dirigido al Director Provincial de Esmeraldas de la Contraloría General del Estado, el Técnico de Planificación, en funciones entre el 22 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020, señaló:

“... como funcionario actual de CONAGOPARE ESMERALDAS, pongo en su conocimiento que actualmente la institución nos está adeudando los meses de Octubre, Noviembre y lo que va de Diciembre del 2020.- En reunión del 14-12-2020, con todos los empleados que conformamos la institución, conocimos de parte de las nuevas autoridades, que SÍ HUBO LOS FONDOS SUFICIENTES PARA PAGARNOS AL MENOS UN MES MÁS y que la Sra. Especialista Financiera dispuso realizar otros pagos sin sustento ni soporte legal, en complicidad con el anterior presidente, ya destituido.(...)”.

Con comunicación dirigida al equipo de auditoría el 23 de enero de 2023, la Secretaria del período comprendido entre el 1 de marzo de 2020 y el 31 de diciembre de 2020; señaló:

*“... el motivo de la presente es para darle a conocer la documentación presentada tiempo atrás en las oficinas del CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR, el mismo que solicitaba la cancelación de los **valores de los meses de noviembre y diciembre del año 2020 y pago de los beneficios de ley (LIQUIDACIÓN)**, al que me hice acreedor (sic) por el tiempo que laboré en esta Institución como Secretaria a pesar de que he dejado toda la documentación correspondiente, han transcurrido 2 años desde el cese de funciones y todavía no se han (sic) procedido al pago de los beneficios que por ley me corresponden (...).”.*

La indicada servidora, adicionalmente adjuntó 3 comunicaciones de 11 de enero de 2020, 21 de mayo de 2021 y 18 de octubre de 2021, dirigidas a los presidentes que actuaron durante el período examinado, así como el acta de entrega-recepción de bienes de 18 de diciembre de 2020, suscrita conjuntamente con la Encargada de Bienes; y, el acta de entrega recepción de documentación suscrita conjuntamente con la Secretaria que actuó entre el 1 de abril de 2021 y el 30 de septiembre de 2021.

Ge (SESENTA Y OCHO)

Con comunicación dirigida el equipo de auditoría de 22 de febrero de 2023, el Analista de Planificación del período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020; señaló:

"... A más de haber presentado toda la documentación respectiva para acceder a mi respectiva Liquidación, nunca se me cancelaron mis haberes pendientes (octubre y noviembre 2020). Posteriormente, presenté la denuncia por el no pago de mis haberes ante el Ministerio de Relaciones Laborales (ver documentos certificados MDT-DPTSPE-2023-0272-3) (...)"

Dicho servidor, adjuntó también la comunicación de 22 de diciembre de 2020 dirigida al Director Provincial de Esmeraldas de la Contraloría General del Estado, señalando lo siguiente:

"... En reunión de 14 de diciembre de 2022, con todos los empleados que conforman la institución, conocimos de parte de las nuevas autoridades, que SI HUBO LOS FONDOS SUFICIENTES PARA PAGAR NOS AL MENOS UN MES DE MÁS y que la Sra. Especialista Financiera dispuso realizar otros pagos sin sustento ni soporte legal, en complicidad con el anterior presidente (sic) ya destituido, quienes realizaron transacciones no autorizadas después de 13 de diciembre; a pesar de los retrasos y los recortes presupuestarios de parte del gobierno central, se dispuso de los fondos institucionales en forma prepotente y por encima de una autoridad designada (...)"

La Analista de Asesoría Jurídica en funciones entre el 3 de junio de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; y, entre el 1 de enero de 2020 y el 30 de septiembre de 2021, con comunicación de 16 de febrero de 2023, dirigido a la Jefa de Equipo, señaló:

"... Mediante documento de fecha 10 de noviembre 2021, entregue (sic) al Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales del Ecuador - Esmeraldas, (Conagopare) (sic) presente (sic) un escrito en 71 fojas solicitando al señor ..., Presidente de Conagopare-Esmeraldas, que se me cancele los valores adeudados; adjuntando a la demanda toda la documentación y ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN 2020-2021, para que proceda a realizar pago de valores pendientes, detallo textualmente: ADJUNTO COPIA DE DOCUMENTOS DE SOLICITUDES DE PAGO DE MIS HABERES ADEUDADOS. INFORME DE VACACIONES 2020 Y 2021 DE FUNCIONARIOS Y EXFUNCIONARIOS COPIA DE CONTRATO DE 2020 Y 2021. INICIO DE GESTIÓN POR LA CONTRALORÍA 2021 Y 2021.FIN DE GESTIÓN DE LA CONTRALORÍA 2020 Y 2021. ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN 2020 Y 2021. INFORME DE FIN DE GESTIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. INFORME MENSUALES. (...)"

G (SESENTA Y NUEVE)

El equipo de auditoría con oficios 0025 y 0214-DPE-2023 de 5 de enero y 14 de febrero de 2023, respectivamente, dirigido al Presidente del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador – Esmeraldas, solicitó el detalle de los pagos por liquidación de haberes a los servidores que fueron cesados en funciones y cuyas denuncias constan en las citas textuales que anteceden; sin que se proporcione ninguna información al respecto.

Por su parte, el equipo de auditoría verificó que no se realizó el pago de la liquidación de haberes de 8 servidores, pese a que han transcurrido entre 1 y 3 años desde el cese de sus funciones. Lo indicado se resumen a continuación:

N°	Cargo	Período de actuación		Fecha del cese de funciones	Tiempo transcurrido desde el cese de funciones hasta el 2022-12-31, corte del EE
		Desde	Hasta		
1	Analista de Planificación	2020-01-22	2020-12-31	2020-12-31	2 años
2	Técnico de Planificación	2021-04-20	2021-09-30	2021-09-30	1 año 3 meses 2 días
3	Técnico de Planificación	2021-04-05	2021-09-30	2021-09-30	1 año 3 meses 2 días
4	Secretaria	2020-03-01	2020-12-31	2020-12-31	2 años
5	Secretaria	2021-04-01	2021-09-30	2021-09-30	1 año 3 meses 2 días
6	Contadora	2021-03-01	2021-04-01	2021-04-01	1 año 9 meses 1 día
7	Analista Jurídico / Analista de Asesoría Jurídica	2019-06-03	2021-09-30	2021-09-30	1 año 3 meses 2 días
8	Auxiliar de Servicios	2018-01-01	2019-12-31	2019-12-31	3 años

Fuente: Información proporcionada por la Analista de Asesoría Jurídica con comunicación de 16 de febrero de 2023 OR-36.1,

Los hechos señalados se generaron debido a que los Presidentes en funciones entre el 20 de mayo del 2019 y el 3 de diciembre de 2020; entre el 15 de marzo de 2021 y el 22 de septiembre de 2021; entre el 3 de diciembre de 2020 y el 15 de marzo de 2021; y, entre el 23 de septiembre de 2021 y el 31 de diciembre de 2022; en conocimiento del cese de funciones de los servidores señalados no autorizaron, no dispusieron de forma oportuna, ni tampoco efectuaron seguimiento, insistencia y supervisión, para el pago de las liquidaciones económicas pertinentes.

Las servidoras Responsables de Talento Humano en funciones entre el 31 de diciembre de 2019 y el 31 de diciembre de 2022; en sus respectivos períodos de gestión y niveles de responsabilidad, no reportaron, no llevaron registros ni control de la información del personal que cesó en su funciones, ni requirieron y tampoco insistieron a los Presidentes, a la Especialista Administrativa Financiera; y, Jefa Provincial Administrativa- Financiera, de turno, sobre los procedimientos pertinentes

para iniciar y concluir los procesos de liquidación de haberes, con los pagos correspondientes.

La Asistente Financiero; y, Especialista Administrativa Financiera, en funciones entre el 5 de julio de 2019 y el 23 de diciembre de 2020; entre el 12 y el 21 de septiembre de 2021; la Especialista Administrativa Financiera, en funciones entre el 1 de enero de 2018 y el 5 noviembre de 2019; la Jefa Provincial Administrativa- Financiera, en funciones entre el 11 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2022; las Tesoreras, en funciones entre el 1 de julio de 2019 y el 2 de octubre de 2020; entre el 1 de diciembre de 2020 y el 31 de abril de 2021; entre el 1 de octubre de 2021 y el 31 de diciembre de 2021; y, entre el 10 de febrero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, no efectuaron control, no reportaron a las máximas autoridades ni a las responsables de Talento Humano, sobre los requisitos o documentación necesaria para proceder a la liquidación económica de haberes del personal cesado en funciones; ni insistieron; y, tampoco tramitaron los pagos correspondientes.

Los servidores señalados incumplieron lo establecido en el artículo 111 Liquidación y pago de haberes del Reglamento de Ley Orgánica del Servicio Público; que señala:

“... La liquidación y pago de haberes a que hubiere lugar a favor de la o el servidor, se realizará dentro del término de quince días posteriores a la cesación de funciones, y una vez que la servidora o servidor haya realizado la respectiva acta entrega recepción de bienes... (...)”.

Los Presidentes, además incumplieron las atribuciones y responsabilidades establecidas en el artículo 22 Estatuto del CONAGOPARE numeral 10. e inobservaron además las Normas de Control Interno: 100-01 Control Interno; 100-03 Responsables del Control Interno; 402-02 Control previo al compromiso; y, 403-10 Cumplimiento de obligaciones.

Con oficios del 144 al 152-0001-DPE-AE-2023 y, 358 al 361-DPE-2023 de 6 de abril de 2023, se comunicó los resultados provisionales a los Presidentes; y, a las servidoras que actuaron en calidad de encargadas de talento humano tales como: Técnica de Proyectos Planificación y Enlace Rural, Técnica de Compras Públicas y Talento Humano, Analista Jurídico y Analista de Asesoría Jurídico; y, Tesoreras.

G (SETENTA Y UNO)

La Asistente Financiero que actuó entre el 1 de julio de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; y como Especialista Administrativo Financiero entre el 3 de enero de 2020 y el 23 de diciembre de 2020; y, entre el 12 de abril de 2021 y el 21 de septiembre de 2021; el Presidente que actuó en el período comprendido entre el 20 de mayo de 2019 y el 3 de diciembre de 2020; y, entre el 15 de marzo de 2021 y el 23 de septiembre de 2021, y la Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 2 de octubre de 2020, con oficio 001-WS-GN-FB-ESMERALDAS-2023 de 2 de mayo de 2023, proporcionaron una matriz con datos del personal cesado hasta el 2021 de CONAGOPARE, de los cuales 11 fueron liquidados en su administración, adicionalmente indicaron:

“... En la medida de las posibilidades se fue liquidando a funcionarios que estaban en cola. A continuación, se explica el monto aproximado de los ingresos del año 2020, y su distribución tomando datos directamente de los estados de cuenta del Banco Central....- Los compañeros reclaman con su justo derecho, pero así nos ha tocado esperar, lamentablemente la inestabilidad en los puestos conlleva a esta incomodidad por cuanto quien ingresa despide casi siempre a las personas contratadas por la autoridad que sale y es así que se forma la cola de espera (...).”

Lo señalado en el párrafo que antecede corrobora lo comentado por auditoría respecto a la falta de pago del personal que cesó en funciones de conformidad al detalle revelado por auditoría en el contenido del comentario, adicionalmente no se presentó evidencia documental que sustenten las razones por las cuales no se realizó los pagos del personal una vez que cesó en funciones.

Conclusión

Se verificó que durante el período examinado no se realizó el pago de la liquidación de haberes a 8 servidores entre los cuales constó el Analista de Planificación, el Técnico de Planificación, Secretarías, Contadora, Analista Jurídico, Analista de Asesoría Jurídica y Auxiliar de Servicios, pese a que han transcurrido entre 1 y 3 años desde el cese de sus funciones, debido a que los Presidentes en conocimiento del cese de funciones de los servidores señalados no autorizaron, ni dispusieron de forma oportuna, ni tampoco efectuaron seguimiento, insistencia y supervisión, para el pago de las liquidaciones económicas pertinentes, las servidoras responsables de talento Humano en funciones en sus respectivos períodos de gestión y niveles de responsabilidad, no reportaron ni llevaron registros ni control de la información del

personal que cesó en sus funciones, ni requirieron y tampoco insistieron a los Presidentes, sobre los procedimientos pertinentes para iniciar y concluir los procesos de liquidación de haberes, con los pagos correspondientes, ocasionando el incumplimiento de las obligaciones contraídas.

Recomendaciones

Al Presidente

27. Dispondrá el pago oportuno de los valores que correspondan, asegurándose de contar con los informes pertinentes, liquidaciones económicas y documentación suficiente, pertinente y competente de respaldo, en el caso de cese de funciones de servidores, con la finalidad de que se cumpla con el pago de las obligaciones adquiridas en los plazos establecidos.
28. Dispondrá por escrito a la Responsable de Talento Humano, a la Jefe Administrativo Financiero; y, a la Analista de Asesoría Jurídico de la entidad, que en conjunto elaboren un listado del personal que fue cesado en funciones o desvinculado de la Entidad, a quienes se les adeuda el pago de sus correspondientes liquidaciones económicas; acompañado del detalle pormenorizado del período de actuación, concepto y valores a pagar; lo cual remitirán debidamente legalizado a la máxima autoridad para la toma de decisiones. Dejará constancia documental de lo actuado, con la finalidad que se cumplan con los pagos del personal que cesó en funciones.

A la Jefa Provincial Administrativa Financiera

29. Verificará que los pagos del personal que cesó en funciones se realicen dentro de los plazos establecidos; asegurándose de contar con los informes pertinentes, liquidaciones económicas y documentación suficiente, pertinente y competente de respaldo, previa liquidación económica y disposición de la máxima autoridad.

Pago de viáticos sin suficiente documentación de respaldo

El Presidente del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador que actuó durante el período comprendido entre el 3 de diciembre de 2020 y el 15 de

marzo de 2021; y, entre el 22 de septiembre de 2021 y el 31 de diciembre de 2022, con oficio CONAGOPARE- ESM-AF-017-2023, de 23 de enero de 2023 proporcionó al equipo de auditoría los expedientes que sustentaron los pagos efectuados por concepto de viáticos durante los años 2018 y 2019, en el que se evidenció 14 desembolsos por el total de 2 360,00 USD de los cuales no se contó con justificación de valores pagados por 1 520,00 USD a favor del Presidente, Especialista Administrativa Financiera, Asistente Administrativa, Auxiliar de Servicios; y, Coordinador General de CONAGOPARE, como se detalla a continuación:

No.	Fecha /Transferencia	Valor USD	Cargo	Período	
				Desde	Hasta
1	2018-05-24	200,00	Especialista Administrativa Financiera	2018-01-01	2019-11-05
2	2018-06-26	160,00			
3	2018-07-24	160,00			
4	2018-12-20	240,00			
5	2019-04-05	160,00			
		920,00			
6	2018-02-16	160,00	Presidente	2018-01-01	2019-05-19
7	2018-06-29	400,00			
		560,00			
8	2018-08-22	80,00	Auxiliar de servicios	2018-01-01	2019-12-31
9	2018-11-06	80,00			
		160,00			
10	2018-08-22	80,00	Asistente Administrativa	2019-01-02	2019-12-31
		80,00			
11	2018-09-05	80,00	Coordinador	2018-01-01	2022-12-31
12	2018-10-02	80,00			
13	2018-11-05	360,00			
14	2019-05-12	120,00			
		640,00			
Total de viáticos		2 360,00			

Fuente. El Presidente de CONAGOPARE proporcionó información con oficio CONAGOPARE- ESM-AF-017-2023, de 23 de enero de 2023 OR-3

De la revisión efectuada a los expedientes de pagos de viáticos, se evidenció que no contaron con la solicitud ni autorización previa para el cumplimiento de la comisión, además, que del valor otorgado por viáticos a 4 servidores, no se contó con facturas de alimentación ni hospedaje que justificaran los gastos realizados por 1 520,00 USD, los cuales, debieron ser descontados o requeridos su devolución a los servidores comisionados.

Los expuesto se debió a que el Presidente, que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 19 de mayo de 2019, en calidad de máxima autoridad concedió viáticos los cuales no fueron justificados; tampoco exigió la solicitud de comisión de servicios a los servidores, no observó la falta de cumplimiento de los requisitos previos, ni dispuso a la Especialista Administrativa Financiera, llevar un

(SETENTA Y CUATRO)

control de los procedimientos para entregar los viáticos a los servidores, previa verificación de que la documentación requerida para su otorgamiento estuviera completa; ni presentó y exigió su correspondiente justificación o recuperación pertinente.

La Especialista Administrativa Financiera y Jefa Provincial Administrativo Financiero que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 5 de noviembre de 2019; y, entre el 11 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021, no justificó en su totalidad los viáticos recibidos; no verificó, ni exigió a los servidores comisionados presentar la documentación completa y oportuna que justifique el uso de los viáticos concedidos; ni comunicó al Presidente acerca de las novedades presentadas, no llevó un control de los procedimientos para entregar los viáticos a los servidores, previa verificación de que la documentación requerida para su otorgamiento estuviera completa, ni presentó; ni exigió presentar a los servidores beneficiados los justificativos y documentación de respaldo; ni tramitó la devolución de valores no justificados o descuentos pertinentes.

Lo expuesto originó que se desembolsaran recursos institucionales por viáticos de los cuales 1 520,00 USD no contaron con documentación que los respalde y justifique plenamente; incumpliendo lo establecido en los artículos 10, 14 y 15 de la Norma Técnica para el Pago de Viáticos y Movilizaciones dentro del país para las y los servidores en las Instituciones del Estado publicada en Registro Oficial Suplemento 326 de 4 de septiembre de 2014 y sus reformas; e, inobservaron la Norma de Control Interno 100-02 Objetivos del control interno, inciso tercero, referente al garantizar información confiable y oportuna, 402-02 Control previo al compromiso y 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago.

Con oficios del 144 al 152-0001-DPE-AE-2023; y, del 358 al 361-DPE-2023 de 6 de abril de 2023, se comunicó los resultados provisionales a los Presidentes, Especialista Administrativa Financiera, Jefe Provincial Administrativo Financiero, Auxiliar de Servicios; y, Asistente Administrativa; sin obtener respuesta.

Conclusión

Durante el período comprendido entre el 24 de mayo de 2018 y el 12 de mayo de 2019, se concedieron viáticos los cuales no contaron con la solicitud ni autorización

previa para el cumplimiento de la comisión, además, que del valor otorgado a 4 servidores por 2 360,00 USD, no se justificó 1 520,00 USD, sin que hayan sido descontados o requeridos su devolución a los servidores comisionados; debido a que el Presidente, Especialista Administrativa Financiera; y, Jefa Provincial Administrativo Financiero, se concedieron viáticos y no los justificaron; tampoco dispusieron ni llevaron un control de los procedimientos para la entrega de los mismos a los servidores, ni se realizó los controles ni verificaron que la documentación entregada por los servidores estuviera completa; ocasionando que no se cuente con información ni documentación justificativa y de respaldo de los recursos desembolsados, ni de trámites para la devolución de valores no justificados o descuentos pertinentes.

Los hechos relatados, dieron lugar al incumplimiento de la normativa señalada en el comentario.

Recomendaciones

Al Presidente

30. Justificará los viáticos concedidos; y, dispondrá a la Jefe Administrativa Financiera, que previo al desembolso de recursos por anticipo de viáticos; o, liquidación económica por el mismo concepto con cargo al gasto, exija a los servidores los justificativos suficientes y pertinentes, como son: solicitud, autorización, informe de cumplimiento de los servicios institucionales, liquidación económica, facturas originales con su reporte de verificación de validez ante el SRI; dejando constancia documental de los actos administrativos realizados, con sus respectivos documentos habilitantes, con la finalidad que los recursos entregados al servidor comisionado sean justificados y se encuentren debidamente respaldados, de lo cual dejará evidencia documental de lo actuado.

A la Jefe Administrativo Financiero y Tesorera

31. Previo a la concesión de viáticos al personal, exigirán la solicitud del servidor con la respectiva autorización del Presidente; y, posteriormente requerirán el informe de cumplimiento de los servicios institucionales, liquidación económica, facturas originales con su reporte de verificación de validez ante el SRI; en caso de

incumplimiento por parte de los servidores, procederá conforme las disposiciones pertinentes para su recuperación de lo cual reportará en forma oportuna a la máxima autoridad. De lo actuado dejará evidencia documental, a fin de que los valores otorgados por viáticos en el caso de no ser justificados sean recuperados oportunamente.

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

Para la ejecución de la acción de control, el equipo de auditoría requirió información y documentación a los Presidentes titulares y encargada; y, a la Tesorera en funciones de Responsable de Talento Humano, que actuaron durante el período examinado; 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 las mismas no fueron atendidas de forma oportuna y completa por los citados servidores, pese a haber transcurrido más de diez días desde su requerimiento, dificultando así el análisis del equipo de auditoría, el cumplimiento de la programación y tiempos autorizados para la ejecución de la presente acción de control, como se expone en el siguiente detalle:

Requerimiento Auditoría e insistencia	Fecha de recepción	Información solicitada	Dirigida / Período (desde-hasta)	Días transcurridos laborables desde	Observación
0037-0001-DPE-AE-2023	2023-01-20	Original de expedientes de personal	Tesorera / responsable de Talento Humano 2022-02-10 - 2022-12-31	48	Ninguna recibida respuesta
0043-0001-DPE-AE-2023	2023-01-25	Copia certificada de actas de entrega de recepción		44	Ninguna recibida respuesta
0051-0001-DPE-AE-2023	2023-02-08	Insistencia en la entrega de información		34	Ninguna recibida respuesta
0078-0001-DPE-AE-2023	2023-03-07	Registros y reporte de asistencia del personal		17	Ninguna recibida respuesta
0214-DPE-2023	2023-02-14	Evaluaciones periódicas, presupuesto, expedientes de pagos de liquidación	Presidente 2020-12-03/ 2021-03-12-	30	Ninguna recibida respuesta
0267-DPE-2023	2023-02-28	Proporcionar expedientes de los pagos de las matrículas de vehículos institucionales	2021-09-23/ 2022-12-31	20	Ninguna recibida respuesta
092-DPE-2023	2023-01-12	Insistencia en la entrega total de la información requerida	Vicepresidente en funciones de Presidente encargada	53	Ninguna recibida respuesta
0131-DPE-2023	2023-01-31	Información de Talento Humano		34	
210-DPE-2023	2023-02-13	Expediente original que respalde los pagos realizados durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 19 de mayo de 2019.	Ex presidente	31	Ninguna recibida respuesta
211-DPE-2023	2023-02-13	Expediente original que respalde los pagos realizados durante el periodo comprendido entre el 19 de mayo de 2019 al 3 de diciembre de 2020	Ex presidente 2019-05-20 / 2020-12-03 -2021-03-15/ 2021-09-22	30	Ninguna recibida respuesta

Fuente: Oficios remitidos PT (060037,0043,0051,0078,014,0267,0092, 0210,0211)

Lo expuesto, se debió a la falta de atención a los requerimientos oficiales efectuados, sobre aspectos detallados en el cuadro que antecede; ocasionando que no se disponga de los suficientes elementos documentales sobre los cuales el equipo de auditoría efectuara la revisión, confrontación y verificación de los actos administrativos en la Entidad de forma oportuna, dificultando el desarrollo de la acción de control; lo que no permitió conocer entre otros aspectos si los procesos de talento humano y gastos, se efectuaron de conformidad a la normativa vigente y con la debida, suficiente, competente y pertinente documentación de respaldo.

Por lo expuesto, los Presidentes, la Vicepresidenta; y, la Tesorera en funciones de responsable de Talento Humano, que actuaron durante el período examinado, no atendieron, no dispusieron, no supervisaron ni entregaron la información requerida oficialmente para efectos de control, a pesar de haber transcurrido más de diez días desde que fue solicitada y de haberse realizado las insistencias respectivas; incumpliendo las disposiciones contenidas en los artículos 76 y 88 inciso cuarto de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e, inobservaron lo establecido en 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 148-0001-DPE-AE-2023 de 6 de abril de 2023; y, del 358 al 361-DPE-2023 de 6 de abril de 2023, se comunicó los resultados provisionales a los Presidentes y Tesorera; sin obtener respuesta.

Conclusión

Los requerimientos y peticiones oficiales de información y documentación para la realización de la acción de control, no tuvieron atención en los términos y condiciones autorizadas, debido a que los Presidentes, la Vicepresidenta, en función de Presidente encargada; y, la Tesorera en funciones de responsable de Talento Humano, que actuaron durante el período examinado, no remitieron al equipo de auditoría la documentación solicitada pese a haber transcurrido más de diez días desde que fue solicitada y de haberse realizado las insistencias respectivas; ocasionando retrasos en el análisis, el cumplimiento de la programación y tiempos autorizados para la ejecución de la presente acción de control; que no se disponga de los suficientes elementos

 (SETENTA Y OCHO)

documentales y criterios institucionales sobre los cuales auditoría se pronunciara y sustentara los componentes analizados.

Los hechos relatados, dieron lugar al incumplimiento a la normativa señalada en el comentario.

Recomendación

Al Presidente

32. Atenderá y dispondrá a los servidores de la entidad, que en forma oportuna atiendan los requerimientos de información y documentación que le sean formulados por escrito por las autoridades y servidores de las entidades de control; dejando constancia de las respuestas dadas en cada caso, a fin de que el Ente de Control cuente con los elementos documentales y criterios institucionales sobre los cuales auditoría se pronunciara y sustente los componentes analizados, de lo cual vigilará su cumplimiento.

Desembolsos sin suficiente documentación de respaldo

Del análisis efectuado a la documentación proporcionada al equipo de auditoría por el Subgerente de Servicios del Banco Central del Ecuador con Oficio BCE-CGJ-2023-0015-OF de 13 de enero de 2023, relacionada a los pagos realizados por adquisiciones de bienes y servicios, así como a los oficios CONAGOPARE-ESM-O-026-2023 y CONAGOPARE-ESM-O-027-2023 de 27 de febrero de 2023 y 9 de marzo de 2023, emitidos por el Presidente que actuó durante el período comprendido entre el 3 de diciembre de 2020 y el 15 de marzo de 2021; y, entre el 22 de septiembre de 2021 y el 31 de diciembre de 2022, se verificó, que se realizaron pagos por la adquisición de bienes, prestaciones servicios, sueldos, entre los cuales se citan: fortalecimiento institucional, logística y eventos, movilizaciones, servicios de capacitaciones, materiales de oficina, pagos de facturas, pagos de honorarios, aseo y fumigación, movilizaciones Asamblea, pagos de décimo tercero, pago de liquidaciones, cuentas por pagar de años anteriores, saldos de factura, adquisición de materiales de oficina; los cuales no contaron con documentación completa e íntegra que los respalde y justifique, ya que no se verificó la existencia del requerimiento o necesidad, proformas,

GyD (SETENTA Y NUEVE)

certificación presupuestaria, facturas, registros contables, SPI, memorias fotográficas de los servicios prestados, autorizaciones de pago, comprobantes de pagos, contratos suscritos, informes de satisfacción, entrega-recepción, cuyo valor ascendió a 208 758,42 USD; según anexo.

Los hechos comentados se debieron a que los Presidentes que actuaron durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 19 de mayo de 2019; entre el 20 de mayo de 2019 y el 3 de diciembre de 2020; entre el 15 de marzo de 2021 y el 23 de septiembre de 2021; entre el 3 de diciembre de 2020 y el 15 de marzo de 2021; y, entre el 22 de septiembre de 2021 y el 31 de diciembre de 2022, durante en sus respectivos períodos de actuación y niveles de responsabilidad, autorizaron desembolsos de recursos por la adquisición de bienes y prestaciones de servicios, sin ejercer control previo ni verificar que se cuente con la suficiente documentación de respaldo antes de aprobar los desembolsos de recursos institucionales.

La Especialista Administrativa Financiera que actuó durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 5 de octubre de 2019; la Jefe Provincial Administrativo Financiero que actuó durante el período comprendido entre el 1 de octubre de 2021 y el 31 de diciembre de 2022; la Asistente Financiero que actuó en el período comprendido entre el 5 de julio de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; la Especialista Administrativa Financiera que actuó entre el 3 de enero de 2020 y el 23 de diciembre de 2020, y, entre el 12 de marzo de 2021 y el 21 de septiembre de 2021, en sus respectivos períodos de actuación y niveles de responsabilidad, aprobaron desembolsos de recursos institucionales por la adquisición de bienes y prestaciones de servicios sin contar con toda la documentación suficiente y competente que los respaldara y justificara.

Las Tesoreras que actuaron durante el período comprendido, entre el 1 de julio de 2019 y el 2 de octubre de 2020, entre el 4 de enero de 2021 al 31 de abril de 2021, entre el 10 de febrero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, entre el 1 de octubre de 2021 y el 31 de diciembre de 2021; y, entre el 1 de enero de 2022 y el 19 de enero de 2022 en sus respectivos períodos de actuación y niveles de responsabilidad, efectuaron desembolsos de recursos institucionales por la adquisición de bienes y prestaciones de servicios sin contar con la documentación suficiente y competente que los respaldara y justificara.

C₁₀₀ (OCHENTA)

Lo expuesto ocasionó desembolsos de recursos institucionales por 22 942,47 USD, sin que contaran con toda la documentación suficiente, competente y pertinente que justifique el pago de dicho valor. Los referidos servidores incurrieron en el incumplimiento de las disposiciones previstas en los artículos 115 y 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 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; y, 406-03 Contratación.

Con oficios del 144 al 152-0001-DPE-AE-2023; y, del 358 al 361-DPE-2023 de 6 de abril de 2023, se comunicó los resultados provisionales a los Presidentes, Asistente Financiero, Especialista Administrativa Financiera, Jefe Provincial Administrativo Financiero; y, Tesoreras.

La Especialista Administrativo Financiero que actuó entre el 1 de julio de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; entre el 3 de enero de 2020 y el 23 de diciembre de 2020; entre el 12 de abril de 2021 y el 21 de septiembre de 2021, el Presidente que actuó en el período comprendido entre el 20 de mayo de 2019 y el 3 de diciembre de 2020; y, entre el 15 de marzo de 2021 y el 23 de septiembre de 2021, y la Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 2 de octubre de 2020, con oficio 001-WS-GN-FB-ESMERALDAS-2023 de 2 de mayo de 2023, proporcionaron 88 hojas en copias simples sin certificación por parte del servidor competente de la entidad, relacionados con 5 pagos efectuados durante su período de actuación aspecto que no modifica lo comentado por auditoría.

Conclusión

Durante el período examinado se realizaron desembolsos por adquisiciones de bienes, prestaciones de servicios; y sueldos por 208 758,42 USD, de los cuales no se proporcionó información que los justifique plenamente, debido a que los Presidentes, la Especialista Administrativa Financiera, la Jefa Provincial Administrativa, la Asistente Financiero, las Tesoreras, en sus respectivos períodos de actuación y niveles de

Cu (OCHENTA Y UNO)

responsabilidad, ordenaron, autorizaron y efectuaron, dichos pagos sin contar con toda la documentación suficiente, competente y pertinente que los justifique, tales como: existencia de requerimiento o necesidad, proformas, certificación presupuestaria, facturas, registros contables, SPI, memorias fotográficas de los servicios prestados, autorizaciones de pago, comprobantes de pagos, contratos suscritos, informes de satisfacción, actas de entrega-recepción; ocasionando que se hayan realizado pagos sin suficientes respaldos; que los justifique plenamente.

Los hechos relatados, dieron lugar al incumplimiento de la normativa señalada en el comentario.

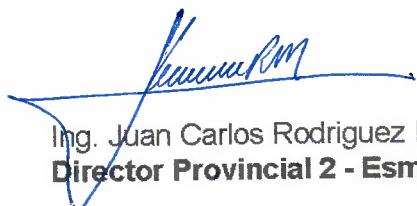
Recomendaciones

Al Presidente

33. Dispondrá a la Jefe Provincial Administrativa Financiero y Tesorera que previo al pago de obligaciones por la adquisición de bienes o prestaciones de servicios a favor de la entidad, realicen el respectivo control con la finalidad de verificar que la información presentada cumpla con los requisitos pertinentes y se cuente con respaldo suficiente de los desembolsos de los recursos institucionales y los actos administrativos realizados; y, vigilará su cumplimiento.

34. A la Jefa Provincial Administrativa; y, Tesorera

Previo a autorizar y ejecutar desembolsos de recursos institucionales, verificarán el cumplimiento de procedimientos administrativos pertinentes, la existencia de evidencia documental de respaldo, suficiente, competente y pertinente. En caso de incumplimientos, reportarán a la máxima autoridad y se abstendrán de continuar, hasta subsanar las novedades presentadas, con la finalidad de que se efectúen medidas correctivas de forma oportuna.



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

CU (OCHENTA Y DOS)

