



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP ESMERALDAS

DR10-DPE-AE-0028-2016

CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR - ESMERALDAS

INFORME GENERAL

Examen especial a las operaciones administrativas, financieras y procesos de contratación del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador - Esmeraldas, por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2016.

TIPO DE EXAMEN : EE **PERIODO DESDE :** 2010/01/01 **HASTA :** 2016/05/31

Orden de Trabajo : 0020-DR10-DPE-AE-2016

Fecha O/T : 2016-07-07

Examen especial a las operaciones administrativas, financieras y procesos de contratación del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador - Esmeraldas, por el ejercicio económico comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2016.

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
AE	Auditoría Externa
ART PNUD	Programa de Articulación de Redes Territoriales del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
ASOPJUPARE	Asociación Provincial de Juntas Parroquiales Rurales de Esmeraldas
BCE	Banco Central del Ecuador
CDC	Contratación de consultoría
CFR	Contabilidad Financiera Rural
CGE	Contraloría General del Estado
CONAGOPARE	Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
ECOFONDO	Fundación Fondo Ecológico Privado
EE	Examen Especial
DPE	Delegación Provincial de Esmeraldas
DR10	Dirección Regional 10
GADPRs	Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales
GPS	Sistema de Posicionamiento Global
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
IVA	Impuesto al Valor Agregado
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Públicas
MCBS	Menor Cuantía de Bienes y Servicios
NCI	Normas de Control Interno
PAC	Plan Anual de Contratación
POA	Plan Operativo Anual
PI-SP	Sistema de Pagos Interbancario del Sector Público
SERCOP	Sistema Nacional de Contratación Públicas
SGSERV	Subgerencia de Servicios
SENECYT	Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación
SENRES	Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público
SIE	Subasta Inversa Electrónica
SRI	Servicio de Rentas Internas
USD	Dólares de Estados Unidos de América

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica y funcional	4
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	7
Servidores relacionados	7
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Reglamentación interna divergente con lo dispuesto en los Estatutos de la Entidad	8
Archivo institucional incompleto	14
Elaboración de la planificación institucional sin observancia de disposiciones normativas	21
Falta de control en la entrega, registro y control de declaraciones patrimoniales juramentadas	28
Presentación, registro y control de cauciones	30
Falta de sistema para la administración del talento humano institucional	36
Intereses y multas pagadas por retrasos en el cumplimiento de obligaciones	43
Procedimientos de registro, control y custodia no fueron aplicados a los bienes institucionales	47
Anticipos de remuneraciones pendientes de recuperación y concedidos sin observancia de normativa legal	55
Contrataciones de personal e incremento de remuneraciones a ciertos servidores sin proceso administrativo y autorización legal que lo sustente	61
Dietas pagadas sin suficiente documentación de soporte y sustento legal	75
Procesos de contratación ejecutados sin observancia de normativa legal	83
Convenios sin suficiente y pertinente documentación de soporte	112
Desembolsos sin suficiente documentación de soporte	117



Ref. Informe aprobado el:
15 DIC 2016

FECHA: _____
CARGO: Director Regional 10

Firma: _____

Esmeraldas,

Señor

Presidente

Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador - Esmeraldas
Esmeraldas - Esmeraldas

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a las operaciones administrativas, financieras y procesos de contratación del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador - Esmeraldas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2016.

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

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

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

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,
(uno) (UNO)

Ing. Roberta Estupiñán Rivas
Delegada Provincial de Esmeraldas

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador - Esmeraldas, fue realizado con cargo al plan operativo de control del año 2016, de la Delegación Provincial de Esmeraldas de la Contraloría General del Estado; y, de conformidad con la orden de trabajo 0020-DR10-DPE-AE-2016 de 7 de julio de 2016, suscrita por la Delegada Provincial de Esmeraldas.

Objetivo del examen

Verificar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas, financieras y los procesos de contratación realizados; si éstos fueron ejecutados con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y normas aplicables; y, si se encuentran respaldados con la respectiva documentación de soporte competente, suficiente y pertinente.

Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis a las operaciones administrativas, financieras y procesos de contratación del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador- Esmeraldas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2016.

Base Legal

Según lo establecido en la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigente hasta el 18 de octubre de 2010, contempló en su artículo 17 Asociación entre Parroquias, a fin de que las juntas parroquiales puedan asociarse con el fin de fortalecer el desarrollo parroquial y la gestión de las áreas rurales de su circunscripción territorial; marco jurídico bajo el cual se constituyeron tanto la Asociación Nacional de Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador, como las Asociaciones Provinciales de Juntas Parroquiales Rurales, como personas jurídicas de derecho privado.

Cjuo (DOS)

De conformidad con lo previsto en el Capítulo 3, del Título IX de la Constitución Política de la República del Ecuador, vigente hasta el 19 de octubre de 2008 y el artículo 17 de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, vigente hasta el 18 de octubre de 2010; la Asamblea General de la Asociación de Juntas Parroquiales Rurales de la provincia de Esmeraldas ASOPJUPARE, el 27 de abril de 2007, aprobó el Estatuto de la Asociación de Juntas Parroquiales Rurales de la Provincia de Esmeraldas.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, promulgado en el Suplemento del Registro Oficial 303 de 22 de octubre de 2010, derogó la Ley de Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador; disponiendo en sus artículos 313, 314 y 315, lo siguiente:

“...Art. 313.- Conformación.- Los gobiernos autónomos descentralizados, en cada nivel de gobierno, tendrán una entidad asociativa de carácter nacional, de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio. Para este fin, los gobiernos autónomos descentralizados respectivos aprobarán en dos debates de la asamblea general su propio estatuto, el cual será publicado en el Registro Oficial. En el caso de los gobiernos parroquiales rurales los debates para la aprobación de sus estatutos se realizarán en la reunión de los presidentes de las asociaciones provinciales. En los estatutos de estas asociaciones nacionales podrán crearse instancias organizativas territoriales, de género, Interculturales y otros fines específicos de acuerdo a sus responsabilidades.- Las entidades asociativas ... serán financiadas por el aporte de sus miembros ... Para el caso de la entidad asociativa de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales el aporte será del tres por ciento (3%) de las transferencias señaladas, cuyos recursos se distribuirán en el uno por ciento (1%) para la asociación nacional y el dos por ciento (2%) para las asociaciones provinciales.- Estos aportes serán transferidos y acreditados automáticamente por el Banco Central a las cuentas de cada entidad. Las entidades rendirán cuentas semestralmente ante sus socios del uso de los recursos que reciban.- Art. 314.- Responsabilidades.- Las entidades tendrán como responsabilidades primordiales, las siguientes:- a) Velar porque se preserve la autonomía de los gobiernos autónomos correspondientes;- b) Representar los intereses comunes institucionales, garantizando la participación de las funciones ejecutiva y legislativa de los gobiernos autónomos descentralizados correspondientes;- c) Brindar la asistencia técnica que requieran sus asociados;- d) Cooperar con el gobierno central en el estudio y preparación de planes y programas que redunden en beneficio de los intereses de los territorios respectivos;- e) Participar en eventos nacionales e internacionales en los cuales se vaya a tratar asuntos relacionados con la vida institucional o con problemas locales;- f) Representar a los gobiernos autónomos descentralizados en organizaciones internacionales de sus respectivos niveles; y,- g) Las demás que establezcan sus estatutos..- Art. 315.- Organización.- Las entidades tendrán la denominación y los organismos directivos que se señalen en el estatuto correspondiente.

Cuo (TRES)

Con fundamento en la Disposición Transitoria Vigésima Primera del COOTAD, el 15 de agosto de 2011, se publicó en el suplemento de 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 (...).”

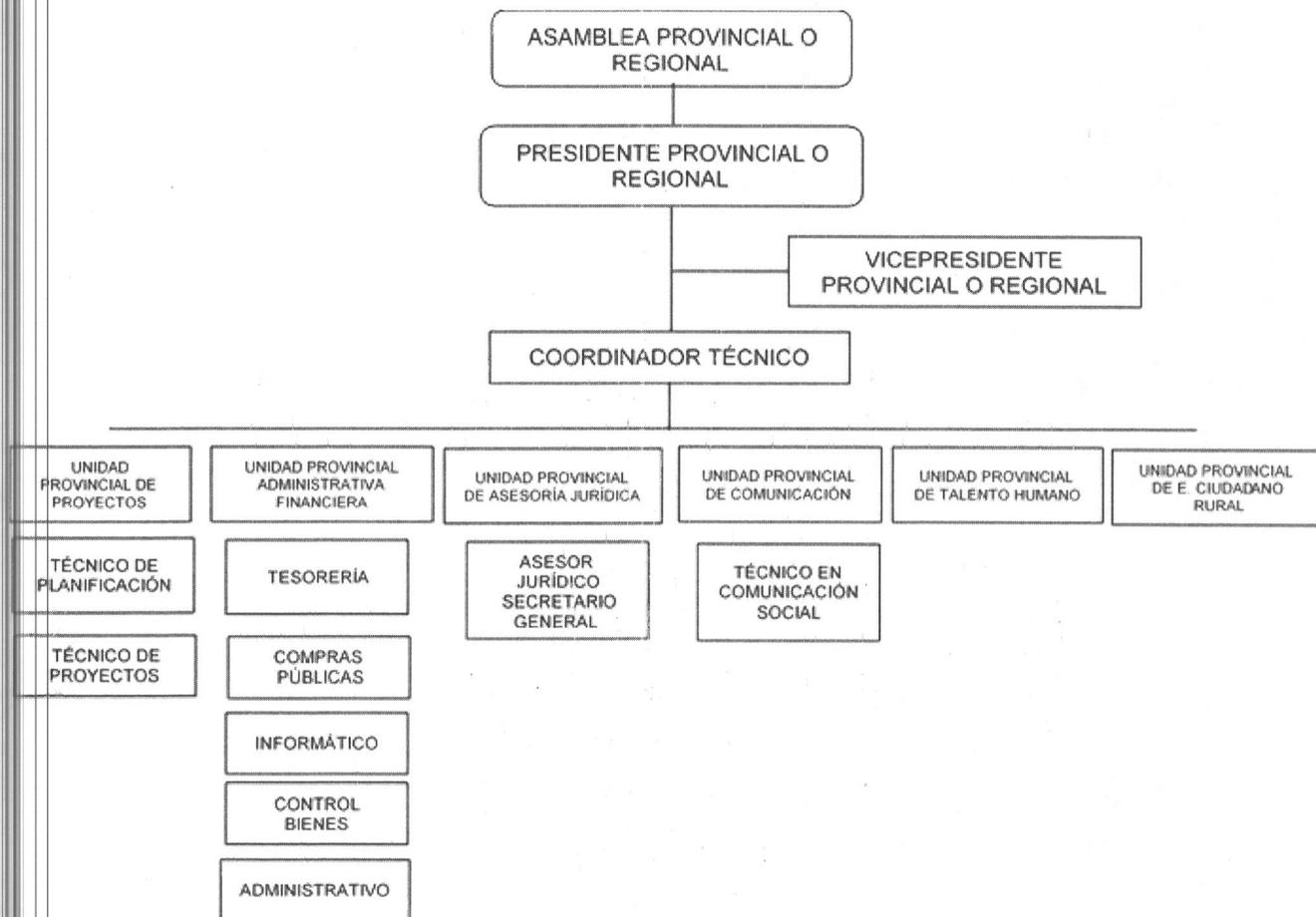
En el suplemento edición especial del Registro Oficial 238 de 29 de diciembre de 2014, se publicó el Estatuto del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador – CONAGOPARE, instrumento que en sus artículos 25 y 31, dispone:

“... 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 (...).”

Estructura orgánica y funcional

De conformidad con los artículos 8 y 25 del Estatuto del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, publicado en suplemento edición especial de Registro Oficial 238 de 29 de diciembre de 2014; las Instancias Organizativas Territoriales de carácter provincial, mediante su reglamentación interna establecerán su estructura organizativa en función de los productos y funciones de cada una; la estructura base es la siguiente:

Qu (CUATRO)



Objetivos de la Entidad

De conformidad con el artículo 7 del Estatuto del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, publicado en suplemento edición especial del Registro Oficial 238 de 29 de diciembre de 2014, los objetivos de la entidad son:

- 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;
- Participar en la construcción, definición y gestión de políticas públicas que impulsen el desarrollo social y permitan alcanzar el buen vivir de la población rural;

Cinco (CINCO)

- Velar porque se preserve y fortalezca la autonomía y unidad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales (GADPRs);
- 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;
- Brindar soporte técnico asesoría y capacitación permanente a las instancias organizativas territoriales y a los GADPRs;
- Identificar problemas de coordinación y gestión de los GADPRs con otros niveles de gobierno, definir estrategias y proponer soluciones;
- 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;
- Activar mecanismos de unidad y coordinación permanente con sus instancias organizativas territoriales desconcentradas;
- Fomentar la actividad deportiva, las artes y la cultura, en todas las zonas rurales del Ecuador;
- Ejecutar programas y proyectos de apoyo a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Ecuador, y a los habitantes del sector rural;
- Constituir instituciones financieras y/o compañías de economía mixta para el fortalecimiento de la economía y mejoramiento de la calidad de vida del sector rural del Ecuador;
- 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; y,
- Crear institutos tecnológicos de conformidad con la ley, para mejorar las capacidades de sus asociados y de los habitantes del sector rural.

Que (SETS)

Monto de recursos examinados

Durante el período de análisis, la entidad percibió ingresos por 2 300 878,52 USD; siendo motivo de análisis los egresos por 1 760 248,23 USD, recursos económicos expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica; y, detallados así:

AÑOS	INGRESOS	EGRESOS			
		GASTOS	CONVENIOS	BIENES	SUMAN
2010	240 516,78	72 736,94	0,00	64 342,49	137 079,43
2011	512 076,14	456 349,41	355 000,00	39 556,10	850 905,51
2012	454 013,78	226 183,79	0,00	32 565,62	258 749,41
2013	256 991,55	70 933,64	0,00	9 893,95	70 933,64
2014	327 635,90	148 167,05	0,00	11 519,03	159 686,08
2015	342 651,00	102 704,19	130 000,00	1 177,10	233 881,29
2016	166 993,37	33 027,13	0,00	15 985,74	49 012,87
TOTALES USD	2 300 878,52	1 110 102,15	485 000,00	165 146,08	1 760 248,23

Servidores relacionados

Se encuentra en anexo 1.

Seis (SIETE)

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Reglamentación interna divergente con lo dispuesto en los Estatutos de la entidad.

Del análisis a la reglamentación interna del CONAGOPARE – Esmeraldas, proporcionada por el Presidente del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador – Esmeraldas, con oficio 64-CONAGOPARE ESMERALDAS 2016 y comunicaciones del 14 de julio y de 19 de agosto de 2016, se establecieron los siguientes hechos:

Durante el período examinado la entidad contó con cuatro Estatutos, en los que se definieron entre otros, los aspectos relacionados con la constitución, domicilio y fines, miembros, gobierno y administración, atribuciones de la asamblea general, del directorio, del Presidente, del Secretario General y del Coordinador; los recursos de la organización, los procedimientos disciplinarios y lo pertinente a su extinción y liquidación, de las instancias organizativas territoriales desconcentradas, del talento humano, así:

- a) Estatuto de la Asociación de Juntas Parroquiales Rurales de la Provincia de Esmeraldas, aprobado por la Asamblea General el 27 de abril de 2007;
- b) Estatuto de la Asociación de Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de la Provincia de Esmeraldas, aprobado por la Asamblea General el 23 de diciembre de 2010;
- c) Estatuto por Procesos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador – CONAGOPARE, aprobado por el Consejo Directivo Nacional el 18 de junio de 2011; las Reformas al Estatuto por Procesos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador – CONAGOPARE, aprobado por el Consejo Directivo Nacional el 23 de abril de 2014; y,
- d) Estatuto del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, aprobado por el Consejo Directivo Nacional el 18 de septiembre de 2014.

Qu (OCHO)

El 20 de agosto de 2010, la Asamblea General de la ASOPJUPARE en sesión ordinaria, aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Asociación de Juntas Parroquiales Rurales de Esmeraldas, instrumento que no fue actualizado durante el período comprendido entre el 23 de diciembre de 2010 y el 4 de enero de 2015, en concordancia con los estatutos institucionales vigentes durante dicho período; ni en consideración de la emisión, aprobación y entrada en vigencia del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, debido a que según la disposición reformativa y derogatoria primera del referido Código, letras c) y z) se derogó la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales y todas las normas legales que le sean contrarias.

El 5 de enero de 2015, el Presidente del CONAGOPARE-Esmeraldas, aprobó el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos; y, el 22 de abril de 2016, aprobó el Reglamento Interno del CONAGOPARE – Esmeraldas; instrumentos legales que entraron en vigencia desde el 1 de mayo de 2016, según consta en la Disposición Final de los respectivos cuerpos legales.

Del análisis a la información contenida en los estatutos referidos y en el Manual de Organización y Funciones, se evidenció inconsistencias entre dichos documentos, respecto de la estructura orgánica de la entidad, conforme se indica a continuación:

ESTRUCTURA ORGÁNICA					
ESTATUTOS			MANUAL DE PUESTOS		
Aprobado	Vigencia	Estructura	Aprobado	Vigencia	Estructura
2007-04-22	22-04-2007 2010-12-23	Asamblea General, Directorio Presidente Secretario Ejecutivo Coordinador	2010-08-20	2010-08-20 2010-10-19	Asamblea General Directorio Presidente Provincial Secretario Ejecutivo Coordinador Contabilidad Técnico de Compras Públicas Secretaria Proyectos Jurídico Auxiliar administrativo Chofer
2010-12-23	2010-12-23 2011-06-18	Asamblea General Directorio Presidente Secretario de actas y comunicación	Sin reglamentación interna		
2011-06-18	2011-06-18 2014-04-23	Presidente Disposición General Segunda; dispone que Los puestos dependerán del análisis que realice el Presidente con el Comité de gestión.			

9 (NUEVE)

2014-04-23	2014-04-23 2014-09-16	<p>Presidente Provincial</p> <p>Coordinador Técnico Provincial</p> <p>Unidad Provincial Técnica de Planificación de Proyectos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico de Planificación - Técnico de proyectos - Técnico de Cooperación <p>Unidad Provincial Administrativa Financiera</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico Financiera - Técnico de Compras Públicas - Técnico Informático - Asistente Administrativo <p>Unidad Provincial de Asesoría Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asesor Jurídico Provincial - Secretario General. <p>Unidad Provincial de Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico de Comunicación Social 	
2014-09-18	2014-09-18 2016-05-31	<p>Asamblea Provincial</p> <p>Presidente</p> <p>Vicepresidente</p> <p>Coordinador Técnico</p> <p>Unidad Provincial de Proyectos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico de Planificación y cooperación - Técnico de proyectos <p>Unidad Provincial Administrativa Financiera</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tesorería - Técnico de Compras Públicas - Técnico Informático - Control de bienes - Administrativo <p>Unidad Provincial de Asesoría Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asesor Jurídico - Secretario General. <p>Unidad Provincial de Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico de Comunicación Social <p>Unidad Provincial de Talento Humano</p> <p>Unidad Provincial de enlace Ciudadano Rural</p>	Sin reglamentación interna

De lo indicado, se evidenció que la estructura orgánica de la entidad contenida en los Estatutos institucionales, difiere con la contenida en el Manual de Organización y Funciones presentado y con la base legal aplicada en los contratos del personal emitidos y suscritos en la entidad durante el período de análisis. Se cita como ejemplo

Cm (DIEZ)

la acción de personal 001 de 1 de septiembre de 2010, con la cual se incrementó la remuneración de la servidora que cumplió las labores de Contadora en la entidad, cargo que no se encontraba contemplado en el Estatuto vigente en la indicada fecha; y, posteriormente, con acción de personal 001-BAV-2014 de 2 de junio de 2014, se cambió la denominación del puesto de la servidora, de Contadora a Especialista Administrativa Financiera, cargos no existentes en el Estatuto ni en el Manual de Organización y Funciones de la anterior Asociación de Juntas Parroquiales Rurales de Esmeraldas, actual CONAGOPARE-Esmeraldas.

Los hechos comentados ocasionaron que en la institución no se contara con reglamentación interna que permitiera mejorar los procesos ejecutados en la entidad; y, que se contratara personal con cargos, funciones y remuneraciones discordantes con lo dispuesto en los Estatutos institucionales, en sus respectivos períodos de vigencia; y, sin observancia e incumplimiento de normativa legal respectiva; que el personal que laboró en la entidad desconozca las funciones que debía desempeñar; y, que se ejecutaran procesos de los cuales se desconoce los funcionarios responsables, como son los de Talento Humano o quien hizo sus veces. Los presidentes, en sus respectivos períodos de gestión y responsabilidad, incumplieron lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 77, Máximas Autoridades, titulares y responsables, letra e) que dispone a las máximas autoridades el dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones; el Estatuto de la Asociación de Juntas Parroquiales Rurales de la Provincia de Esmeraldas, vigente desde el 1 de enero de 2010 hasta el 23 de diciembre de 2010, artículo 15, Deberes y Atribuciones del Presidente, letra i) Presentar a consideración del directorio para su aprobación proyectos de Reglamento Orgánico Funcional, los Reglamentos para funcionamiento de la entidad y el plan anual estratégico; el Estatuto de la Asociación de Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de la Provincia de Esmeraldas, vigente desde el 23 de diciembre de 2010 hasta el 18 de junio de 2011, artículo 15, Deberes y atribuciones del Presidente, letra i) Presentar a consideración del directorio para su aprobación proyectos de Reglamento Orgánico Funcional, los Reglamentos para funcionamiento de la entidad y el plan operativo anual; el Estatuto del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, vigente desde el 18 de septiembre de 2014 hasta el 31 de mayo de 2016, artículo 29, Atribuciones del Presidente Provincial, número 4) Presentar a la presidencia nacional proyectos de

Qu (ONCE)

acuerdos, resoluciones, así como proyectos de reformas a los estatutos y demás normativa del CONAGOPARE, para análisis y aprobación de la instancia respectiva; e inobservaron la Norma de Control Interno 100-01, Control Interno, que indica que el control interno es un proceso aplicado por todos los funcionarios con la finalidad de lograr los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d), e), g) y h) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 32 y 33-DR10-DPE-AE-CONAGOPARE-2016 de 24 de septiembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes que desempeñaron funciones durante el período analizado.

Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados, con comunicación de 12 de octubre de 2016, el Presidente, la Contadora posterior Especialista Administrativa Financiera y el Coordinador, en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014; el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2016; y, el 1 de marzo de 2011 hasta el 31 de mayo de 2016; respectivamente, expresaron:

“... Con relación a la observación de “falta de competencia del Presidente Provincial para expedir la normativa interna” según lo prescrito en el artículo 29 del Estatuto del CONAGOPARE, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 238 de 29 de diciembre del 2014; es necesario hacer conocer que, el CONAGOPARE (...) tiene un sistema organizativo desconcentrado que goza de autonomía tanto administrativa como financiera, conforme consta en el Capítulo VII del citado Estatuto (...).- La reglamentación interna institucional, constituye per-se (sic) una cuestión de orden administrativo tendiente a regular el buen funcionamiento institucional provincial, cuya expedición en el presente caso le está atribuida de manera expresa a quien ejerce la representación legal territorial; caso contrario, se estaría vulnerando la autonomía provincial consagrada en el propio estatuto y, ninguna de las Instancias Provinciales habrá podido emitir las regulaciones administrativas para su funcionamiento(...).- Por lo expuesto, la Presidencia Provincial de esmeraldas, (sic) tiene la facultad legal para emitir las resoluciones administrativas necesarias para el funcionamiento institucional, con observancia de la constitución (sic), la ley y el propio estatuto; por lo que, esta observación es improcedente(...).”

Lo expuesto por los servidores no modifica el criterio de auditoría por cuanto el comentario no se refiere a la falta de competencia por parte del Presidente Provincial

Quo (DOCE)

de la CONAGOPARE Esmeraldas, para expedir la normativa interna local, sino a que durante el período comprendido entre el 23 de diciembre de 2010 y el 30 de abril de 2016, la entidad no contó con reglamentación interna; y, a que la aprobada por el Presidente, que entró en vigencia desde el 1 de mayo de 2016, no es consistente con la estructura orgánica contemplada en los Estatutos de la entidad.

Conclusión

Durante el período comprendido entre el 23 de diciembre de 2010 y el 30 de abril de 2016, la entidad no contó con Manual de Organización y Funciones y reglamento interno, diseñado acorde a las competencias, funciones, organización y en concordancia con los estatutos institucionales vigentes en dicho período; ni actualizado en consideración de la emisión, aprobación y entrada en vigencia del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, a que la reglamentación interna aprobada por el Presidente del CONAGOPARE-Esmeraldas, que entró en vigencia desde el 1 de mayo de 2016, no es consistente con la estructura orgánica contemplada en los Estatutos de la entidad, hechos que no permitieron mejorar sus procesos, ocasionando la contratación de funcionarios con cargos, funciones y remuneraciones discordantes con lo dispuesto en los Estatutos institucionales, en sus respectivos períodos de vigencia; que el personal que laboró en la entidad desconozca las funciones que debía desempeñar; y, que se ejecutaran procesos de los cuales se desconoce los funcionarios responsables, como son los de Talento Humano o quien hizo sus veces; los presidentes, en sus respectivos períodos de gestión y responsabilidad, incumplieron lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 77, Máximas Autoridades, titulares y responsables, letra e); el Estatuto de la Asociación de Juntas Parroquiales Rurales de la Provincia de Esmeraldas, vigente desde el 1 de enero de 2010 hasta el 23 de diciembre de 2010, artículo 15, letra i); el Estatuto de la Asociación de Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de la Provincia de Esmeraldas, vigente desde el 23 de diciembre de 2010 hasta el 18 de junio de 2011, artículo 15, letra i); el Estatuto del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, vigente desde el 18 de septiembre de 2014 hasta el 31 de mayo de 2016, artículo 29, número 4); e inobservaron la Norma de Control Interno 100-01, Control Interno, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d), e), g) y h) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Guo (TRECE)

Recomendación

Al Presidente

1. Expedirá reglamentos, manuales y demás normativa interna, la misma que guardará armonía con el Estatuto de la entidad y demás disposiciones legales pertinentes, a fin de regular las actividades administrativas y financieras ejecutadas en la institución; luego de aprobados, los difundirá y socializará a los servidores para su conocimiento y puesta en vigencia.

Archivo institucional incompleto

El archivo documental que respalda las operaciones administrativas, financieras y los procesos de contratación ejecutados en la entidad durante el período analizado se encuentra incompleto, desordenado y sin ubicación específica. No se proporcionó al equipo de auditoría evidencia documental de que en la entidad contaran con manuales de procedimientos que determinen los documentos que formarían parte de los expedientes y grupos documentales en cada área administrativa; ni de que se haya elaborado, aprobado, implementado y aplicado procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de documentos físicos y magnéticos que garanticen su conservación y que permitieran contar con información confiable para la toma de decisiones, y para efectos de revisión y control posterior.

No se evidenció que en la entidad se haya mantenido ni se disponga de archivo ordenado de forma cronológica ni referente al control de asistencia, permanencia y registro del personal; inventarios, ingresos y egresos de bodega; comprobantes de egresos de los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2016; procesos de contratación; convenios; bienes adquiridos; resoluciones; y, demás información administrativa y financiera que respalde las operaciones realizadas durante el período analizado.

Los expedientes de personal se encuentran archivados sin distinción del personal activo con el pasivo; similar situación se presentó con los procesos de contratación.

Tampoco se contó con un archivo de las resoluciones o actas con las cuales se efectuaron las aprobaciones de las contrataciones y los presupuestos, de sus reformas

Cin (CATORCE)

y/o modificaciones; dificultando establecer con rapidez y claridad la información administrativa – financiera de la entidad.

Con comunicación del 11 de agosto de 2016, la Especialista Administrativa de Compras Públicas, en funciones entre el 1 de julio de 2014 y el 31 de mayo de 2016, proporcionó al equipo de auditoría, copia simple del acta con la cual hizo entrega del archivo físico y magnético generado durante su período de gestión a la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera, en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2014; y, el 1 de junio de 2014 y el 31 de mayo de 2016, respectivamente.

La Asistente Administrativa Financiera y de Compras Públicas, en funciones desde el 1 de junio de 2016, con comunicación de 19 de agosto de 2016, dirigida al equipo de auditoría, indicó:

“... desde que asumí las funciones de ASISTENTE ADMINISTRATIVA Y COMPRAS PÚBLICAS, solicité verbalmente a la señora ... ESPECIALISTA FINANCIERA DE CONAGOPARE-ESMERALDAS se me entregue la documentación correspondiente a los procesos de compras públicas, la misma que a mediados del mes Julio me entrego (sic) sin Acta (sic) entrega recepción solo del Archivo de la señora ... ANALISTA ADMINISTRATIVA FINANCIERA – CONTRATACIÓN PÚBLICA DE CONAGOPARE ESMERALDAS, que contiene el siguiente expediente físico y digital (...).- ... no se me hizo entrega de archivo físico o magnético de procesos de contratación de años o meses anteriores al 1 de junio del 2014 (...).”

Con oficio CONAGOPARE-E-CT-077-2016 de 19 de agosto de 2016; y, comunicaciones de 12 y 19 de agosto de 2016, suscritos por el Coordinador, en funciones desde el 1 de marzo de 2011; el Presidente en funciones desde el 2 de septiembre de 2014 y la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera en funciones desde el 1 de enero de 2010, manifestaron:

“... la información institucional se encuentra en los archivos correspondientes, están desorganizados por cambio de domicilio de las oficinas, la afectación por el invierno (inundación de oficina), el reducido personal de la institución (carga de trabajo, salidas de campo) y la caída de anaqueles por el terremoto, claro está que esto no justifica; no obstante damos las facilidades (...) para que se ejecuten sus acciones de control (...).”

Lo comentado por los referidos servidores, confirma el criterio del equipo de auditoría, al certificar que el archivo institucional se encuentra desorganizado; y, de evidenciar la

Quo (QUINCE)

falta de entrega de los archivos documentales físicos y magnéticos a través de actas de entrega recepción.

Los presidentes en sus respectivos períodos de gestión, no elaboraron, no aprobaron, no implementaron, ni dispusieron al Secretario Ejecutivo, el Coordinador Técnico, la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera y a la Secretaria, ni dichos servidores aplicaron un adecuado sistema de archivo institucional que garantizara y respaldara las operaciones administrativas y financieras realizadas, ocasionando que en la entidad no se cuente con información suficiente, pertinente, confiable y exacta de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas durante el período analizado, dificultando que la máxima autoridad posea elementos de juicio oportunos para la toma de decisiones, y se limite el control posterior. Los referidos servidores, incumplieron lo previsto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 10, Custodia de la Información, que hace referencia a la forma en que debe crearse y mantenerse los registros públicos con la finalidad de garantizar el derecho a la información; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, artículo 156, referente a que las entidades del sector público conservarán durante siete años los registros financieros junto con los documentos de sustento correspondientes; el Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas artículo 163, Mantenimiento de documentos, en donde se dispone que cada unidad de administración financiera y entidad operativa desconcentrada establecerá un sistema de archivo de los documentos contables que asegure la ubicación e identificación de los mismos durante el tiempo establecido en la ley; el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, artículo 110, que indica que en caso de cesación de funciones, se deberá suscribir obligatoriamente un acta de entrega recepción de los bienes y archivos bajo su responsabilidad; el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, artículos 76, procedencia, menciona la obligatoriedad del uso de actas entrega recepción por parte de los servidores que sean reemplazados temporal o definitivamente; 77 actualización, que indica que los registros contables junto con la documentación sustentatoria deben ser entregados de manera actualizada por parte de los servidores responsable; 78, procedimiento, detalla el proceso a seguir en el traspaso documentos de archivo, mismo que se hará entrega mediante inventario, que será suscrito por los servidores entrante y saliente; el Estatuto de la Asociación de Juntas Parroquiales Rurales de la Provincia de Esmeraldas, vigente hasta el 23 de diciembre de 2010, en su artículo 18, Funciones del Secretario Ejecutivo, letra e)

Quito (DIECISEIS)

indica que es el responsable de organizar el archivo de la entidad; e inobservaron las Normas de Control Interno en vigencia desde el 14 de diciembre de 2009, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, referente a que la máxima autoridad deberá implementar medidas y mecanismos tendientes a conservar y mantener los archivos físicos y magnéticos de la entidad con suficiente y pertinente documentación; y, 405-07 Formularios y documentos, en donde se indica que en las entidades se emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos ejecutados, cuenten con la documentación sustentatoria suficiente y pertinente, totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d), e), g) y h); 2) letra c) y 3) a), b), c), y j) letras de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 31 al 35 y 37-DR10-DPE-AE-CONAGOPARE-2016 de 24 de septiembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes, el Secretario Ejecutivo, el Coordinador, la Contadora posterior Especialista Administrativa Financiera y la Secretaria, que desempeñaron funciones durante el período analizado.

La Secretaria de la entidad en funciones entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de mayo de 2014, con comunicación de 29 de septiembre de 2016, dirigida al equipo de auditoría, manifestó:

“... comunico que todos los archivos que estaban a mi cargo quedaron en las instalaciones de la oficina de la CONAGOPARE-Esmeraldas (sic), actas, proceso, documentos enviados y recibidos (...) cuando ingresé a laborar a la institución no se me entregó acta de bienes muebles, se realizó el cambio de oficina por lo que no pude dejar organizado todo hasta la fecha que nos solicitaron la renuncia voluntaria (...)”.

Lo comentado por la servidora ratifica el criterio de auditoría al certificar la ejecución de sus labores sin la recepción de bienes y del archivo de la entidad que fue generado antes de su período de gestión; ni de la entrega, por parte de ella, de los mismos, al momento de cesar sus funciones, mediante actas.

Con comunicaciones de 12 de octubre de 2016, la Técnica de Compras Públicas en funciones entre el 1 de enero de 2011 y el 30 de mayo del 2014, indicó que sus funciones fueron asesorar a las juntas parroquiales rurales de la provincia de

Diecisiete (DIECISIETE)

Esmeraldas, respecto a disposiciones legales en materia de contratación pública y a la administración y uso de la herramienta informática del SERCOP, por lo cual nunca contó con la clave del sistema del SERCOP asignada al CONAGOPARE Esmeraldas, ni realizó adquisiciones o procesos de contratación para la entidad; además expresó:

“... No se cumplió con la entrega de bienes, muebles, equipo de oficina, porque la entidad (sic) al inicio de mis funciones no procedió a entregarme activos fijos (...)- en lo relacionado a la entrega de archivo documental físico y digital, puedo informar que no se presentaron las debidas facilidades para ingresar a las oficinas de la entidad, también indico que la documentación física de documentos (...) eran ofertas perdedoras pertenecientes a diferentes juntas parroquiales (...).”

Lo comentado por la servidora ratifica el criterio de auditoría, al certificar la no existencia de actas de entrega recepción por parte de los funcionarios en la institución.

Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados, la Secretaria de la entidad en funciones entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de mayo de 2014, con comunicación de 12 de octubre de 2016, dirigida al equipo de auditoría, indicó:

“... con respecto a las actas que se elaboraron en la CONAGOPARE-Esmeraldas desde el 2010 hasta el 2014 comunico que el archivo de actas del directorio se encontraba archivado en las instalaciones de la institución, los originales fueron entregados al señor ex secretario (sic) del Directorio, quien hará la entrega de las copias certificadas (...).”

Lo comentado por la servidora no modifica el criterio de auditoría por cuanto no adjuntó ninguna evidencia documental sobre la entrega de las actas al exsecretario del Directorio; razón por la cual el comentario no se modifica en su contenido.

Con oficio Jglo2016-0005 de 12 de octubre de 2016, el Secretario Ejecutivo en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, proporcionó al equipo de auditoría copias de la comunicación de 27 de febrero de 2014 con la cual presentó su renuncia al cargo de Secretario; del acta con la que hizo entrega de las actas del directorio a la Secretaria que le sucedió en el cargo; del Estatuto de la Asociación de Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de la Provincia de Esmeraldas ASOGOPARE, aprobado el 23 de diciembre de 2010; y, de las actas del directorio de los años 2010, 2011, 2012 y 2013; documentación certificada por una persona distinta a la indicada por la máxima autoridad como responsable de las certificaciones de documentación; adicionalmente indicó:

Qu (DIECIOCHO)

“... tal como lo detalla el Art. 17 del Estatuto de la ASOGOPARE, únicamente actuaba como Secretario de actas y comunicaciones, sólo tomaba apuntes cuando el Directorio se reunía por convocatoria del señor Presidente, mi período de gestión fue de 12 de agosto del 2009, hasta el 27 de febrero del 2014 (...).”

Lo comentado por el servidor no desvirtúa el criterio del equipo de auditoría, toda vez que, de acuerdo con el Acta de Asamblea General Extraordinaria, realizada el 12 de agosto de 2009, fue posesionado como Secretario Ejecutivo de la ASOPJUPARE; cargo que de acuerdo a lo indicado en el Estatuto de la Asociación de Juntas Parroquiales Rurales de la Provincia de Esmeraldas, vigente hasta el 23 de diciembre de 2010, en su artículo 18, Funciones del Secretario Ejecutivo, letra e) lo responsabilizaba de organizar el archivo de la entidad; por consiguiente, a partir de la indicada fecha, debió entregar con acta entrega recepción los archivos de los cuales era responsable.

Posterior a la conferencia final de resultados, con comunicación de 12 de octubre de 2016, el Presidente, la Contadora posterior Especialista Administrativa Financiera y el Coordinador, en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014; el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2016; y, el 1 de marzo de 2011 hasta el 31 de mayo de 2016; respectivamente, expresaron:

“... En torno a la observación de “archivo institucional incompleto”; ... debemos reiterar que el archivo institucional, no se ha podido mantener en orden, debido a varias circunstancias, como son: traslados de las oficinas del CONAGOPARE; afectaciones por los inviernos ya que las condiciones de la infraestructura resultaron deficientes y existían grandes filtraciones que ocasionaron se inunden las oficinas; adicionalmente y, como una situación de fuerza mayor, en el mes de abril en que ocurrió el terremoto, las estanterías en donde se ubicaron los archivos se cayeron, lo que ocasionó que los archivos se vieran desperdigados y, en el afán de armarlos, alguna documentación se encuentra fuera de su expediente confundida con otra; siendo la falta de personal la que nos ha impedido rehacerlo (...).”

Lo indicado por los servidores ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, al certificar que el archivo institucional no se mantuvo en orden y que existió documentación fuera de sus expedientes confundida con otros papeles; evidenciándose la falta de aplicación de procedimientos que garantizaran una adecuada conservación del archivo físico y digital generado en la entidad durante el período analizado.

Qu (DIECINUEVE)

Conclusión

Los presidentes en sus respectivos períodos de gestión, no elaboraron, no aprobaron, implementaron, ni dispusieron al Secretario Ejecutivo, el Coordinador, la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera y a la Secretaria, ni dichos servidores aplicaron un adecuado sistema de archivo institucional que garantizara y respaldara las operaciones administrativas y financieras realizadas, ocasionando que en la entidad no se cuente con información suficiente, pertinente, confiable y exacta de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas durante el período analizado, dificultando que la máxima autoridad posea elementos de juicio oportunos para la toma de decisiones, y se limite el control posterior. Los referidos servidores, incumplieron lo previsto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 10, Custodia de la Información; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, artículo 156, referente a que las entidades del sector público conservarán durante siete años los registros financieros junto con los documentos de sustento correspondientes; el Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas artículo 163, Mantenimiento de documentos; el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, artículo 110; el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, artículos 76, procedencia; 77 actualización; 78, procedimiento; el Estatuto de la Asociación de Juntas Parroquiales Rurales de la Provincia de Esmeraldas, vigente hasta el 23 de diciembre de 2010, en su artículo 18, Funciones del Secretario Ejecutivo, letra e); e inobservaron las Normas de Control Interno en vigencia desde el 14 de diciembre de 2009, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 405-07 Formularios y documentos; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d), e), g) y h); 2) letra c) y 3) a), b), c), y j) letras de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente

2. En forma conjunta con el Asesor Jurídico de la entidad, elaborará la reglamentación interna destinada a implementar un sistema que garantice la organización, clasificación, conservación y destrucción de archivos físicos y magnéticos del

Que (VEINTE)

CONAGOPARE-E; lo aprobará y posteriormente lo difundirá a los servidores de la entidad para su conocimiento y aplicación.

3. Dispondrá a los servidores de la entidad el uso obligatorio de actas para la entrega - recepción de documentación y bienes entre funcionarios cuando se efectúen cambios, trasposos, movimientos administrativos o cesación de funciones. Vigilará su cumplimiento.
4. Dispondrá a los servidores de la entidad que mantengan ordenado de manera sistemática, cronológica y secuencial el archivo físico y digital de los documentos que sustentan las operaciones administrativas y financieras realizadas en sus respectivas dependencias o áreas asignadas. Vigilará su cumplimiento.

Elaboración de la planificación institucional sin observancia de disposiciones normativas

Del análisis efectuado a los planes estratégicos institucionales; planes operativos anuales y planes de contratación; con sus respectivas resoluciones de aprobación y modificaciones, proporcionados al equipo de auditoría con oficio 070-CONAGOPARE ESMERALDAS-2016 de 28 de julio de 2016 y comunicación de 19 de agosto de 2016, por el Presidente de la entidad, se desprenden los siguientes hechos:

- Falta evidencia documental de la definición e implementación de procesos de planificación, a través de disposiciones internas o reglamento en el que se hayan establecido los procedimientos para la elaboración de la planificación plurianual, anual y de contrataciones de la entidad.
- Carencia de los informes de evaluación y seguimiento realizados a los planes operativos anuales aprobados, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- Respecto a la **planificación operativa anual**, se observó que:

En las herramientas de planificación de los años 2010 a 2014, no se especificó el objetivo estratégico del Plan Nacional de Desarrollo del Ecuador que se buscó alcanzar.

Quo (VEINTIUNO)

En la estructura del POA del año 2010, no se especificó los objetivos estratégicos institucionales a alcanzar, ni se le asignaron recursos, lo que no permitió conocer el valor para cada rubro o componente programado.

Los objetivos estratégicos contenidos en los planes operativos anuales de los años 2011 al 2014, difieren de los objetivos del plan estratégico de la entidad aprobado el 26 de febrero de 2010 y vigente hasta el 2 de septiembre de 2014. Se cita como ejemplo que en el POA 2014, se incluye el objetivo estratégico institucional capacitación del talento humano de los gobiernos parroquiales, eje estratégico que no corresponde a los aprobados en el Plan Estratégico del CONAGOPARE-Esmeraldas; adicionalmente, se evidenció que los indicadores y metas planificadas no aportaron a la capacitación del talento humano, por cuanto se destinaron recursos en fines distintos, tales como concurso de murales escolares y campeonato parroquial de fútbol por cantón; así:

No.	OBJETIVOS		INDICADOR	META	VALOR USD
	PLAN ESTRATÉGICO	POA 2014			
1	Fortalecimiento institucional	Apoyar la ejecución de proyectos de los gobiernos parroquiales para que se ejecuten de manera eficiente			
2	Comunicación y vinculación interna	Capacitación del talento humano de los Gobiernos Parroquiales	- Fomento de valores y talento humano	- Concurso de murales escolares por parroquia rural.	28 500,00
			- Rescate de talentos deportivos de la provincia	- Campeonato parroquial de futbol por cantón	20 000,00
3	Relaciones internacionales y negociación de proyectos	Realizar una administración pública económica con eficacia y eficiencia de la ASOGOPARE y GADP			
4	Asistencia técnica a juntas parroquiales				
6	Incidencia política				

- De los **planes anuales de contratación**, se observó que el correspondiente al año 2014, proporcionado al equipo de auditoría en una matriz elaborada en el programa Excel, aplicada al formato establecido por la SERCOP para la elaboración de los PAC, se detalló que todas las contrataciones a ejecutarse durante el indicado año, se harían bajo el proceso de contratación de ínfima cuantía; sin considerar las disposiciones contenidas en el Reglamento a Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, artículo 25, Plan Anual de Contrataciones, que dispone que salvo las contrataciones de ínfima cuantía o

Cero (VEINTIDOS)

aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán estar incluidas en el PAC inicial o reformulado.

Los presidentes, el Coordinador, la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera, elaboraron, presentaron al Directorio para su aprobación y ejecutaron las herramientas de planificación cuyas actividades no se encontraban articuladas a los objetivos estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo del país, ni a los del plan plurianual de la entidad; considerando únicamente como contrataciones planificadas aquellas previstas como ínfimas cuantías, sin incluir a las de distinta naturaleza, ni detallar el proceso de contratación que le correspondía; adicionalmente, no realizaron informes de seguimiento a las herramientas de planificación, situación que dificultó establecer el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales; los funcionarios indicados incumplieron la Constitución de la República del Ecuador, artículo 297, que indica que todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo; y, dispone que las Instituciones y entidades que reciban bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan; la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 40, Responsabilidad por acción u omisión, establece que los servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, vigente desde el 22 de octubre de 2010, artículo 17, Instrumentos metodológicos, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados elaborarán los instructivos metodológicos necesarios para la formulación, monitoreo y evaluación de sus planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, en concordancia con los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Planificación; 88, Fases de la programación fiscal plurianual y anual, establece las seis fases que debe contener la programación fiscal, entre las que se incluye: 2) Articulación con el Plan Nacional de Desarrollo; y, 6. Seguimiento, evaluación y actualización; el Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, vigente desde el 26 de noviembre de 2014; artículo 10, De la articulación de la planificación local y sectorial con el Plan Nacional de Desarrollo, indica que aprobado el Plan Nacional de Desarrollo, los consejos locales de planificación deberán actualizar su planificación. Estatuto de la Asociación de Juntas Parroquiales Rurales de la Provincia de Esmeradas, en vigencia entre el 1 de enero de

Guo (VEINTITRES)

2010 y el 23 de diciembre de 2010, artículo 15, Deberes y atribuciones del presidente, letra k) dispone que entre las atribuciones del Presidente está ejecutar el plan estratégico anual y los programas y acciones de acuerdo con las políticas y objetivos señalados, así como vigilar su cumplimiento; Estatuto de la Asociación de Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Esmeraldas, en vigencia entre el 23 de diciembre de 2010 y el 18 de junio de 2011, artículo 15, Deberes y atribuciones del presidente, letra k) dispone que entre las atribuciones del Presidente está ejecutar el plan estratégico anual y los programas y acciones de acuerdo con las políticas y objetivos señalados, así como vigilar su cumplimiento; Estatuto por Procesos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, vigente entre el 18 de junio de 2011 y el 23 de abril de 2014, artículos 21, donde dispone que las asociaciones provinciales de los GAD parroquiales se regularán y regirán de conformidad con las normas vigentes y el Estatuto; consecuentemente dichos servidores están inmersos en el incumplimiento del artículo 77, numerales 1, letras a), d), e), g), h); 2, letras a), c); y 3, letras a), i), j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 31 al 33 y 35-DR10-DPE-AE-CONAGOPARE-2016 de 24 de septiembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes, el Coordinador, la Contadora posterior Especialista Administrativa Financiera, que desempeñaron funciones durante el período analizado.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, con comunicación de 12 de octubre de 2016, el Presidente, la Contadora posterior Especialista Administrativa Financiera y el Coordinador, en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014; el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2016; y, el 1 de marzo de 2011 hasta el 31 de mayo de 2016; respectivamente, indicaron:

“... Respecto a la observación de que “la planificación institucional no se encontraba articulada a los objetivos estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo y se ha incumplido el artículo 297 de la Constitución de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y Estatutos institucionales; es preciso hacer una remembranza de la naturaleza jurídica tanto de la Asociación de Juntas Parroquiales Rurales de Esmeraldas “ASOJUPARE” y, del origen de los recursos que recibe; así como, de las competencias de que se halla investida la contraloría (sic) General del Estado.- (...) hemos podido demostrar de manera fehaciente que, la ASOJUPARE, hasta el 23 de abril del 2014, poseía personería jurídica de derecho privado. El COOTAD... en el segundo inciso del artículo 313, establece: Las entidades asociativas nacionales de los gobiernos

(VEINTICUATRO)

autónomos descentralizados municipales y provinciales serán financiados por el aporte de sus miembros en el cinco por mil de las transferencias que reciben de los ingresos permanentes y no permanentes del presupuesto general del Estado. Para el caso de la entidad asociativa de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales el aporte será del tres por ciento (3%) de las transferencias señaladas, cuyos recursos se distribuirán en el uno por ciento (1%) para la asociación nacional y el dos por ciento (2%) para las asociaciones provinciales.- (...) El artículo 297 de la Constitución, manda: "Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco establecido en el Plan Nacional de Desarrollo. Las Instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público.- Como puede apreciarse en las normas transcritas, contrariamente a la afirmación realizada en el borrador de examen, al actual CONAGOPARE Esmeraldas, le está asignada la aportación del 2% de las transferencias que reciben sus socios que están destinados por mandato legal a financiar su funcionamiento y cumplimiento de las responsabilidades asignadas en el COOTAD; sin hallarse sometido al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas hasta el mes de abril del 2014; bajo este precepto, el actual CONAGOPARE y con anterioridad la ASOJUPARE, no se constituyen en ninguna clase de **Programa** de aquellos contemplados en el artículo 297 de la Constitución, pues no está creado bajo metas, objetivos, ni un plazo de funcionamiento del cual puedan esperarse obrar, servicios o productos predeterminados, estando obligado a rendir cuentas del uso de los recursos a los socios cotizantes por mandato del artículo 313 del COOTAD.- Dicho de otra manera, es necesario hacer una diferenciación entre una entidad pública clásica que realiza obras o brinda servicios a la ciudadanía (...), de una asociación de gobiernos autónomos descentralizados que financia sus actividades con el aporte o contribución de sus socios, que tiene por responsabilidades la defensa gremial, sin brindar servicios o realizar obras para la ciudadanía, siendo obligación del ente de control, analizar las disposiciones del artículo 314 del COOTAD; resultado por tanto, equivocada la apreciación efectuada en el borrador del examen especial, de encuadrar a la ASOJUPARES y posterior CONAGOPARE, como Programa sujeto a normas que no aplican al caso; con lo que, se desvirtúa la mencionada observación(...)".

Lo comentado por los servidores no modifica el criterio de auditoría, toda vez que, las aportaciones mensuales que realizan los socios para financiar el presupuesto de la entidad, son con cargo a las transferencias que los GAD's Parroquiales reciben de los ingresos permanentes y no permanentes del presupuesto general del Estado; es decir, la entidad recibió recursos públicos y como tal, está sujeta al control y al cumplimiento de lo dispuesto en la normativa que rige al sector público, a pesar de ser una entidad de carácter privado como se menciona; además de lo indicado, las disposiciones contenidas en el artículo 297 de la Constitución de la República del Ecuador indican que todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco establecido en el Plan Nacional

Cuo (VEINTICINCO)

de Desarrollo y cita que las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público; es decir, la ASOJUPARE actual CONAGOPARE-Esmeraldas, a pesar de ser una entidad de carácter privado hasta el 23 de abril de 2014, al recibir recursos públicos está sometida a lo dispuesto en el mencionado artículo constitucional; se debe considerar, que la definición de programa se da a un proyecto o planificación de actividades, no una entidad.

Conclusión

Durante el período analizado, se elaboraron, ejecutaron, presentaron al Directorio y se aprobaron herramientas de planificación cuyas actividades no se encontraban articuladas a los objetivos estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo del país, ni a los del plan plurianual; y, únicamente se consideraron como contrataciones planificadas aquellas previstas como ínfimas cuantías, sin incluir a las de distinta naturaleza, ni detallar el proceso de contratación que le correspondía; adicionalmente, no se realizaron informes de seguimiento a las herramientas de planificación, situación que dificultó establecer el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales; los presidentes, el Coordinador, la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera, incumplieron la Constitución de la República del Ecuador, artículo 297, que indica que todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo; y, dispone que las Instituciones y entidades que reciban bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan; la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 40, Responsabilidad por acción u omisión; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, vigente desde el 22 de octubre de 2010, artículo 17, Instrumentos metodológicos; 88, Fases de la programación fiscal plurianual y anual; el Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, vigente desde el 26 de noviembre de 2014; artículo 10, De la articulación de la planificación local y sectorial con el Plan Nacional de Desarrollo; el Estatuto de la Asociación de Juntas Parroquiales Rurales de la Provincia de Esmeraldas, en vigencia entre el 1 de enero de 2010 y el 23 de diciembre de 2010, artículo 15, letra k); Estatuto de la Asociación de Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Esmeraldas, en vigencia entre el 23 de diciembre de 2010 y el 18 de junio de 2011, artículo 15, Deberes y atribuciones del presidente, letra k); Estatuto por

 (VEINTISÉIS)

Procesos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, vigente entre el 18 de junio de 2011 y el 23 de abril de 2014, artículos 21, donde dispone que las asociaciones provinciales de los GAD parroquiales se regularán y registrarán de conformidad con las normas vigentes y el Estatuto; consecuentemente dichos servidores están inmersos en el incumplimiento del artículo 77, numerales 1, letras a), d), e), g), h); 2, letras a), c); y 3, letras a), i), j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente

5. Expedirá instructivos metodológicos que permitan a la entidad contar con herramientas de planificación en donde se reglamentará el cumplimiento de lo planificado respecto a los desembolsos realizados; instructivos que serán difundidos a los servidores. Vigilarán su aplicación.
6. Participará y dispondrá al Coordinador Técnico, la Especialista Administrativa Financiera y la Asistente Administrativa Financiera y Compras Públicas que en forma coordinada elaboren el Plan Anual de Contratación, para cada ejercicio fiscal, observando lo dispuesto en la normativa pertinente; documento que contendrá las contrataciones a efectuarse por la CONAGOPARE-Esmeraldas de manera anual; de presentarse reformas, procederán con la elaboración de la resolución mediante la cual se modifica el plan anual de contrataciones; de lo actuado dejarán evidencia documental.

Al Coordinador Técnico, la Especialista Administrativa Financiera; y, la Asistente Administrativa Financiera y Compras Públicas

7. Mantendrán el archivo físico y digital completo de la planificación institucional; expedientes que contendrá el plan operativo anual, presupuesto y plan anual de contratación desde su formulación hasta su clausura; de presentarse modificaciones o reformas, adjuntará las respectivas resoluciones.

 (VEINTI SIETE)

Falta de control en la entrega, registro y control de declaraciones patrimoniales juramentadas

Respecto a la entrega, registro y control de las declaraciones patrimoniales juramentadas que debieron ser presentadas por los servidores del CONAGOPARE-Esmeraldas ante la Contraloría General del Estado, se verificó que en la entidad no se mantiene ningún registro ni control al respecto, debido a que los presidentes en funciones durante el período comprendido entre 1 de enero de 2010 a 31 de agosto de 2014; y, el 9 de septiembre de 2014 y el 31 de mayo de 2016; no ejercieron dicho control ni designaron al servidor o servidora como responsable del control de talento humano institucional para que cumpliera con dicha obligatoriedad; lo que ocasionó que no se controlara, ni exigiera las declaraciones patrimoniales de inicio, periódicas y fin de gestión de los servidores en funciones desde el 23 de abril de 2014, fecha en la que se constituyó el actual CONAGOPARE como entidad pública; incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 31, número 9, inciso segundo referente a la declaración patrimonial juramentada que deberá ser presentada ante la Contraloría General del Estado, al inicio y al finalizar sus funciones y cada dos años, acompañando en este caso un historial de los bienes adquiridos y transferidos durante este lapso; o, en un período menor al señalado, cuando se separen de sus funciones en forma anticipada por cualquier causa; la Ley que Regula las Declaraciones Patrimoniales Juramentadas publicada en Registro Oficial 83 de 16 de mayo de 2003, artículo 1 obligados a declarar letras f) servidores públicos encargados de la recepción, control, custodia e inversión de los fondos públicos, o del manejo de bienes públicos, y j), los directivos y autoridades de entidades y empresas, sometidas al régimen jurídico privados, que en cualquier porcentaje manejen participaciones o fondos públicos, cuyos capitales o bienes pertenezcan al Estado; 2, indica la forma y el tiempo en el cual los funcionarios deben presentar la declaración juramentada; 4, señala la obligatoriedad en la entrega de copias de la declaración juramentada; la Ley Orgánica de Servicio Público, vigente desde el 6 de octubre de 2010, artículo 5 letra g) que hace mención de la forma en la cual se debe presentar la declaración juramentada; las Normas para la Presentación y Control de las Declaraciones Patrimoniales Juradas, vigente desde el 14 de mayo de 2009, artículo 4, Presentación de la Declaración, en donde dispone los plazos, tiempos y modalidades de presentación de las declaraciones; consecuentemente dichos servidores están

Cuo (VEINTIOCHO)

inmersos en el incumplimiento del artículo 77, numerales 1, letras a), d), g), h) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 31 y 33-DR10-DPE-AE-CONAGOPARE-2016 de 24 de septiembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes que desempeñaron funciones durante el período analizado; sin recibir respuesta.

Conclusión

Durante el período examinado, en la entidad no se mantuvo ningún registro ni control respecto a la entrega y presentación de las declaraciones patrimoniales juradas por parte de los servidores del CONAGOPARE Esmeraldas, debido a que los presidentes en funciones durante el período comprendido entre 1 de enero de 2010 a 31 de agosto de 2014; y, el 9 de septiembre de 2014 y el 31 de mayo de 2016, no ejercieron dicho control ni designaron al servidor o servidora como responsable del control de talento humano institucional para que cumpliera con dicha obligatoriedad; lo que ocasionó que no se controlara, ni exigiera las declaraciones patrimoniales de inicio, periódicas y fin de gestión de los servidores en funciones desde el 23 de abril de 2014, fecha en la que se constituyó el actual CONAGOPARE como entidad pública; incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 31, número 9, inciso segundo referente a la declaración patrimonial juramentada que deberá ser presentada ante la Contraloría General del Estado; la Ley que Regula las Declaraciones Patrimoniales Juramentadas publicada en Registro Oficial 83 de 16 de mayo de 2003, artículo 1 obligados a declarar letras f); 2, indica la forma y el tiempo en el cual los funcionarios deben presentar la declaración juramentada; 4, señala la obligatoriedad en la entrega de copias de la declaración juramentada; la Ley Orgánica de Servicio Público, vigente desde el 6 de octubre de 2010, artículo 5 letra g) que hace mención de la forma en la cual se debe presentar la declaración juramentada; las Normas para la Presentación y Control de las Declaraciones Patrimoniales Juradas, vigente desde el 14 de mayo de 2009, artículo 4, Presentación de la Declaración, en donde dispone los plazos, tiempos y modalidades de presentación de las declaraciones; consecuentemente dichos servidores están inmersos en el incumplimiento del artículo 77, numerales 1, letras a), d), g), h) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

 (VEINTI NUEVE)

Recomendaciones

Al Presidente

8. Designará por escrito al servidor o servidora Responsable de Talento Humano o quien haga sus veces; y, le dispondrá que requiera a los dignatarios, funcionarios, servidores y trabajadores del CONAGOPARE-Esmeraldas, la presentación de las declaraciones patrimoniales juradas, inicial, periódicas y de fin de gestión, según sea el caso; documentos que deberán ser entregados y registrados previamente en la Contraloría General del Estado y posteriormente en la entidad para su archivo, registro y control; e informe oportunamente en el caso de incumplimientos.

A la Responsable de Talento Humano

9. Presentará y exigirá a los servidores de la entidad, la presentación de las declaraciones patrimoniales juradas, antes de la suscripción de los contratos o nombramientos; y, de manera periódica cada dos años, documentos que previamente deben ser entregados en la Contraloría General del Estado para su registro y control. Informará a la máxima autoridad en caso de incumplimiento por parte de los servidores o de presentarse novedades al respecto; y, mantendrá un archivo permanente y actualizado de las mismas.

Presentación, registro y control de cauciones

Con oficio 64-CONAGOPARE ESMERALDAS-2016 y memorando 448-DR10-DPE de 14 y 28 de julio de 2016, respectivamente, el Presidente del CONAGOPARE-Esmeraldas en funciones desde 2 de septiembre de 2014 y la Delegada Provincial de Esmeraldas de la Contraloría General del Estado, proporcionaron al equipo de auditoría información relacionada con 7 pólizas contratadas para efectos de caución del personal. Del análisis a las mismas se determinaron los siguientes hechos:

- Se verificó que, durante el período examinado, las pólizas de fidelidad con códigos 2393 y 3889, con períodos de cobertura entre el 1 de enero de 2010 y el 1 de enero de 2011; y, entre el 1 de enero de 2011 y 1 de enero de 2012, no fueron presentadas ni registradas en la Contraloría General del Estado, para su respectivo registro y

Cero (TREINTA)

control; y, que, en las indicadas pólizas tampoco se detalló el personal objeto de caución.

- En lo que respecta al personal caucionado, se evidenció que varios servidores no fueron incluidos en las pólizas contratadas, entre ellos: una auxiliar de servicios, el Secretario Ejecutivo, el Presidente, el Vicepresidente, según las pólizas y los detalles que constan a continuación:

No.	CÓDIGO DE PÓLIZA	PERÍODO DE COBERTURA	FECHA DE REGISTRO EN LA CGE	OBSERVACIÓN Y/O PERSONAL SIN CAUCIONAR
1	2393	2010-01-01	No consta	No indica la póliza
		2011-01-11		
2	3889	2011-01-01	No consta	No indica la póliza
		2012-01-01		
3	5252	2012-01-01	2012-05-21	Auxiliar de servicios; Secretario Ejecutivo; Vicepresidente
		2013-01-01		
4	6658	2013-01-01	2013-08-13	Auxiliar de Servicios; Secretario Ejecutivo; Vicepresidente; Presidente
		2014-01-01		
5	8303	2014-01-01	2014-08-12	Auxiliar de servicios; Secretario Ejecutivo; Vicepresidente; Secretaria; Técnica de Compras Públicas; Chofer; Comunicadora.
		2015-01-01		

- Respecto a los pagos efectuados para la contratación de las referidas pólizas de seguro, de acuerdo a la información contenida en el sistema de pagos interbancarios – SPI, proporcionados en archivo digital al equipo de auditoría, por el Subgerente de Servicios del Banco Central del Ecuador, con oficio BCE-SG SERV-0069-2016 de 13 de julio de 2016, se evidenció que de la cuenta 37220095, CONAGOPARE-Esmeraldas, se efectuaron 7 pagos por concepto de pólizas de fidelidad por 1 985,19 USD, de los cuales 794,08 USD, corresponden al 40% que debió ser descontado a los servidores de la institución. Al respecto, en los roles de pagos del mes diciembre de 2013 y el mes de enero de 2016; se verificó el descuento a los servidores por 116,70 USD; y 50,00 USD; respectivamente; quedando pendientes por descontar el valor de 627,37 USD, de las pólizas contratadas y pagadas en su totalidad con recursos institucionales, correspondientes a los años 2010, 2011, 2012, 2014, 2015 y 2016, valores que debieron ser cubiertos por los servidores caucionados, conforme el siguiente detalle:

Quo (TREINTA Y UNO)

Valores en USD

No.	FECHA PAGO	REF. BCE	PÓLIZA	PERÍODO CUBIERTO	VALOR CANCELADO	ENTIDAD		PAGO EN EXCESO	OBSERVACIÓN
						60%	40%		
1	2010-05-20	4384070	2393	2010-01-01 2011-01-11	56,47	33,88	22,59	22,59	Roles no evidencian descuento.
2	2011-04-25	5000405	3889	2011-01-01 2012-01-01	291,76	175,06	116,70	116,70	Roles no evidencian descuento.
3	2012-03-15	5680025	5252	2012-01-01 2013-01-01	292,54	175,52	117,02	117,02	Roles no evidencian descuento.
4	2013-04-18	6679042	6658	2013-01-01 2014-01-01	291,76	175,06	116,70	0,00	Descuento por rol a los servidores
5	2014-04-24	7889554	8303	2014-01-01 2015-01-01	291,76	175,06	116,70	116,70	Roles no evidencian descuento.
6	2015-04-16	9161369	9942	2015-01-01 2016-01-01	378,22	226,93	151,29	151,29	Roles no evidencian descuento.
7	2016-02-11	10209795	11037	2016-01-01 2017-01-01	382,68	229,61	153,07	103,07	Descuento por rol al Presidente
Suman					1 985,19	1 191,11	794,08	627,37	

Los presidentes, la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera, en sus respectivos períodos de gestión y niveles de responsabilidad, no dispusieron, ni realizaron los trámites respectivos para la presentación de las pólizas ante el ente de control, ni efectuaron el descuento de los valores que por ley les correspondía cubrir a los funcionarios; situación que ocasionó que la entidad se encontrara en desprotección referente al fiel cumplimiento de los deberes encomendados a los servidores; además, autorizaron y realizaron pagos de pólizas de seguro por la totalidad de las primas, sin descontar los 627,37 USD, correspondientes al 40% que debieron pagar los servidores caucionados; dichos servidores incumplieron lo dispuesto en el Reglamento para Registro y Control de Cauciones y sus reformas, vigente hasta el 28 de abril de 2014, artículos 2, sobre la obligatoriedad de la presentación de caución; 9, que dispone que ninguna persona debe tomar posesión de un cargo y menos desempeñarlo mientras no rinda caución; 13, referente a que cada institución debe mantener el registro y archivo de los servidores caucionados y comunicar oportunamente al ente de control; 15, sobre el control de las vigencias de las cauciones; 16, pertinente a la presentación de las garantías ante la Contraloría General del Estado; 31, sobre los responsables del control de las cauciones; 32 que hace referencia al porcentaje del pago por concepto de prima que debe cubrir la entidad y los servidores caucionados; el Reglamento para el Registro y Control de las Cauciones, en aplicación desde el 29 de abril de 2014, artículos 1, que indica el ámbito de aplicación del reglamento; 3, hace referencia al personal que debe presentar caución; 9, menciona la forma en la cual debe presentarse la caución ante la Contraloría General del Estado; 10, establece los plazos

(Treinta y dos)

de presentación de la póliza; y, 21, letras a), b), c), d), e), f), g) y h) sobre las responsabilidades del personal; e, inobservaron las Normas de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso; norma que indica el conjunto de procedimientos y acciones que adoptan en las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales; 402-03 Control previo al devengado, establece que previo a la aceptación de un compromiso, se debe efectuar el respectivo control interno; 403-08 Control previo al pago, indica que los servidores deben observar que los pagos cuenten con suficiente y pertinente documentación de soporte; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, que hace referencia a la implementación y aplicación de políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de documentos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes; consecuentemente dichos servidores están inmersos en el incumplimiento del artículo 77, numerales 1, letras a), d), g), h); y 3, letras a), g), i), j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios de 31 a 33-DR10-DPE-AE-CONAGOPARE-2016 de 24 de septiembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes y la Contadora posterior Especialista Administrativa Financiera, que desempeñaron funciones durante el período analizado.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, con comunicación de 12 de octubre de 2016, el Presidente, la Contadora posterior Especialista Administrativa Financiera y el Coordinador, en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014; el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2016; y, el 1 de marzo de 2011 hasta el 31 de mayo de 2016; respectivamente, proporcionaron copias simples de las pólizas 2393, 3889, 5252, 6658, 36016, 11037, 8303, 9942 y de asientos contables; además indicaron:

“... Respecto a la “emisión y registro de cauciones”, como reiteradamente lo hemos expuesto, la ASOJUPARE, tenía personería jurídica de derecho privado hasta el 23 de abril de 2014; y, según el Reglamento Para (sic) Registro y control de cauciones expedido mediante Acuerdo 015-CG, publicado en el Registro Oficial 120 de 8 de julio de 2003 y sus reformas, en el artículo 1, del Ámbito de aplicación, establece: “Las (sic) disposiciones de este reglamento rige para los servidores públicos de las instituciones del Estado, previstas en el artículo 118 de la Constitución Política de la República.”; es decir, no siendo servidores público, los trabajadores de la ASOJUPARE, no estaban obligados a

CW (TREINTA Y TRES)

rendir caución; sin embargo se contrataron las pólizas respectivas para proteger a la entidad de cualquier contingencia ... se han venido contratando las respectivas pólizas tipo blanket, que incluye a todo el personal institucional aun (sic) cuando en el artículo 3 del Reglamento Para Registro y Control de las Cauciones, expedido mediante Acuerdo No. 027-CGE-2014 (...) se disponga (sic) que serán caucionados quienes desempeñen funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia de recursos públicos; (...) - ... rechazamos la afirmación de que se han posesionado servidores públicos al margen de las normas vigentes y que, la entidad se ha encontrado en desprotección, (...) - Respecto a efectuar los descuentos del porcentaje correspondiente, conforme lo manifiesta en el propio informe borrador, se han venido descontando y se descuentan dichos valores de las remuneraciones, por cuanto han sido cargadas como anticipos de remuneraciones lo cual se evidencia en los Asientos Contables: No. 11AP08-12-0124 de diciembre del 2011, por USD 104.20; No. 12ASOG-03-0043 de 15 de marzo del 2012, por USD 292.54; No. 13ASOG-01-0053 de 30 de enero del 2013, por USD 175.06; No. 14AP08-04-0056 de 24 de abril del 2014 por USD 175.06; No. 16AP08-01-0080 de 1 de enero del 2016, por USD 153.00; en consecuencia, la afirmación contenida en el informe, no se apega a los hechos administrativos y, se desvirtúa dicha observación (...)

Lo comentado por los funcionarios modifica parcialmente el criterio de auditoría por cuanto al ser, hasta el 23 de abril de 2014, una entidad de derecho privado, sus trabajadores no estaban obligados a presentar y registrar cauciones según lo dispuesto en el artículo 1 del Reglamento para Registro y control de cauciones en vigencia desde el 8 de julio de 2003; respecto a lo tipificado en el artículo 3 del Reglamento para Registro y Control de las Cauciones en aplicación desde el 29 de abril de 2014, en donde indican que serán caucionados quienes desempeñen funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia de recursos públicos; entendiéndose como recurso público, según el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, a todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones; estos recursos no pierden su calidad públicos al ser administrados por corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles y otras entidades de derecho privado, por lo cual, todos los funcionarios de la entidad debían presentar caución a partir del 24 de abril de 2014; del análisis a las pólizas 8303; 9942 y 11037, se mantiene lo indicado en el comentario, por cuanto adjuntan copias sin certificar de comprobantes de libro diario de fechas 15 de marzo de 2012; 30 de enero de 2013; 24 de abril de 2014; 1 de enero de 2016; y, rol de pagos de julio de 2016; valores que no se reflejan su descuento en los roles de pagos; a excepción del registro contable de 30 de enero de 2013, descontado en el rol de pagos de diciembre de 2013; por lo expuesto se estableció

Cdo (TREINTA Y CUATRO)

que con fondos de la entidad pagaron 421,06 USD correspondiente al 40% del valor de la prima, monto debió ser descontado a los funcionarios; de los cuales, 371,06 USD, no fueron recuperados.

Conclusión

Los presidentes, la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera, no dispusieron, ni realizaron los trámites respectivos para la presentación de cauciones ante el ente de control; situación que ocasionó que la entidad se encontrara en desprotección referente al fiel cumplimiento de los deberes encomendados a los servidores; y, autorizaron y realizaron pagos de pólizas de seguro por la totalidad de las primas, sin descontar los 371,06 USD, correspondientes al 40% que debieron ser cubiertos o descontados a los servidores caucionados; dichos servidores incumplieron lo dispuesto en el Reglamento para Registro y Control de Cauciones y sus reformas, vigente hasta el 28 de abril de 2014, artículos 2, sobre la obligatoriedad de la presentación de caución; 9, que dispone que ninguna persona debe tomar posesión de un cargo y menos desempeñarlo mientras no rinda caución; 13, referente a que cada institución debe mantener el registro y archivo de los servidores caucionados y comunicar oportunamente al ente de control; 15, sobre el control de las vigencias de las cauciones; 16, pertinente a la presentación de las garantías ante la Contraloría General del Estado; 31, sobre los responsables del control de las cauciones; 32 que hace referencia al porcentaje del pago por concepto de prima que debe cubrir la entidad y los servidores caucionados; el Reglamento para el Registro y Control de las Cauciones, en aplicación desde el 29 de abril de 2014, artículos 1, que indica el ámbito de aplicación del reglamento; 3, hace referencia al personal que debe presentar caución; 9, menciona la forma en la cual debe presentarse la caución ante la Contraloría General del Estado; 10, establece los plazos de presentación de la póliza; y, 21, letras a), b), c), d), e), f), g) y h) sobre las responsabilidades del personal; e, inobservaron las Normas de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso; 402-03 Control previo al devengado; 403-08 Control previo al pago; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; consecuentemente dichos servidores están inmersos en el incumplimiento del artículo 77, numerales 1, letras a), d), g), h); y 3, letras a), g), i), j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

 (TREINTA Y CINCO)

Recomendaciones

A Presidente

10. Exigirá y dispondrá a la Especialista Administrativa Financiera, que previo a la posesión de los servidores en la entidad requiera la presentación de la respectiva caución antes de ejercer sus funciones; las mismas que serán presentadas en la Contraloría General del Estado para su registro y control; vigilará su cumplimiento.
11. Se abstendrá de autorizar pagos con fondos institucionales, por concepto de contratación de cauciones a favor de la entidad por el desempeño de cargos públicos, por valores que excedan al monto establecido en la normativa respectiva; y, en el supuesto caso de que éstas sean pagadas en su totalidad con recursos institucionales, ordenará a la Especialista Administrativa Financiera que efectúe los descuentos respectivos a los servidores caucionados. Vigilará su cumplimiento.

A la Especialista Administrativa Financiera

12. Realizará los trámites respectivos para la contratación, renovación, presentación y registro en la Contraloría General del Estado de las garantías para el ejercicio de cargos públicos por parte del personal que labora en la entidad; efectuará los descuentos pertinentes a los servidores caucionados, cuando las garantías hayan sido cubiertas en su totalidad con recursos institucionales.
13. Mantendrá un archivo documental actualizado de las cauciones presentadas por los servidores o contratados por la entidad, con indicación de los pagos efectuados, vigencia y personal caucionado.

Falta de sistema para la administración del talento humano institucional.

De la información y documentación proporcionada al equipo de auditoría con acta de entrega recepción de 29 de agosto de 2016, suscrita por la Especialista Administrativa Financiera del CONAGOPARE – Esmeraldas, se determinaron los siguientes hechos:

Cu (TREINTA Y SEIS)

- Durante los años 2010 al 2014, la entidad no contó con un sistema de administración de talento humano; ni con la definición e implementación de políticas, disposiciones y/o mecanismos tendientes a lograr una adecuada y eficiente planificación del personal a contratar, del control de la asistencia, permanencia, registro, ausencias, permisos, licencias del personal, planificación y liquidación anual las vacaciones y de programación de capacitación; así como de la definición del o la responsable de la administración y cuidado de los expedientes del personal; y, demás aspectos que guardan relación con el Talento Humano institucional. Se cita como ejemplo, los registros de asistencia de los meses de enero de 2010; junio y julio de 2014; que no fueron entregados al equipo de auditoría para verificación.
- No se proporcionó ninguna evidencia documental de la existencia de un plan de capacitación y demás acciones tendientes a fortalecer el nivel profesional y académico de los servidores que laboraron en la entidad.
- No se contó con expedientes físicos de los servidores cuyas cédulas de ciudadanía corresponden a los números 0804402014 y 1718051533, desconociéndose los cargos desempeñados y sus obligaciones.
- Los expedientes del personal pasivo y activo, están desactualizados e incompletos; algunas carpetas carecen de currículos vitae; de declaraciones juramentadas de bienes; certificado de no tener impedimento otorgado por el Ministerio de Trabajo; requisitos necesarios para el ingreso al servicio público; de igual manera, se constató la inexistencia de certificados médicos, solicitudes por licencia de maternidad, vacaciones y comisiones de servicios que justificaran los días no asistidos a laborar.
- En los registros de asistencia de los meses de: mayo y septiembre de 2010, octubre, noviembre y diciembre de 2011; agosto, septiembre y diciembre de 2012; enero, febrero y abril de 2013; y, mayo de 2014; se evidenció que varios funcionarios no suscribieron el ingreso y salida de la entidad; y, en algunos casos se verificó el incumplimiento de la jornada completa de trabajo. En la sección observaciones del referido documento, se indicó: comisiones de servicios, lactancia, vacaciones; sin que en los expedientes personales de los servidores

Cus (TREINTA Y SIETE)

consten documentos que justifiquen los motivos del incumplimiento de la jornada laboral; tampoco, se proporcionó evidencia documental del cálculo y liquidación de días de vacaciones anuales en los que se hayan descontado los días no laborados a los servidores detallados a continuación:

CÉDULA	2010		2011		2012	2013		2014	TOTAL EN DÍAS POR FALTAS INJUSTIFICADAS
	MAYO	SEPT.	OCTU	NOV	DIC	ENERO	ABRIL	MAYO	
0802398115	4,00	3,00	8,00		4,00	1,00	3,00	4,00	27,00
0802351247			5,00	5,50					10,50
0801366295	0,50		5,00	5,00					10,50
0601654882			5,00						5,00
1711051530			5,00				2,00		7,00

- Del análisis efectuado a las planillas de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, se evidenció la existencia de variaciones en las remuneraciones reportadas entre un mes y otro, con significativo incremento y disminución de las mismas, sin que exista en los expedientes de personal requerimientos, del informe de la unidad de talento humano o quien hizo sus veces, certificación de disponibilidad presupuestaria y existencia de fondos; y, demás documentación de soporte que respalde y justifique los incrementos remunerativos indicados.

Se cita como ejemplo, el comprobante IESS 29197278, generado el 7 de diciembre de 2010, con el cual se pagó las aportaciones del mes de noviembre de 2010, en el que se reportó significativas remuneraciones incrementadas, respecto de las informadas en el mes anterior, así:

Valores en USD

FUNCIONARIO	CARGO	REMUNERACIONES AÑO 2010, REPORTADAS AL IESS		
		OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
0802398115	Contadora	265,00	4 240,00	1 590,00
0800442824	Auxiliar de Servicios	265,00	970,00	500,00
0802520890	Secretaria	265,00	1 135,00	555,00
0801366295	Secretaria	240,00	1 185,00	555,00

El Presidente en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014; no elaboró, implementó, ni dispuso al funcionario responsable del manejo y control del talento humano o quien hizo sus veces en la entidad, de directrices claras respecto a la administración del personal; ocasionando 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 adecuada y eficiente planificación del personal a contratar, del control de la asistencia, permanencia,

Cno (TREINTA Y OCHO)

registro, ausencia justificadas, permisos, licencias del personal, planificación y liquidación anual las vacaciones y de programación de capacitación; así como de la definición del o la responsable de la administración y cuidado de los expedientes del personal; y, demás aspectos que guardan relación con el talento humano institucional; de validación de los registros de asistencias; del ingreso de información correcta al IESS, sobre las remuneraciones del personal; los indicados servidores incumplieron la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, publicada en Registro Oficial 16 de 12 de mayo de 2005, artículos 25, Deberes de los servidores públicos, letra a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República, las leyes, reglamentos y más disposiciones; 27, Prohibiciones de los servidores públicos, letra a) Abandonar injustificadamente el trabajo; 28, Jornadas de trabajo, en donde indica que las jornadas de trabajo serán 8 horas diarias durante cinco día cada semanal; 35, Ausencia no autorizada, dispone que la ausencia no autorizada dará lugar a los fines disciplinarios previstos en la Ley; 79, Planeación y dirección de capacitación, dispone que las unidades de talento humano de la institución planearán y dirigirán los programas de capacitación en coordinación con los organismos públicos correspondientes; 85, De la Planificación de la evaluación, indica que las unidades de talento humano dirigirán un sistema de evaluación de desempeño que motive a los trabajadores; la Ley Orgánica del Servicio Público, vigente desde el 6 de octubre de 2010, artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letra a) que indica la obligación que tienen los servidores públicos de cumplir y hacer cumplir la legislación que rige al país; 24, Prohibiciones de las servidoras y los servidores, letra a) abandonar injustificadamente su trabajo; 25, De las jornadas legales de trabajo, letra a) indica la jornada ordinaria de trabajo con la carga horario obligatoria que debe cumplir los servidores; 33, De los permisos; en donde se indica que se otorgará permisos en forma previa a su utilización que fueren debidamente justificados; el Reglamento a Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, vigente hasta el 10 de octubre de 2012, artículos 103, De las Unidades de administración de recursos humanos, indica que dichas dependencias son unidades técnicas de la institución y son responsable de administrar el sistema integrado de desarrollo de recursos humanos del servicio civil, y el de desarrollo institucional, de manera desconcentrada y descentralizada; 174, Del subsistema de capacitación, dispone que los planes y programas de capacitación serán diseñados y ejecutados por las unidades de talento humano; 191, Responsabilidad de las unidades de talento humano, es responsable de asesora a cada unidad en la aplicación de la evaluación del desempeño; el

Cin (TREINTA Y NUEVE)

Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, vigente desde el 10 de octubre de 2012, artículos 35, Licencia por maternidad y paternidad, dispone que se justificará con la presentación del respectivo informe médico; 65, Permisos imputables a vacaciones, indica que, de ser caso, los permisos sean estos en días, horas o fracciones de hora, serán imputados a vacaciones. La Unidad Administrativa y de Talento Humano, registrará y contabilizará estos permisos; 117, De la Unidad de Administración del Talento Humano – UATH, establece que estas unidades se encargarán de ejecutar las políticas, normas e instrumentos expedidos de conformidad con la normativa vigente; e, inobservaron las Normas de Control Interno 407-09 Asistencia y permanencia del personal, que indica que la administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo; 407-10, Información actualizada del personal, establece que se debe controlar los expedientes de los servidores con nombramiento o contrato, su clasificación y actualización; consecuentemente dichos servidores están inmersos en el incumplimiento del artículo 77, numerales 1 letras a), d), g), h) y 2, letras a), c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficio 32-DR10-DPE-AE-CONAGOPARE-2016 de 24 de septiembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales al Presidente de la entidad que desempeñó funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, con comunicación de 12 de octubre de 2016, el Presidente, la Contadora posterior Especialista Administrativa Financiera y el Coordinador, en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014; el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2016; y, el 1 de marzo de 2011 hasta el 31 de mayo de 2016; respectivamente, proporcionaron copias certificadas y notariadas del Estatuto de la entidad vigente desde el 23 de abril de 2014 y oficio 9121 suscrito por el Procurador General del Estado; además indicaron:

*“...Del análisis efectuado a las normas citadas, el estatuto del CONAGOPARE, criterio del Procurador General del Estado, y respuesta del Ministerio de Relaciones Laborales, se determina que, la ASOCIACIÓN DE JUNTAS PARROQUIALES RURALES DE ESMERALDAS “ASOJUPARE”, hasta la expedición de la reforma al Estatuto Orgánico Por Procesos del CONAGOPARE, ocurrida el 23 de abril del 2014, **mantenía su personería jurídica de derecho privado**; y, es a partir de tal reforma, que se constituye en un ente perteneciente al sector público con la denominación de*

Que (CUARENTA)

CONAGOPARE Esmeraldas; ... - De igual manera, si por mandato legal, la ASOJUPARE mantuvo su personería jurídica, las personas que venían prestando servicios en dicha asociación bajo ningún concepto pueden ser considerados servidores públicos con anterioridad al 23 de abril de 2014 (...)

Lo expresado por los servidores no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto, en los Estatutos de la Asociación de Juntas Parroquiales Rurales de la Provincia de Esmeraldas, aprobado por la Asamblea General el 27 de abril de 2007, vigente hasta el 23 de diciembre de 2010; el de la Asociación de Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de la Provincia de Esmeraldas, aprobado por la Asamblea General el 23 de diciembre de 2010 en vigencia hasta el 18 de junio de 2011; en sus Disposiciones Generales, se reglamentó que los funcionarios y servidores estarán sometidos al régimen laboral para el sector público en lo relativo a sus derechos y obligaciones; sobre este particular, la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, publicada en Registro Oficial 16 de 12 de mayo de 2005, artículo 25, Deberes de los servidores públicos, letra a) indica que están obligados a respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República, las leyes, reglamentos y más disposiciones; c) establece que deben cumplir, de manera obligatoria, la semana de trabajo de cuarenta horas, con una jornada normal de ocho horas diarias; y, la Ley Orgánica del Servicio Público, publicada en Registro Oficial 294 de 6 de octubre de 2010, artículo 22 Deberes de las o los servidores públicos, letra a) indica la obligación que tienen los servidores públicos de cumplir y hacer cumplir la legislación que rige al país; c) cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esa Ley; por lo cual, los servidores y funcionarios que prestaron sus servicios en la entidad entre el 1 de enero de 2010 y el 18 de junio de 2011, debieron cumplir lo tipificado en los indicados Estatutos; se desvanece lo observado ocurrido entre el 18 de junio de 2011 y el 23 de abril de 2014, por cuanto en los Estatuto vigentes es ese período de tiempo no se hace mención alguna respecto al personal.

Conclusión

Durante los años 2010 al 2014, por la falta de disposiciones por parte del Presidente de turno, no se implementaron controles ni procedimientos que permitieran efectuar una correcta administración del talento humano; no se implementó, ni se definió al funcionario responsable para el manejo y control del talento humano o quien hiciera sus veces, así como de las directrices claras respecto a la administración del personal;

Qua (CUARENTA Y UNO)

ocasionando 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 una adecuada y eficiente planificación del personal a contratar, del control de la asistencia, permanencia, registro, ausencia justificadas, permisos, licencias del personal, planificación y liquidación anual las vacaciones y de programación de capacitación; así como de la definición del o la responsable de la administración y cuidado de los expedientes del personal; y, demás aspectos que guardan relación con el talento humano institucional; de validación de los registros de asistencias; del ingreso de información correcta al IESS, sobre las remuneraciones del personal; dichos servidores incumplieron la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, publicada en Registro Oficial 16 de 12 de mayo de 2005, artículos 25, Deberes de los servidores públicos, letra a); 27, Prohibiciones de los servidores públicos, letra a); 28, Jornadas de trabajo; 35, Ausencia no autorizada; 79, Planeación y dirección de capacitación; 85, De la Planificación de la evaluación; la Ley Orgánica del Servicio Público, vigente desde el 6 de octubre de 2010, artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letra a); 24, Prohibiciones de las servidoras y los servidores, letra a); 25, De las jornadas legales de trabajo, letra a); 33, De los permisos; el Reglamento a Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, vigente hasta el 10 de octubre de 2012, artículos 103, De las Unidades de administración de recursos humanos; 174, Del subsistema de capacitación; 191, Responsabilidad de las unidades de talento humano; el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, vigente desde el 10 de octubre de 2012, artículos 35, Licencia por maternidad y paternidad; 65, Permisos imputables a vacaciones; 117, De la Unidad de Administración del Talento Humano – UATH; e, inobservaron las Normas de Control Interno 407-09 Asistencia y permanencia del personal; 407-10, Información actualizada del personal; consecuentemente dicho servidor está inmerso en el incumplimiento del artículo 77, numerales 1 letras a), d), g), h) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente

14. Elaborará, aprobará e implementarán un reglamento interno para la administración del talento humano, documento que contendrán los procedimientos y mecanismos

Que (CUARENTA Y DOS)

aplicables para el control de asistencia, permanencia del personal, horario de trabajo, permisos personales, institucionales o por enfermedad, licencias, vacaciones, otorgamiento y registro de contratos; con la finalidad de cautelar la presencia física del personal en la entidad durante la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones de los puestos de trabajo; así como la liquidación de días y valores a pagar por vacaciones no gozadas en el caso de los servidores cesantes.

15. Exigirá la permanencia en el lugar de trabajo del personal que labora para la entidad; y, dispondrá a la Responsable de la Unidad de Talento Humano o quien haga sus veces, que mantenga actualizados los expedientes de los servidores con hojas de vida, contratos, declaraciones patrimoniales juramentadas, certificados de no tener impedimento para ejercer cargos públicos, registros de asistencias, liquidación de días disponibles de vacaciones; así como la liquidación de días y valores a pagar por vacaciones no gozadas a los servidores cesantes; y, demás documentos que guardan relación con la administración del talento humano institucional.

Intereses y multas pagadas por retrasos en el cumplimiento de obligaciones.

Del análisis a la información proporcionada por la Directora Provincial de Esmeraldas del Servicio de Rentas Internas; y, el Director Provincial de Esmeraldas del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, con oficios 108012016OSTR000921; y, 13000800.1071.DPE de 13 de julio de 2016 y 1 de agosto de 2016, en su orden, se evidenció que, por la falta de oportunidad en el cumplimiento de las obligaciones institucionales, la entidad efectuó pagos por concepto de multas e intereses, así:

- Por el total de 5 181,25 USD, a favor del Servicio de Rentas Internas, de los cuales 3 278,35 USD, corresponden a multas; y, 1 902,90 USD a intereses, según **anexo 2**;
- Y por el total de 138,85 USD a favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social por concepto de intereses por mora en el pago de aportes, préstamos quirografarios, hipotecarios, fondos de reservas y no especificados, según **anexo 3**.

Qu (CUARENTA Y TRES)

Se conoció además por la Directora Provincial de Esmeraldas del SRI, que, al corte de cuenta del examen especial, es decir al 31 de mayo de 2016, la entidad registraba obligaciones tributarias pendientes de pago, correspondientes a las declaraciones de IVA, retención en la fuente y anexo transaccional simplificado de los meses diciembre 2015; enero, febrero, marzo y abril de 2016.

Los hechos comentados afectaron la disponibilidad económica e impidieron que se utilice recursos institucionales en actividades propias de la entidad. Los presidentes, la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera, en sus respectivos períodos de gestión y niveles de responsabilidad, autorizaron y pagaron de manera indebida intereses y multas al Servicio de Rentas Internas; e, intereses por mora al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social por el total de 5 320,10 USD. Los indicados servidores incumplieron las disposiciones contenidas en la Ley de Régimen Tributario Interno, artículo 67, que indica el plazo de declaración de impuestos; la Ley de Seguridad Social y sus reformas artículos 73, que indica el tiempo en el cual se debe efectuar la afiliación y pagos de aportes; 74 que hace referencia a la responsabilidad de los funcionarios agentes de retención de realizar los pagos al IESS en los tiempos establecidos; la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 40, disposición que indica que los servidores de las instituciones públicas responderán por sus acciones u omisiones de conformidad con este ley; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, indica que todos los funcionarios deben aplicar un sistema de control interno tendiente al uso eficaz y eficiente de los recursos institucionales; 100-03 Responsables del Control Interno, hace mención de las personas que son responsable de ejecutar el control interno; 402-02 Control previo al compromiso, establece el conjunto de procedimientos y acciones tendientes a precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales; 402-03 Control previo al devengado, enuncia aspectos que deben observarse antes de realizar el devengado de un pago; 403-08 Control previo al pago, manifiesta los enunciados que deben cumplirse antes de proceder a un pago; y, 403-10 Cumplimiento de obligaciones, indica que los gastos de intereses o multas por mora injustificada en el pago de las obligaciones con retraso, será de responsabilidad personal y pecuniaria de quien o quienes los hayan ocasionado, por acción u omisión; consecuentemente dichos servidores están inmersos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), g), h) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

44 (CUARENTA Y CUATRO)

Con oficios del 31 a 33-DR10-DPE-AE-CONAGOPARE-2016 de 24 de septiembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes; y, la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera, que desempeñaron funciones durante el período analizado.

Posterior a la conferencia final de resultados, con comunicación de 12 de octubre de 2016, el Presidente, la excontadora posterior Especialista Administrativa Financiera y el Coordinador, en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014; el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2016; y, el 1 de marzo de 2011 hasta el 31 de mayo de 2016; respectivamente, proporcionaron copias simples de mayores generales sin especificar la cuenta a la que pertenecen de los años 2011, 2012, 2013 y 2014 y un cuadro denominado reporte de intereses y multas cargados a la cuenta anticipos de remuneraciones; además indicaron:

“... Respecto a la observación de “intereses y multas pagadas por retraso en el cumplimiento de obligaciones al IESS y SRI” por USD 5,320.10 (sic); se debe señalar que dicho valor fue cargado a la cuenta anticipos de remuneraciones, como valor adeudado por la Especialista Administrativa Financiera (...), según consta en las impresiones del Mayor General correspondientes (sic) a los años: 2011, 2012, 2013 y 2014. (Anexo 5).- Con lo que se demuestra que, la entidad no ha sufrido afectación a la disponibilidad económica ni a la ejecución de sus actividades; con lo que, se desvirtúa esta observación (...).”

Lo comentado por los servidores no desvirtúa el criterio del equipo de auditoría, por cuanto los documentos que adjuntaron como evidencia documental que justifica sus aseveraciones lo conforman hojas simples sin firmas de responsabilidad ni certificación por parte del funcionario competente para certificar documentos; documentos que no constituyen pruebas válidas; además, de que según la información proporcionada por el Servicio de Rentas Internas y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, se evidenció que durante los años 2010 y 2015 se pagaron con fondos institucionales valores por concepto de intereses y multas, montos no contenidos en el cuadro presentado por dichos servidores.

Conclusión

Los presidentes, la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera, en sus respectivos períodos de gestión y niveles de responsabilidad, por la falta de oportunidad en el cumplimiento de las obligaciones institucionales, autorizaron y

Cero (CUARENTA Y CINCO)

pagaron de manera indebida intereses y multas al Servicio de Rentas Internas; e, intereses por mora al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social por 5 320,10 USD; situación que ocasionó la afectación la disponibilidad económica e impidió se utilicen los recursos institucionales en actividades propias de la entidad; los indicados servidores, incumplieron las disposiciones contenidas en la Ley de Régimen Tributario Interno, artículo 67, que indica el plazo de declaración de impuestos; la Ley de Seguridad Social y sus reformas artículos 73, que indica el tiempo en el cual se debe efectuar la afiliación y pagos de aportes; 74 que hace referencia a la responsabilidad de los funcionarios agentes de retención de realizar los pagos al IESS en los tiempos establecidos; la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 40, disposición que indica que los servidores de las instituciones públicas responderán por sus acciones u omisiones de conformidad con este ley; 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; consecuentemente dichos servidores están inmersos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), c), g), h) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Presidente

16. Se abstendrá de autorizar desembolsos de recursos institucionales para el pago de multas e intereses por mora o por incumplimientos de obligaciones institucionales; y, dispondrá a la Especialista Administrativa Financiera, que efectúe un cronograma de pagos, que contenga los desembolsos a efectuarse en favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y del Servicio de Rentas Internas con sus respectivas fechas de pago, con la finalidad de garantizar la cancelación oportuna de las obligaciones de la entidad.

A la Especialista Administrativa Financiera

17. Establecerá los cupos de gastos y fechas de vencimiento de las obligaciones institucionales; y, efectuará los desembolsos a favor del IESS y SRI de manera

CW (CUARENTA Y SEIS)

oportuna, a fin de evitar el pago de multas e intereses por mora con recursos institucionales.

Procedimientos de registro, control y custodia no fueron aplicados a los bienes institucionales.

Del análisis a los procedimientos adoptados para el control, uso, custodia y conservación de los bienes institucionales, se observaron los siguientes hechos:

- En la entidad no se contó con un inventario actualizado y valorado de los bienes institucionales que sustente los saldos contables reflejados en los estados financieros. Al respecto, con oficio 0079-CONAGOPARE-ESMERALDAS-2016 de 3 de agosto de 2016, el Presidente de CONAGOPARE-Esmeraldas, en funciones desde el 2 de septiembre de 2014, proporcionó al equipo de auditoría un inventario sin valorar, cuyos equipos informáticos no detallaron sus seriales; y, en el cual no se incluyó 67 computadores; 10 GPS; un equipo de sonido, un equipo de video, herramientas y demás bienes adquiridos durante el período analizado, valorados por el total de 95 192,95 USD, según la información contenida en los SPI proporcionados al equipo de auditoría por el Subgerente de Servicios del Banco Central del Ecuador, con oficio BCE-SGSERV-2016-69-OF de 13 de julio de 2016; tampoco se incluyeron los bienes obsoletos y en mal estado.
- El Presidente de la ASOJUPARE, en funciones hasta el 31 de agosto de 2014, recibió de parte del Presidente del Consejo Nacional de Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador, un vehículo valorado en 21 824,20 USD; para uso de la ex ASOJUPARE actual CONAGOPARE-Esmeraldas, con todos los derechos y beneficios sin exclusión ni restricción alguna, bien que no fue registrado como correspondía al momento de su entrega, sino después de transcurridos 7 años de su recepción, es decir, el 30 de enero de 2016, conforme consta en el mayor general de la cuenta vehículos, registrado bajo el código 1410105, cuyo detalle señala un vehículo tipo camioneta 4X4, marca MAZDA doble cabina, modelo BT-50, G6E, SOHC-12V, color negro, placas EEI1035, valorado en 13 500,00 USD.
- El 17 de agosto de 2016, el equipo de auditoría en compañía y con la colaboración de la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera de la entidad,

Cu (CUARENTA Y SIETE)

realizó la constatación física de los bienes constantes en el inventario proporcionado por el Presidente de la institución, y de las adquisiciones constantes en los SPI proporcionados por el Subgerente de Servicios del Banco Central del Ecuador, según oficio BCE-SGSERV-2016-69-OF de 13 de julio de 2016; evidenciándose que nueve computadores y 8 GPS que fueron adquiridos para entregar en comodato a varios gobiernos parroquiales y municipales, valorados por el total de 16 167,68 USD, **según anexo 4**, no fueron presentados para su verificación, ni se proporcionó copias de los contratos de comodato realizados y debidamente legalizados para el efecto; tampoco se ubicó un purificador de agua, un equipo de sonido, un equipo de video, infocus, valorados por 30 323,01 USD, **según anexo 5**. Adicionalmente se observó la existencia de cinco bienes sujetos a control administrativo en mal estado, correspondientes a sillas, las mismas que no constaron en el inventario proporcionado al equipo de auditoría, de los que se desconoce su valor en libros.

- Con pólizas de seguro 36016 y 45915, durante los períodos comprendidos entre el 20 de abril de 2013 y el 20 de abril de 2015, se contrató el seguro para el vehículo institucional, sin que se haya proporcionado ninguna evidencia documental de la contratación de seguros para los años 2010, 2011, 2012, y desde mayo de 2015 hasta el 31 de mayo de 2016, fecha de corte de cuenta del examen especial. Igual hecho se observó respecto de los demás bienes institucionales.
- De la revisión efectuada a la información contenida en los estados financieros, se evidenció que la cuenta 14199, Depreciación acumulada, durante los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015 ha mantenido el mismo saldo en libros al final de cada año por 4 583,06 USD; a pesar de existir variaciones en la cuenta 14102 Bienes Muebles; y, de que al 31 de mayo de 2016, fecha de corte de cuenta del examen especial, presentaron incrementos considerables, debido al registro contable tardío del vehículo de la entidad, en enero de 2016; y, de las depreciaciones acumuladas de los bienes. Lo comentado se detalla en el siguiente cuadro:

48 (CUARENTA Y OCHO)

Valores en USD

DETALLE	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Mobiliarios	10 234,90	10 234,90	10 884,90	12 321,90	12 321,90	12 321,90	12 321,90
(-) Depreciación acumulada	1 922,24	1 922,24	1.922,24	1 922,24	1 922,24	1 922,24	3 018,60
Maquinarias y equipos	1 385,00	6 864,00	12 064,00	12 064,00	12 064,00	12 064,00	12 064,00
(-) Depreciación acumulada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 264,51
Vehículo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13 500,00
(-) Depreciación acumulada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12 150,00
Equipo sistemas y paquetes informáticos	64 705,00	65 675,00	67 425,00	69 105,00	69 105,00	69 105,00	69 105,00
(-) Depreciación acumulada	2 660,82	2 660,82	2.660,82	2 660,82	2 660,82	2 660,82	55 688,82
Bienes artísticos	0,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00
Libros y colecciones	0,00	0,00	398,00	398,00	398,00	398,00	398,00
Valor de Bienes	76 324,90	84 273,90	92 271,90	95 388,90	95 388,90	95 388,90	108 888,90
Total Depreciación	4 583,06	75 121,93					

Fuente: Estados Financieros proporcionados al equipo de auditoría por el Presidente de CONAGOPARE-Esmeraldas, con oficios 64, 70, 71-CONAGOPARE-ESMERALDAS-2016, de 14, 28 y 29 de julio de 2016. Ref. DR. 02, 07 y 09.

- No se proporcionó evidencia documental de la realización de constataciones físicas de los bienes institucionales efectuadas en forma periódica o por lo menos una vez al año, durante el período examinado.
- No se evidenció el uso de hojas de vida útil para el control de bienes, situación que impidió establecer el ingreso, reparaciones, ubicación, traslados, egresos, custodios y demás movimientos sufridos por los mismos.
- Durante el período examinado no se efectuaron actas de entrega recepción con las cuales se asignaron los custodios los bienes institucionales, hecho que se corrobora debido a que con posterioridad al corte del examen especial; es decir, el 2 de junio de 2016, fueron elaboradas; adicionalmente no se evidenció la existencia de actas de entrega de bienes suscritas entre los servidores cesantes y los responsables del control de bienes de la entidad.

Los presidentes, la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera, actuantes en sus respectivos períodos de gestión y niveles de responsabilidad, no implantaron ni ejercieron adecuados y eficientes procedimientos administrativos para el control, registro, uso, mantenimiento, constatación y baja de los bienes de la entidad, ocasionando que la institución no cuente con información real del patrimonio institucional; lo que adicionalmente dificultó la identificación de los bienes; el establecimiento del inventario valorado de los mismos con información actualizada; y,

CUBO (CUARENTA Y NUEVE)

que con fondos institucionales se cancelen valores por 46 490,69 USD; de los cuales 16 167,68 USD, corresponden a computadores portátiles y 30 323,01 USD, a adquisiciones efectuadas durante el período de análisis, de los que se desconoce su ubicación; dichos servidores incumplieron lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, artículo 153, que indica que los hechos económicos se contabilizaran en el momento en que ocurran; el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, vigente desde el 17 de octubre de 2006, artículos 3 Procedimiento y Cuidado, que indica que los funcionarios responsables del cuidado y protección de los bienes institucionales, así como del procedimiento a seguir; 11, Uso y Conservación de Bienes, que dispone que previa adquisición del bien, el Guardalmacén o quien haga sus veces, entregará con acta entrega recepción al servidor que lo va a mantener bajo su custodia; 12 Obligatoriedad de Inventarios, referente a que el Guardalmacén o quien haga sus veces, al menos una vez al año, en el último trimestre, procederá a efectuar la toma de inventario, a fin de actualizarlo y tener la información correcta, de conocer cualquier novedad relacionada con ellos, su ubicación, estado de conservación y cualquier afectación que sufra, cruzará esta información con la que aparezca en las hojas de vida útil o historial de los bienes y presentará un informe a la máxima autoridad de la entidad, en la primera quincena de cada año; 14 Inspección Previa, referente a que el Guardalmacén o quien haga sus veces, informará por escrito a la máxima autoridad y al Jefe Financiero sobre los bienes que se hubieren vuelto inservibles, obsoletos o hubieren dejado de usarse; 65 Procedencia, se procederá a la suscripción del acta entrega recepción en los casos de compra, venta, permuta, transferencia gratuita, traspaso de bienes, comodato o cuando el servidor encargado de su custodia y administración sea reemplazado por otro; el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, suscrito el 25 de agosto de 2015, artículos 3, Del procedimiento y Cuidado, que señala la obligación de la máxima autoridad de dirigir la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos; y las funciones, responsabilidades y procedimientos a seguir por parte de cada funcionario; 5 Seguros, indica que deben contratar seguros para la protección de los bienes y verificar la vigencia de los mismos; 7 Registros, indica que deben existir registros administrativos y contables de los bienes sujetos a control administrativo y los de larga duración; 9 Control, dispone aspectos a considerar para el control de los bienes de larga duración y bienes no depreciables; 10 Constatación Física y Obligatoriedad de Inventarios, dispone que las constataciones física de los bienes debe realizarse por lo

Qu (CINCUENTA)

menos una vez al año, con la finalidad de controlar los bienes y efectuar los ajustes pertinentes, diligencia de la cual se dejará evidencia documental en actas; 71 Inspección y Entrega Recepción, indica el procedimiento a seguir desde la adquisición de los bienes hasta la entrega al usuario final, diligencia de la que se dejará un acta entrega suscrita; Estatuto de la Asociación de Juntas Parroquiales Rurales de la Provincia de Esmeraldas, vigente hasta el 23 de diciembre de 2010, artículo 18, Funciones del Secretario Ejecutivo, letra u) administrar los recursos financieros de la asociación de manera eficiente, efectiva y económica, llevar al día los registros contables; Norma de Contabilidad Gubernamental 3.1.5.3 Contabilización, dispone directrices para el registro de propiedad, planta y equipo de las instituciones pública; 3.1.5.9 Depreciación, dispone las condiciones a observar para el registro de las depreciaciones; adicionalmente indica que el valor depreciable de un activo se distribuirá de forma sistemática a lo largo de su vida útil; 3.1.5.12 Método de Cálculo de la depreciación; establece los métodos a aplicar en las depreciaciones e indica que las depreciaciones por el método de línea recta, preferentemente se registrará al término de cada ejercicio contable y por el contrario, la calculada mediante el método de unidades de tiempo o de producción, se contabilizará en función del proceso productivo; e, inobservaron las Normas de Control Interno 406-01 Unidad de Administración de Bienes, indica que debe de reglamentarse los procedimientos a seguir en la administración de bienes; 406-05 Sistema de Registro, hace referencia de los procedimientos a seguir para la administración de bienes; 406-07 Custodia, normativa que establece se implementen controles internos que faciliten detectar si los recursos públicos son utilizados para los fines que fueron adquiridos y si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro; 406-08 Uso de los bienes de larga duración; enuncia que los bienes se utilizarán en labores institucionales y por ningún motivo para fines personales, políticos, electorales, religiosos u otras actividades particulares; 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, indica la necesidad de efectuar constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año, el personal que intervenga en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los mismos; 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto, en vigencia desde el 14 de diciembre de 2009, que manifiesta que los bienes de larga duración que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento de las

Cwo (CINCUENTA Y UNO)

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

Con oficios del 31 a 33-DR10-DPE-AE-CONAGOPARE-2016 de 24 de septiembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes; y, la Contadora posterior Especialista Administrativa Financiera, que desempeñaron funciones durante el período analizado.

Posterior a la conferencia final de resultados, con comunicación de 12 de octubre de 2016, el Presidente, la Contadora posterior Especialista Administrativa Financiera y el Coordinador, en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014; el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2016; y, el 1 de marzo de 2011 hasta el 31 de mayo de 2016; respectivamente, proporcionaron copias certificadas de comprobante de egreso 485 de 14 de mayo de 2012, factura 382 y comprobante de retención 637; del acta de constatación física del inventario levantada entre la Auditora Jefe de Equipo y la Contadora posterior Especialista Administrativa Financiera de la entidad, el 17 de agosto de 2016; del oficio 79-CONAGOPARE-ESMERALDAS-2016 de 3 de agosto de 2016, documento en el cual a través de la Secretaría de la Delegación Provincial de la CGE hicieron entrega del inventario de bienes de larga duración de la CONAGOPARE; inventarios de bienes en mal estado y de bienes entregados en comodato; del proceso de baja de inventarios de 4 de abril de 2014; 8 contratos de comodatos para la utilización y entrega de computadores pertenecientes a la CONAGOPARE y un acta entrega recepción; además de indicar:

“... En torno a la observación de “Procedimientos de registro, control y custodia, no fueron aplicados a los bienes institucionales”, observación que concluye que no se cuenta con información real del patrimonio institucional y que, con fondos institucionales se cancelaron valores por USD 46,490.69; de los cuales USD 16,167.68 corresponden a computadores portátiles y USD 30,323.01 a otros bienes según Anexo 4, de los cuales manifiesta se desconoce su ubicación; al respecto, es imperioso que se tome en cuenta el Acta de Constatación Física del Inventario”, (sic) (...) de la que se desprende con claridad que, se ha verificado la existencia de los bienes constantes en el inventario institucional entregado con oficio No. 0079-CONAGOPARE-ESMERALDAS-2016 y recibido con fecha 3 de agosto de 2016; acta en la que se hace constar además que, se han presentado las actas originales de entrega en comodato de 58 computadoras y 2 GPS ... los archivos se encuentran desorganizados (...) y, continuando con el proceso de ponerlos en orden, se han recabado 9 actas originales de entrega recepción de las computadoras portátiles, fijas y GPS, cuyas copias se adjuntan (...).- Así mismo, consta como bienes de larga duración, en Anexo 4, el valor registrado

Cin (CINCUENTA Y DOS)

en comprobante de egreso No. 12 ASOG 05 0036, por USD 1,375.00, correspondiente a la factura No. 832 (...) por compra de una vitrina valorada en US. \$ 350,00 y, la diferencia del valor corresponde a materiales de oficina.- Por otro, se ha procedido a dar de baja varios bienes que se detallan en las actas anexas; con lo cual, se desvanece la observación de no conocerse la ubicación de los bienes descritos en el Anexo 4. (Anexo 7) (...)"

Lo comentado por los servidores desvirtúa parcialmente el criterio de auditoría, por cuanto de la constatación física de los bienes de larga duración efectuada entre el equipo de auditoría y la Contadora, posterior Especialista Administrativa Financiera de CONAGOPARE-Esmeraldas; diligencia plasmada en el acta mencionada suscrita por los funcionarios, se realizó en base a un inventario sin valorar proporcionado por el Presidente de la entidad en funciones desde el 2 de septiembre de 2014; mismo que contenía únicamente los bienes existentes y verificados en las instalaciones de la entidad, desconociéndose la ubicación de los bienes adquiridos según información contenida en los SPI, como son: computadoras para elaborar planes de desarrollo, **bienes según convenio Chumundé**, computadoras, infocus, tablet, monitor UPS, muebles de oficina, entre otros y de 9 computadores y 8 GPS. Con relación a los 16 167,68 USD, correspondiente a los computadores portátiles faltantes, los servidores proporcionaron 8 copias certificadas de contratos de comodatos con los cuales se estableció la ubicación de los bienes, justificando 14 259,22 USD; quedando pendiente de justificar un computador y un GPS valorados en 1 908,46 USD, bienes que según el acta entrega recepción presentada contienen los mismos seriales de los equipos informáticos entregados al GAD Municipal del cantón Muisne.

De los desembolsos por 30 323,01 USD correspondientes a adquisiciones de bienes, de los cuales se desconoce su ubicación y cuyos expedientes de pagos carecen de la suficiente y pertinente documentación de soporte que los respalde y justifique; de la verificación realizada al comprobante de egreso No. 12 ASOG 05 0036 se evidenció que de los 1 375,00USD, monto total de la compra, 350,00 USD corresponden a la dotación de una modular (vitrina); es decir, se justifica 1 189,95 USD, quedando pendiente por justificar 29 133,06 USD.

En relación con los bienes que se dieron de baja el 4 de abril de 2014; cuyo expediente fue entregado al equipo de auditoría posterior a la lectura de conferencia final, se evidenció que con comunicación de 17 de marzo de 2014, la Contadora en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2014, indicó a la máxima

 (CINCUENTA Y TRES)

autoridad que resultado de una constatación física, detectó la existencia de bienes obsoletos y adjuntó un detalle de bienes sin codificar ni valorar; sin acompañar al expediente copia de la indicada constatación.

También se verificó que con comunicación de 21 de marzo de 2014, la máxima autoridad delegó a tres funcionarios para que conformarán la comisión encargada de dar de baja los bienes institucionales obsoletos, pero con comunicación de 27 de marzo de 2014, el servidor delegado por la Contadora de la entidad, a realizar la inspección de los bienes obsoletos tal como lo determina el artículo 13 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, contenido en el Acuerdo 025-CG de la Contraloría General del Estado, publicado en Registro Oficial 378 de 17 de octubre del 2006; Inspección previa del Reglamento, entregó a la Contadora un memorando en el cual indicó los bienes que deberían darse de baja, documento que contiene un listado de bienes sin codificar ni valorar; es decir, la máxima autoridad conforma la comisión encargada del proceso para dar de baja los bienes institucionales obsoletos seis días antes de que el funcionario responsable de la inspección emitiera su informe.

Respecto al acta de destrucción de bienes efectuado el 4 de abril de 2014, los bienes no fueron codificados ni valorados; tampoco se adjuntó los inventarios existentes antes del procedimiento de baja ni posterior a efectuar la indicada diligencia; situación que impidió establecer el monto en el cual se afectó el patrimonio institucional.

Conclusión

Durante el período analizado en la entidad no se contó con inventario actualizado y valorado de bienes de larga duración que sustenten los saldos contables reflejados en los estados financieros; ni se efectuó el registro contable de los bienes adquiridos, donados, ni de las depreciaciones en el momento de su ocurrencia; los presidentes, la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera, actuantes en sus respectivos períodos de gestión y niveles de responsabilidad, no implantaron ni ejercieron adecuados y eficientes procedimientos administrativos para el control, registro, uso, mantenimiento, constatación y baja de los bienes de la entidad, ocasionando que la institución no cuente con información real del patrimonio institucional; lo que adicionalmente dificultó su identificación así como el

Ceo (CINCUENTA Y CUATRO)

establecimiento del inventario valorado de los mismos con información actualizada; y, que con fondos institucionales se pagaran valores por 46 490,69 USD por la adquisición de bienes, equipos informático, etc; los servidores presentaron justificativos por 15 449,17 USD; quedando pendiente de justificar 31 041,52 USD; incumplieron lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas, artículo 153, que indica que los hechos económicos se contabilizaran en el momento en que ocurran; el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, vigente desde el 17 de octubre de 2006, artículos 3 Procedimiento y Cuidado; 11, Uso y Conservación de Bienes; 12 Obligatoriedad de Inventarios; 14 Inspección Previa; 65 Procedencia; el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, suscrito el 25 de agosto de 2015, artículos 3, Del procedimiento y Cuidado; 5 Seguros; 7 Registros; 9 Control; 10 Constatación Física y Obligatoriedad de Inventarios; 71 Inspección y Entrega Recepción; Estatuto de la Asociación de Juntas Parroquiales Rurales de la Provincia de Esmeraldas, vigente hasta el 23 de diciembre de 2010, artículo 18, Funciones del Secretario Ejecutivo, letra u); las Normas de Contabilidad Gubernamental 3.1.5.3 Contabilización; 3.1.5.9 Depreciación; 3.1.5.12 Método de Cálculo de la depreciación; e, inobservaron las Normas de Control Interno 406-01 Unidad de Administración de Bienes; 406-05 Sistema de Registro; 406-07 Custodia; 406-08 Uso de los bienes de larga duración; 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración; 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto, en vigencia desde el 14 de diciembre de 2009; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 77, números 1, letras a), d) y h); y, 3, letras a), b), d), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Anticipos de remuneraciones pendientes de recuperación y concedidos sin observancia de normativa legal.

Del análisis a la información contenida en los roles de pagos, planillas de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, estados financieros y mayores generales relacionado con los anticipos de remuneraciones, se determinó que se pagaron con fondos institucionales valores por concepto de anticipos de remuneraciones a servidores, a vocales del Directorio y a varios ciudadanos de los cuales se desconoce

Cinc (CINCUENTA Y CINCO)

la relación laboral mantenida con la entidad por el total de 109 591,58 USD, observándose los siguientes hechos:

- Entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2016, se concedieron anticipos de remuneraciones por 29 570,74 USD, a favor de la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2014 y el 1 de junio de 2014 y el 31 de mayo de 2016; al Asesor Jurídico en funciones entre el 1 de febrero de 2011 y el 30 de agosto de 2014; al Presidente en funciones desde el 2 de septiembre de 2014; y, al Coordinador Técnico en funciones desde el 1 de marzo de 2011 y el 31 de mayo de 2016; sin haber efectuado el análisis previo respecto a la capacidad de endeudamiento de cada servidor, lo que hubiese permitido determinar el valor adeudado por anticipos anteriores y el monto disponible en el caso de que fuere pertinente su concesión; observándose además que éstos se concedieron por valores que superaron los permitidos.

Se cita como ejemplo, el caso de los anticipos concedidos a la Contadora y Especialista Administrativa Financiera, en funciones durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2016; servidora a quien el 14 de octubre de 2010 se le concedió un anticipo de remuneraciones por 4 770,00 USD, debiendo haber recibido únicamente el equivalente de hasta tres remuneraciones mensuales, es decir hasta 795,00 USD, sin embargo, recibió 3 975,00 USD adicionales al valor legalmente permitido de acuerdo a su remuneración; y, mantenía pendientes de pago 431,85 USD por anticipos anteriores.

- En los balances de comprobación de los años 2010 a 2014, consta el registro de pagos por concepto de anticipos de remuneraciones a los miembros del directorio de la entidad por el total de 65 871,22 USD; sin tomar en consideración de que dichos servidores percibían dietas y no remuneraciones mensuales unificadas. Adicionalmente no presentaron ninguna evidencia documental sobre su recuperación.
- Del análisis a la información financiera de los años 2010, 2011, 2015 y 2016, se registraron pagos por concepto de anticipo de remuneraciones por 14 149,62 USD,

Quin (CINCUENTA Y SEIS)

a ciudadanos de los cuales se desconoce la relación contractual o laboral que mantenían con la entidad; egresos de los cuales no se presentó, para efectos de verificación, ninguna evidencia documental respecto a su concesión y posterior recuperación.

Los hechos comentados ocasionaron que se concedan anticipos de remuneraciones a servidores por 109 591,58 USD, sin dejar evidencia documental de que los beneficiarios cumplieron con los requisitos establecidos en la normativa pertinente previo a su concesión; de haber efectuado la verificación de la capacidad de endeudamiento de cada solicitante; y, el establecimiento de los plazos y montos para su recuperación; que se concedieran anticipos de remuneraciones a los miembros del Directorio a pesar de ser funcionarios que no mantenían una relación laboral de dependencia en la entidad; y, a ciudadanos de los cuales se desconoce la relación que mantenían con el CONAGOPARE-Esmeraldas, sin que dichos recursos hayan sido recuperados como correspondía; por lo indicado los presidentes, la Contadora posterior Especialista Administrativa Financiera y las personas beneficiarias de los anticipos, en sus respectivos períodos de gestión y niveles de responsabilidad, incumplieron lo dispuesto en el Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa vigente hasta el 1 de Abril del 2011, artículo 236, Anticipo de remuneraciones, dispone que con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas a pedido de los funcionarios y servidores de la institución se concederá un anticipo de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas, valor que se recaudará al momento de realizar el pago de la remuneración, cuyo plazo no podrá exceder 18 meses, contados desde la fecha de concesión del anticipo; Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, vigente desde el 1 de abril de 2011, artículo 255, Anticipo de remuneraciones, establece que con cargo a las remuneraciones a pedido de los servidores de la institución, se concederán anticipos de hasta tres remuneraciones considerando su capacidad de endeudamiento; el valor concedido será recaudado al momento de realizar el pago de las remuneraciones en un plazo máximo de 12 meses, contados desde la concesión. No se podrán renovar los anticipos otorgados mientras no se haya cancelado la totalidad de los mismos; el Reglamento y Procedimiento para la Concesión de Anticipos, emitido con Acuerdo Ministerial 54, publicado en suplemento de Registro Oficial 404, publicado el 15 de marzo de 2011, artículos 1, que hace referencia a la recuperación de los anticipos de remuneraciones, misma que no debe exceder de doce meses, contados desde la

Cwo (CINCUENTA Y SIETE)

fecha de concesión; 2, indica la forma de liquidar los anticipos, cuando los servidores cesan sus funciones; 3, hace referencia de la prohibición de contar con más de un anticipo de remuneración; 4, indica que no se debe conceder anticipos de remuneración en los meses de diciembre ni a servidores que mantengan anticipos por pagar; e inobservaron la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, establece que las entidades deben contar con procesos de archivo que garanticen contar con suficiente y pertinente documentación de soporte; 405-08 Anticipos de fondos, letra a), norma la forma en la cual debe de concederse y recuperar los anticipos de remuneraciones; en consecuencia, los servidores referidos están incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 número 1 literales a), b) y e), 3 literales a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 31 a 33, 35 y 36-DR10-DPE-AE-CONAGOPARE-2016 de 24 de septiembre de 2016, fueron comunicados los hechos comentados a los presidentes; la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera, que desempeñaron funciones durante el período analizado; y, a las personas beneficiarias de los indicados anticipos.

Posterior a la conferencia final de resultados, con comunicación de 12 de octubre de 2016, el Presidente, la Contadora posterior Especialista Administrativa Financiera y el Coordinador, en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014; el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2016; y, el 1 de marzo de 2011 hasta el 31 de mayo de 2016; respectivamente, proporcionaron al equipo de auditoría copias, que contienen un sello de certificación pero sin firma de los servidores responsables certificar documentos, entre los cuales constan: un registro de mayor que indica movimientos de códigos; cuadro de anticipo de remuneraciones años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016; comprobantes de libro diario sin detalle de descripción de cuentas; Acta de Asamblea General de 12 de agosto de 2009; comprobantes de egresos del pago de dietas en calidad de anticipo a miembros del directorio; facturas; copias certificadas del acta de 15 de enero de 2010, en la cual dichos miembros autorizaron el pago de dietas en calidad de anticipo. Además, indicaron:

“... En cuanto a la observación “Anticipos de remuneraciones pendientes de recuperación y concedidos sin observancia de normativa legal y a (sic) ciudadanos que no tienen relación laboral”; al respecto debemos señalar:.- Con

Cwo (CINCUENTA Y OCHO)

relación a los anticipos concedidos a los servidores y trabajadores, si bien es cierto que se han concedido anticipos de remuneraciones, (...) de USD 109,591.58 (sic); debemos destacar que, a la fecha de corte de examen especial (...), el monto pendiente de recuperar era de USD 17,097.52, conforme consta en la impresión del Mayor General.- Al establecer el monto de los anticipos (...), se ha incluido el valor de 88,040.34 (sic) pagado a los Miembros del Directorio por concepto de Dietas (sic) en el período de análisis debiendo aclarar que por resolución del Directorio constante en Acta de fecha 15 de enero de 2010, se adoptó el procedimiento de registrar como anticipos los valores pagados por Dietas (sic) de cada sesión y, al cierre del ejercicio fiscal respectivo, se liquidaban y cerraban estas cuentas con las facturas; sin que estos rubros constituyan valores pendientes de recuperación.- (...) El Directorio de la ASOJUPARE, sometida al régimen del derecho privado, no es ni se constituye en un Directorio de una entidad pública, pues se trata del órgano directivo de los socios que integran la asociación, los cuales percibían un estipendio por cada sesión a la que asistían, con sustento en el acta respectiva (...)- ... Los ciudadanos a los que se refiere que no mantenían relación laboral con la institución, son:- Señora ..., portadora de la cédula de ciudadanía 0802076687, a favor de quien se transferían los valores correspondientes a Dietas (sic), por pedido expreso del Presidente de CONAGOPARE Esmeraldas (sic) (...)- ... señora ..., portadora de la cédula de ciudadanía 0802916874, Tercer Vocal del Directorio de la ASOJUPARE (...)"

Lo comentado por los servidores modifica parcialmente el criterio de auditoría, al indicar que las dietas de los miembros del directorio fueron registradas como anticipos de remuneración; rubro y componente cuyo análisis está contenido en el comentario Dietas pagadas sin suficiente documentación de soporte y sustento legal, por lo cual, de los 109 591,58 USD, de anticipos de remuneración, se justifica 70 163,22 USD, valor que corresponde a Dietas pagadas como anticipos, quedando pendientes de recuperación 39 428,36 USD, **Anexo 6**; debido a que según la documentación presentada, sobre la recuperación de los anticipos de remuneraciones a los servidores, hacen referencia a registros contables, el equipo de auditoría indica que debido a la falta de firma de responsabilidad en su certificación, por no cumplir con las formalidades previstas y requeridas para el efecto, dichos documentos no pueden ser considerados como probatorios, y, a que adicionalmente de acuerdo a la información contenida en los roles de pagos, no se evidencia el descuento mensual realizado a los funcionarios.

Conclusión

La falta de aplicación de controles previo y continuo por parte de los presidentes y la Contadora, posterior Especialista Administrativa Financiera, respecto a la concesión, entrega y recuperación de anticipos de remuneraciones sin contar con evidencia documental de que los beneficiarios cumplieron con los requisitos establecidos en la

Quo (CINCUENTA Y NUEVO)

normativa pertinente previo a su concesión; de haber efectuado la verificación de la capacidad de endeudamiento de cada solicitante; y, el establecimiento de los plazos y montos para su recuperación; que se concedieran anticipos de remuneraciones a los miembros del Directorio a pesar de ser funcionarios que no mantenían una relación laboral de dependencia en la entidad; y, a ciudadanos de los cuales se desconoce la relación que mantenían con el CONAGOPARE-Esmeraldas; ocasionando que durante el período de análisis en la entidad se concedieran anticipos de remuneraciones por 109 591,58 USD, de los cuales 70 163,22 USD, correspondientes a Dietas pagadas como anticipos que fueron justificados, quedando pendientes de recuperación 39 428,36 USD restantes. Los indicados servidores y las personas beneficiarias, en sus respectivos períodos de función y niveles de responsabilidad, incumplieron lo dispuesto en el Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa vigente hasta el 1 de Abril del 2011, artículo 236, Anticipo de remuneraciones; Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, vigente desde el 1 de abril de 2011, artículo 255, Anticipo de remuneraciones; el Reglamento y Procedimiento para la Concesión de Anticipos, emitido con Acuerdo Ministerial 54, publicado en suplemento de Registro Oficial 404, publicado el 15 de marzo de 2011, artículos 1; 2; 3; 4; e inobservaron la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; 405-08 Anticipos de fondos, letra a); en consecuencia, los servidores referidos están incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 número 1 literales a), b) y e), 3 literales a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente

18. Se abstendrá de autorizar anticipos de remuneraciones a personas que no mantengan relación laboral de dependencia en la institución y a los servidores que mantengan valores pendientes de pagar por ese concepto; y, sin contar con el análisis e informe respecto al monto máximo autorizado para su concesión, al tiempo de recuperación y la capacidad de endeudamiento de cada servidor; a fin de garantizar y efectuar su recuperación conforme el tiempo y condiciones previstas en las normativas pertinentes.

 (SESENTA)

A la Especialista Administrativa Financiera

19. En el caso de recibir solicitudes o autorizaciones para la concesión de anticipos a servidores, verificará que los interesados hayan cumplido previamente con los requisitos señalados en las normas pertinentes, entre ellos, con la solicitud, autorización de descuentos, establecimiento de plazos para su recuperación, entre otros; verificará e informará a la máxima autoridad del análisis realizado sobre la capacidad de endeudamiento de los solicitantes y de los valores que mantienen pendientes de pago. Una vez concedido los anticipos, efectuará los descuentos pertinentes conforme lo autorizado por los servidores y lo establecido en las disposiciones aplicables para el efecto; mantendrá evidencia documental actualizada del control efectuado a los mismos y, reportará periódicamente de su cumplimiento a la máxima autoridad.

Contrataciones de personal e incremento de remuneraciones a ciertos servidores sin proceso administrativo y autorización legal que lo sustente.

Del análisis a los expedientes del personal, las planillas de aporte al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y los estatutos de la entidad, se desprenden los siguientes hechos:

- Los expedientes de personal carecen de currículos vitae u hojas de vida, certificados de no tener impedimento para el ejercicio de cargos público, declaración patrimonial juramentada, informe de talento humano que justifique la necesidad de la contratación, certificación presupuestaria y disponibilidad de fondos, dictamen favorable del Directorio para la contratación de personal; evidencia del proceso de selección por mérito y oposición para la incorporación del personal a la institución, como lo disponen los Estatuto de la entidad, vigentes durante el período de análisis; y, demás documentación que garantizara la idoneidad y preparación académica del personal contratado; al respecto la Ley Orgánica de Servicio Público, en sus artículos 5 y 58, establecen los requisitos a observar para ingreso al servicio público; y, para la emisión de contratos de servicios ocasionales.

 (SESENTA Y UNO)

- Se emitieron contratos y acciones de personal para el desempeño de cargos que no se encontraron contemplados en el Orgánico institucional incluido en sus Estatutos; ni en el Manual de Organización y Funciones, aprobado el 20 de agosto de 2010. Se cita como ejemplos, los casos de la Contadora, la Técnica de Compras Públicas y la Especialista Administrativa de Compras Públicas, en funciones durante los períodos comprendidos entre 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2014; el 1 de enero de 2011 y el 30 de mayo de 2014; y, el 1 de julio de 2014 y el 31 de mayo de 2016, respectivamente.
- Tampoco se evidenció la existencia del informe técnico por parte de la unidad de Talento Humano, del procedimiento y análisis técnico realizado, de la autorización otorgada por autoridad competente para establecer el monto de las remuneraciones, así como de la certificación de existencia de partida y disponibilidad presupuestaria, todos estos, requisitos obligatorios y previos a la suscripción de contratos, según el cuadro que sigue:

CONTRATO / ACCIÓN DE PERSONAL	CARGO			REMUNERACIÓN	OBSERVACIÓN
	FECHA DE EMISIÓN	ESTATUTO	MANUAL ORGANIZACIÓN		
Contadora.	2010-01-01	No existe	Si existe	480,00	Se efectuó el cambio de denominación del cargo y de remuneraciones, sin considerar que éstas no estaban contempladas en los Estatutos respectivos, ni contaron con autorización adicional para el hecho.
Contadora	2010-09-01	No existe	Si existe	1 590,00	
Especialista Administrativa Financiera.	2015-01-31	No existe	No existe	1 676,00	
Técnica de Compras Públicas.	2011-01-01	No existe	Si existe	1 000,00	
Técnica de Compras Públicas.	2012-02-01	No existe	No existe	1 200,00	
Asistente Administrativo en Compras Públicas.	2014-06-01	No existe	No existe	775,00	
Asistente Administrativo en Compras Públicas.	2015-01-31	No existe	No existe	901,00	
Asistente Administrativo en Compras Públicas.	2016-01-11	No existe	No existe	891,00	
Asistente Administrativo en Compras Públicas.	2016-05-20	No existe	No existe	855,00	

- Según los comprobantes de pagos de planillas al IESS: 29197278, 29558895, 37675426, 58596221, 63025949, 65215209, 77315587; durante el período analizado, la entidad reportó al IESS, incrementos y disminuciones en las remuneraciones de ciertos servidores, sin que en los expedientes de personal exista informe y demás documentación de soporte que los justifique; a excepción de la acción de personal suscrita por el Presidente de la entidad o el certificado de aviso de incremento de remuneración obtenido de la página web del IESS. Cabe señalar que en la entidad no existen servidores de carrera; es decir, los funcionarios mantienen el estatus de contratados.

Cuu (SESENTA Y DOS)

Lo comentado ocasionó que con fondos institucionales se pagaran incrementos salariales por el total de 96 689,00 USD, **anexo 7**; se cita como ejemplo el caso de la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera, con período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2010 y 31 de mayo de 2014; y el 1 de junio de 2014 y el 31 de mayo de 2016, quien en octubre de 2010, según comprobante de pagos del IESS 27464976 tuvo una remuneración de 265,00 USD y en noviembre del mismo año, con comprobante IESS 29197278 reportó una remuneración de 4 240,00 USD; para posteriormente en diciembre de 2010 con comprobante de pago IESS 29558895 reportar una remuneración de 1 590,00 USD; y, los demás casos detallados en el cuadro que sigue:

FUENTE INFORMACIÓN	2010		2012		2014		2015	2016
	NOV	DIC.	ENERO	FEBRERO	JUNIO	OCTUBRE	ENERO	ENERO
Comprobante IESS	29197278	29558895	37007051	37675426	58596221	63025949	65215209	77315587
Fecha de pago	2010-12-07	2011-01-05	2012-02-06	2012-03-06	2014-07-03	2012-03-06	2015-02-05	2016-02-03
FUNCIONARIOS	Valores en USD							
0802398115	4 240,00	1 590,00	1 590,00	1 590,00	1 590,00	1 590,00	1 676,00	1 600,00
0800442824	970,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	527,00	527,00
0802520890	1 135,00	555,00	555,00	555,00	775,00	775,00	901,00	891,00
0802351247	0,00	0,00	1 000,00	1 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0801366295	1 185,00	555,00	555,00	555,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1711051530	0,00	0,00	0,00	1 200,00	1 340,00	0,00	0,00	0,00
0601654882	0,00	0,00	1 500,00	1 590,00	1 590,00	1 676,00	-	-

0,00 = Período en el cual no trabajó

- = No percibió sueldo de la entidad

Lo comentado ocasionó que en la entidad no se contara con un informe técnico de dimensionamiento que justificara las áreas necesarias para su funcionamiento, el perfil, puestos del personal requerido, la remuneración a percibir, las funciones a desempeñar; causando que se contratara personal, se asignara remuneraciones, se incrementaran y disminuyeran los sueldos de los funcionarios, sin contar con el análisis e informe técnico realizado, ni con la autorización otorgada por autoridad competente, así como con el manual de valoración, homologación y descripción de puestos y demás documentación de soporte, pagando con fondos institucionales 96 689,00 USD por concepto de incrementos de sueldos no justificados. Por lo indicado, los presidentes, la Contadora posterior Especialista Administrativa Financiera, en sus respectivos períodos de gestión y niveles de responsabilidad; incumplieron la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 6 de octubre de 2010, artículos 6, Requisitos para el ingreso, indica los requisitos a cumplir para el servicio público; 25, De los deberes de los servidores público; 27, Prohibiciones de los

Que (SESENTA Y TRES)

servidores públicos; 64, De la Planificación Institucional de Recursos Humanos, dispone que las unidades de administración de recursos humanos estructuran planes de recursos humanos; 65, De los Contratos de servicios ocasionales, establece que la suscripción de contratos de servicios ocasionales serán autorizados por la autoridad nominadora para satisfacer necesidades institucionales previo el informe de la respectiva Unidad de Recursos Humanos, siempre que existan los recursos económicos para este fin; 114, Principios, indica que los puestos serán remunerados sobre la base de un sistema que garantice el principio de que la remuneración del servidor y trabajador será proporcional a sus funciones, eficiencia y responsabilidades, observando el principio de que a igual trabajo corresponde igual remuneración; 115, Preeminencia del Presupuesto, dispone que la remuneración de un servidor o trabajador, no podrá ser aplicada si no existe la partida presupuestaria con la disponibilidad efectiva de fondos; 121, Creación de cargo o aumento de remuneración, indica que el aumento de la remuneración se someterán a las normas presupuestarias vigentes sobre la materia; la Ley Orgánica de Servicio Público, vigente desde el 6 de octubre de 2010, artículos 5, Requisitos para el ingreso, en donde dispone los requisitos a cumplir para el ingreso al servicio público; 58, De los contratos de servicios ocasionales, en donde establece que previo informe de talento humano y la respectiva certificación presupuestaria, la máxima autoridad autorizará la emisión de estos contratos; 121, Responsabilidad de pago indebido, dispone la autoridad o funcionario que disponga el pago de remuneración a personas cuyo nombramiento, contrato, traslado, aumento de remuneración o licencia o en general cualquier acto administrativo que hubiere sido efectuado en contravención de la presente Ley o su reglamento, será personal y pecuniariamente responsable de los valores indebidamente pagados; en igual responsabilidad incurrirán quienes efectuaren pagos en contravención a lo dispuesto en la presente Ley y su reglamento, quedando obligados al reintegro inmediato del dinero que tales pagos representen, más los intereses legales; el Estatuto de la Asociación de Juntas Parroquiales Rurales de la Provincia de Esmeraldas, vigente hasta el 23 de diciembre de 2010, artículo 15, Deberes y atribuciones del presidente, letra f) Nombrar a los funcionarios y empleados de la asociación y removerlos con justa causa, previo conocimiento del directorio y aplicando los procedimientos que la Ley determina para este tipo de acciones; Estatuto de la Asociación de Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de la Provincia de Esmeraldas, vigente hasta el 18 de junio de 2011, artículo 15, Deberes y atribuciones del Presidente, letra f) Nombrar a los funcionarios y empleados de la

Cuo (SESENTA Y CUATRO)

asociación y removerlos con justa causa, previo conocimiento del directorio y aplicando los procedimientos que la Ley determina para este tipo de acciones; el Estatuto por procesos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, vigente hasta el 23 de abril de 2013, Disposición General Segunda, establece que la CONAGOPARE mantendrá una estructura administrativa adecuada a los procesos que se mencionan en el estatuto. La vinculación del personal deberá hacerse mediante selección por mérito y oposición y que la cantidad de puestos asociados a las funciones administrativas dependerá del análisis que realice el Presidente con el Comité de Gestión de Riesgos; Disposición Transitoria Sexta, que dispone la eliminación de los anteriores cargos; las Reformas del Estatuto por Procesos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, vigente hasta el 16 de septiembre de 2014; artículo 30, Manejo institucional desconcentrado, dispone que la estructura básica de una unidad desconcentrada es la establecida en el artículo 13 del Estatuto; 32, Estructura Administrativa, establece que cada instancia contará con un Presidente, un Coordinador Técnico, y el personal técnico y de apoyo acorde a una planificación nacional institucional; Disposición General Segunda, Designación del Personal, dispone que la vinculación del personal, tanto de CONAGOPARE como de sus instancias organizativas desconcentradas, se manejarán de forma técnica conforme a la reglamentación interna de CONAGOPARE así como de las normas técnicas emitidas por el Ministerio competente. La cantidad de puestos dependerá del análisis que realice el Presidente con el Comité de Gestión; el Estatuto del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, vigente desde el 18 de septiembre de 2014, artículos 29, Atribuciones del Presidente, numeral 6) Nombrar, contratar, cesar y/o remover al personal de la instancia desconcentrada; Disposición General Segunda, Incorporación de Talento Humano, indica que el talento humano estará sujeto a la LOSEP o código de trabajo y la incorporación se hará mediante procesos de selección por méritos y oposición; el Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 1 de abril de 2011, artículos 3, Ingreso al Servicio Civil, establece los requisitos a cumplir para el ingreso del servicio público; 13, Declaraciones Juramentadas, establece la obligatoriedad de presentar este documento antes del registro de contratos; 20 Contratos de servicios ocasionales, establece que se suscribirá contratos previo informe de la unidad de talento humano, en el que se justifique la necesidad de trabajo temporal y se certifique el cumplimiento de los requisitos previstos en la

Cue (SESENTA Y CINCO)

LOSCCA y su reglamento para el ingreso al servicio civil; siempre que existan recursos económicos disponibles en una partida especial para tales efectos; 21, Contenido del contrato de servicios ocasionales, dispone el contenido de los contratos y los documentos habilitantes que deben adjuntarse; 122, Planificación de recursos humanos, dispone que sobre la base de las políticas, normas e instrumentos de la SENRES, las unidades de talento humano, de conformidad con la misión, visión, portafolio de productos y servicios, objetivo y plan estratégico institucional, diseñarán los lineamientos en que se fundamentarán las diferentes áreas, unidades o procesos administrativos, para la elaboración de la planificación del recurso humano necesario en cada una de ellas; 126, Creación de unidades, áreas o procesos administrativos, establece que la autoridad nominadora sobre la base de las políticas, normas e instrumentos emitidos por la SENRES; la planificación estratégica institucional; y, el plan operativo anual de recursos humanos, por razones técnicas, funcionales y de fortalecimiento institucional, podrá disponer, previo informe técnico favorable de la unidad de talento humano áreas o procesos, que sean indispensables para la consecución de las metas y objetivos trazados; 128, De la creación no programada, dispone que se prohíbe la creación de puestos, unidades, áreas o procesos no programados en la planificación estratégica institucional, ni en el plan operativo anual; 149, Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional, establece que las unidades de recursos humanos en base a las políticas, normas e instrumentos de orden general promulgados por la SENRES, elaborarán y mantendrán actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada institución, documento que describirá, valorará y clasificará los puestos y contendrá entre otros elementos la metodología, la estructura de puestos de la institución, definición y puestos de cada grupo ocupacional, la descripción y valoración genérica y específica de los puestos; 150, Valoración y clasificación de puestos creados, establece que todo puesto que fuere creado será clasificado y se sujetará a la nomenclatura de la estructura de puestos vigente en cada institución; el Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, vigente desde el 1 de abril de 2011, artículos 3, Del ingreso, en donde se dispone los requisitos a cumplir para el ingreso al servicio público; 141, De la planificación institucional del talento humano, establece las directrices a seguir respecto a la planificación del talento humano; 143, De los contratos de servicios ocasionales, indica que la máxima autoridad podrá suscribir contratos para la prestación de servicios ocasionales, previo informe favorable de la unidad de talento humano; documento en el cual se justificará la necesidad de trabajo

CW (SESENTA Y SEIS)

ocasional, certificará el cumplimiento de los requisitos previstos en la LOSEP y su Reglamento para el ingreso ocasional al servicio público; contando con la certificación de que existen los recursos económicos disponibles; 154, De la creación no programada, dispone la prohibición de crear puestos no programados en la planificación estratégica institucional, ni en el plan operativo anual. En el caso de requerirse la creación de nuevas unidades el personal se vinculará mediante contratos de servicios ocasionales, para lo cual deberá contarse con la certificación presupuestaria de recursos; el Estatuto por Procesos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, vigente entre el 18 de junio de 2011 y el 23 de abril de 2014, Disposición General Segunda, que dispone la vinculación del talento humano deberá hacerse mediante selección por méritos y oposición; Reformas al Estatuto por Procesos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, vigente entre el 23 de abril de 2014 y el 16 de septiembre de 2014, Disposición General Segunda, Designación de Personal, dispone que se mantendrá una estructura administrativa acorde a los procesos que se mencionan en los Estatutos, la vinculación se manejará de manera técnica y dependerá del análisis que realice el Presidente y el Comité de Gestión, según carga de trabajo de la CONAGOPARE Nacional y sus instancias Organizativas Territoriales Desconcentradas; el Estatuto del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, en vigencia entre el 19 de septiembre de 2014 y el 31 de mayo de 2016; Disposición General Segunda, Incorporación de Talento Humano, dispone que la vinculación del talento humano en la entidad se hará mediante proceso de selección de méritos y oposición; consecuentemente dichos servidores están inmersos en el incumplimiento del artículo 77, numerales 1, letras a), e), d), g), h), 2, letras a), c) y 3, letras a), b), c), d), g), i), j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 31 al 33 y del 35 al 40-DR10-DPE-AE-CONAGOPARE-2016 de 24 de septiembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes; la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera, que desempeñaron funciones durante el período analizado y a los funcionarios beneficiarios de los citados incrementos remunerativos.

Quo (SESENTA Y SIETE)

Con comunicaciones de 29 de septiembre y 12 de octubre de 2016, dirigidas al equipo de auditoría, la Secretaria de la Entidad, en funciones entre el 1 de julio de 2010 y el 31 de mayo de 2014, manifestó:

“... mediante conversación con la Sra ..., contadora de la institución me indicó que el sistema del IESS, se encontraba con problemas por lo que no pudo ingresar el valor de \$315, dólares americanos por 2 meses septiembre y octubre fue el valor incrementado de nuestro sueldo dando la sumatoria de \$630, es la diferencia que ustedes manifiestan.- Se da mediante resolución del directorio de CONAGOPARE quienes autorizan el incremento de sueldo del personal de la ASOPJUPARE(...)” “... es diferencia que ustedes manifiestan.- (sic) se da mediante resolución del directorio de la CONAGOPARE quienes autorizan el incrementos de sueldos del personal de la ASOPJUPARE(...)”.

Lo comentado por la servidora no modifica el criterio de auditoría por cuanto no adjuntó documentación que corrobore y sustente sus enunciados.

Con comunicación de 30 de septiembre de 2016, la Técnica de Compras Públicas en funciones durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 30 de mayo de 2014, manifestó:

“... Fui contratada por la Máxima Autoridad de ese período por un valor de USD. 1200,00 (...); mismos que deberían ser cancelados del el (sic) 1 de enero del 2011, de acuerdo a información verbal de parte de la Contadora (actualmente Especialista Administrativa Financiera) indicó que ya se había realizado la planificación de sueldos y que solo se podía pagar USD. 1000,00 y que el siguiente año (2012) se cancelaría el valor acordado de USD. 1200,00 (...).”

Lo comentado por la servidora no modifica el criterio de auditoría por cuanto no adjuntó copias certificadas de los contratos; ni documentación que sustente sus aseveraciones.

Con comunicación de 12 de octubre de 2016, la Asistente Administrativa y Financiera y Compras Públicas, en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2016, certificó:

“... Desconozco los procesos administrativos utilizados en la entidad respecto a los incrementos de las remuneraciones; quien suscribe a prestado sus servicios lícitos (...) como Secretaria, Asistente de Proyectos y actualmente Asistente Administrativa Financiera y Compras Públicas, mismos que me fueron dispuesto de manera verbal; seguramente al asignarme mayores

Gu (SESENTA Y OCHO)

responsabilidades fueron considerados los incrementos en mi sueldo; (...) - ... los cambios en las denominaciones me indicaban de manera verbal las funciones a cumplir y las remuneraciones a percibir. Desconozco los parámetros por los cuales, se establecían los cargos y salarios (...)”.

Lo comentado por la servidora ratifica el criterio de auditoría al indicar que sus cargos, funciones y responsabilidades fueron asignadas de manera verbal, por lo cual, desconoce los procedimientos administrativos aplicados en los aumentos de remuneración a los servidores de la entidad.

Posterior a la conferencia final de resultados, con comunicación de 12 de octubre de 2016, el Presidente, la Contadora posterior Especialista Administrativa Financiera y el Coordinador, en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014; el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2016; y, el 1 de marzo de 2011 hasta el 31 de mayo de 2016; respectivamente, proporcionaron al equipo de auditoría copias sin certificar de dos cuadros con el título detalle de diferencia de remuneraciones mes de noviembre y diciembre de 2010 y de dos comprobantes de pagos al IESS números 29197278 y 29558895; además de expresar:

“... Respecto a la observación de “Haber realizado contrataciones de personal e incremento de remuneraciones a ciertos servidores sin proceso administrativo ni autorización legal que lo sustente”; debemos reiterar en la naturaleza jurídica de derecho privado que mantenía la ASOJUPARE (...) No se ha considerado la Disposición General Vigésimo Primera del COOTAD, (...) que dispone: “Entidades asociativas de gobiernos autónomos descentralizados.- A partir de la fecha de vigencia del presente código (...) deberán ajustar sus estatutos a la presente normativa. Los servidores y servidoras y trabajadores y trabajadoras en las entidades existentes, con excepción de los de libre nombramiento y remoción, continuarán prestando sus servicios en la respectiva entidad de derecho público que se constituya... .- ...Todos los incrementos de remuneraciones han sido debidamente legalizado por quien ostentaba la representación legal institucional; sin embargo nos referimos en particular a la mención de que en las planillas de aportes al IESS, del mes de noviembre del 2010, consta una variación sustancial en las variaciones del personal institucional; al respecto, debemos aclarar, en esa planilla, se declararon los aportes acumulados de las diferencias de las remuneraciones de los meses de septiembre, octubre y noviembre del mismo año, como se detalla en el anexo 9, para el mes de diciembre declarar (sic) los aportes con los valores reales (...)”.

Lo comentado por los servidores no modifica el criterio de auditoría, por cuanto, en los Estatutos de la Asociación de Juntas Parroquiales Rurales de la Provincia de Esmeraldas, aprobado por la Asamblea General el 27 de abril de 2007, vigente hasta

 (SESENTA Y NUEVE)

el 23 de diciembre de 2010; el de la Asociación de Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de la Provincia de Esmeraldas, aprobado por la Asamblea General el 23 de diciembre de 2010 en vigencia hasta el 18 de junio de 2011; en sus Disposiciones Generales, se reglamentó que los funcionarios y servidores estarán sometidos al régimen laboral para el sector público en lo relativo a sus derechos y obligaciones; sobre este particular, la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, publicada en Registro Oficial 16 de 12 de mayo de 2005, artículo 25, Deberes de los servidores públicos, letra a) indica que están obligados a respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República, las leyes, reglamentos y más disposiciones; c) establece que deben cumplir, de manera obligatoria, la semana de trabajo de cuarenta horas, con una jornada normal de ocho horas diarias; y, la Ley Orgánica del Servicio Público, publicada en Registro Oficial 294 de 6 de octubre de 2010, artículo 22 Deberes de las o los servidores públicos, letra a) indica la obligación que tienen los servidores públicos de cumplir y hacer cumplir la legislación que rige al país; c) cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley; además, a partir del 23 de abril de 2014, la CONAGOPARE-Esmeraldas se considera institución pública según la reforma al COOTAD; por lo cual, los servidores y funcionarios que prestaron sus servicios en la entidad entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2016, estaban obligados al cumplimiento de lo tipificado en los indicados Estatutos y la normativa legal mencionada; adicionalmente, los servidores no adjuntan documentación respecto a los contratos, informes de talento humano o autorizaciones por parte de autoridad competente, respecto a las variaciones en las remuneraciones observadas. Se debe precisar que la Disposición General Vigésimo del COOTAD indica que los servidores continuarán prestando sus servicios en la entidad; sin especificar que sea de forma indefinida o en calidad de personal con nombramiento.

Conclusión

Durante el período analizado se contrató personal, se asignó remuneraciones, se incrementó y disminuyeron sueldos, sin contar con el análisis e informe técnico necesario, ni con la autorización otorgada por autoridad competente, así como con el manual de valoración, homologación y descripción de puestos y demás documentación de soporte; se prescindió del informe técnico de dimensionamiento que justificara las áreas necesarias para su funcionamiento, el perfil y puestos del personal

Cuu (SEVENTA)

requerido y la remuneración a percibir; ocasionando se pagará con fondos institucionales 96 689,00 USD, por concepto de incrementos de sueldos no justificados careciendo de suficiente documentación de soporte. Situación presentada por cuanto los presidentes, la Contadora posterior Especialista Administrativa Financiera, en sus respectivos períodos de gestión y niveles de responsabilidad, no elaboraron un estudio de dimensionamiento en donde se evidenciaran las necesidades institucionales respecto al personal, sus remuneraciones y funciones a cumplir, ni aplicaron controles necesarios para determinar las remuneraciones o escalas salariales de los mismos; los referidos funcionarios, a más de la normativa indicada, incumplieron la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Publico, vigente hasta el 6 de octubre de 2010, artículos 6, Requisitos para el ingreso, indica los requisitos a cumplir para el servicio público; 25, De los deberes de los servidores público; 27, Prohibiciones de los servidores públicos; 64, De la Planificación Institucional de Recursos Humanos, dispone que las unidades de administración de recursos humanos estructuran planes de recursos humanos; 65, De los Contratos de servicios ocasionales, establece que la suscripción de contratos de servicios ocasionales serán autorizados por la autoridad nominadora para satisfacer necesidades institucionales previo el informe de la respectiva Unidad de Recursos Humanos, siempre que existan los recursos económicos para este fin; 114, Principios, indica que los puestos serán remunerados sobre la base de un sistema que garantice el principio de que la remuneración del servidor y trabajador será proporcional a sus funciones, eficiencia y responsabilidades, observando el principio de que a igual trabajo corresponde igual remuneración; 115, Preeminencia del Presupuesto, dispone que la remuneración de un servidor o trabajador, no podrá ser aplicada si no existe la partida presupuestaria con la disponibilidad efectiva de fondos; 121, Creación de cargo o aumento de remuneración, indica que el aumento de la remuneración se someterán a las normas presupuestarias vigentes sobre la materia; la Ley Orgánica de Servicio Público, vigente desde el 6 de octubre de 2010, artículos 5, Requisitos para el ingreso, en donde dispone los requisitos a cumplir para el ingreso al servicio público; 58, De los contratos de servicios ocasionales, en donde establece que previo informe de talento humano y la respectiva certificación presupuestaria, la máxima autoridad autorizará la emisión de estos contratos; 121, Responsabilidad de pago indebido, dispone la autoridad o funcionario que disponga el pago de remuneración a personas cuyo nombramiento, contrato, traslado, aumento de remuneración o licencia o en general cualquier acto

Cuo (SETENTA Y UNO)

administrativo que hubiere sido efectuado en contravención de la presente Ley o su reglamento, será personal y pecuniariamente responsable de los valores indebidamente pagados; en igual responsabilidad incurrirán quienes efectuaren pagos en contravención a lo dispuesto en la presente Ley y su reglamento, quedando obligados al reintegro inmediato del dinero que tales pagos representen, más los intereses legales; el Estatuto de la Asociación de Juntas Parroquiales Rurales de la Provincia de Esmeraldas, vigente hasta el 23 de diciembre de 2010, artículo 15, Deberes y atribuciones del presidente, letra f) Nombrar a los funcionarios y empleados de la asociación y removerlos con justa causa, previo conocimiento del directorio y aplicando los procedimientos que la Ley determina para este tipo de acciones; Estatuto de la Asociación de Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de la Provincia de Esmeraldas, vigente hasta el 18 de junio de 2011, artículo 15, Deberes y atribuciones del Presidente, letra f) Nombrar a los funcionarios y empleados de la asociación y removerlos con justa causa, previo conocimiento del directorio y aplicando los procedimientos que la Ley determina para este tipo de acciones; el Estatuto por procesos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, vigente hasta el 23 de abril de 2013, Disposición General Segunda, establece que la CONAGOPARE mantendrá una estructura administrativa adecuada a los procesos que se mencionan en el estatuto. La vinculación del personal deberá hacerse mediante selección por mérito y oposición y que la cantidad de puestos asociados a las funciones administrativas dependerá del análisis que realice el Presidente con el Comité de Gestión de Riesgos; Disposición Transitoria Sexta, que dispone la eliminación de los anteriores cargos; las Reformas del Estatuto por Procesos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, vigente hasta el 16 de septiembre de 2014; artículo 30, Manejo institucional desconcentrado, dispone que la estructura básica de una unidad desconcentrada es la establecida en el artículo 13 del Estatuto; 32, Estructura Administrativa, establece que cada instancia contará con un Presidente, un Coordinador Técnico, y el personal técnico y de apoyo acorde a una planificación nacional institucional; Disposición General Segunda, Designación del Personal, dispone que la vinculación del personal, tanto de CONAGOPARE como de sus instancias organizativas desconcentradas, se manejarán de forma técnica conforme a la reglamentación interna de CONAGOPARE así como de las normas técnicas emitidas por el Ministerio competente. La cantidad de puestos dependerá del análisis que realice el Presidente con el Comité de Gestión; el Estatuto del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador,

GW (SETENTA Y DOS)

vigente desde el 18 de septiembre de 2014, artículos 29, Atribuciones del Presidente, numeral 6) Nombrar, contratar, cesar y/o remover al personal de la instancia desconcentrada; Disposición General Segunda, Incorporación de Talento Humano, indica que el talento humano estará sujeto a la LOSEP o código de trabajo y la incorporación se hará mediante procesos de selección por méritos y oposición; el Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 1 de abril de 2011, artículos 3, Ingreso al Servicio Civil, establece los requisitos a cumplir para el ingreso del servicio público; 13, Declaraciones Juramentadas, establece la obligatoriedad de presentar este documento antes del registro de contratos; 20 Contratos de servicios ocasionales, establece que se suscribirá contratos previo informe de la unidad de talento humano, en el que se justifique la necesidad de trabajo temporal y se certifique el cumplimiento de los requisitos previstos en la LOSCCA y su reglamento para el ingreso al servicio civil; siempre que existan recursos económicos disponibles en una partida especial para tales efectos; 21, Contenido del contrato de servicios ocasionales, dispone el contenido de los contratos y los documentos habilitantes que deben adjuntarse; 122, Planificación de recursos humanos, dispone que sobre la base de las políticas, normas e instrumentos de la SENRES, las unidades de talento humano, de conformidad con la misión, visión, portafolio de productos y servicios, objetivo y plan estratégico institucional, diseñarán los lineamientos en que se fundamentarán las diferentes áreas, unidades o procesos administrativos, para la elaboración de la planificación del recurso humano necesario en cada una de ellas; 126, Creación de unidades, áreas o procesos administrativos, establece que la autoridad nominadora sobre la base de las políticas, normas e instrumentos emitidos por la SENRES; la planificación estratégica institucional; y, el plan operativo anual de recursos humanos, por razones técnicas, funcionales y de fortalecimiento institucional, podrá disponer, previo informe técnico favorable de la unidad de talento humano áreas o procesos, que sean indispensables para la consecución de las metas y objetivos trazados; 128, De la creación no programada, dispone que se prohíbe la creación de puestos, unidades, áreas o procesos no programados en la planificación estratégica institucional, ni en el plan operativo anual; 149, Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional, establece que las unidades de recursos humanos en base a las políticas, normas e instrumentos de orden general promulgados por la SENRES, elaborarán y mantendrán actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada

Quo (SETENTA Y TRES)

institución, documento que describirá, valorará y clasificará los puestos y contendrá entre otros elementos la metodología, la estructura de puestos de la institución, definición y puestos de cada grupo ocupacional, la descripción y valoración genérica y específica de los puestos; 150, Valoración y clasificación de puestos creados, establece que todo puesto que fuere creado será clasificado y se sujetará a la nomenclatura de la estructura de puestos vigente en cada institución; el Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, vigente desde el 1 de abril de 2011, artículos 3, Del ingreso, en donde se dispone los requisitos a cumplir para el ingreso al servicio público; 141, De la planificación institucional del talento humano, establece las directrices a seguir respecto a la planificación del talento humano; 143, De los contratos de servicios ocasionales, indica que la máxima autoridad podrá suscribir contratos para la prestación de servicios ocasionales, previo informe favorable de la unidad de talento humano; documento en el cual se justificará la necesidad de trabajo ocasional, certificará el cumplimiento de los requisitos previstos en la LOSEP y su Reglamento para el ingreso ocasional al servicio público; contando con la certificación de que existen los recursos económicos disponibles; 154, De la creación no programada, dispone la prohibición de crear puestos no programados en la planificación estratégica institucional, ni en el plan operativo anual. En el caso de requerirse la creación de nuevas unidades el personal se vinculará mediante contratos de servicios ocasionales, para lo cual deberá contarse con la certificación presupuestaria de recursos; el Estatuto por Procesos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, vigente entre el 18 de junio de 2011 y el 23 de abril de 2014, Disposición General Segunda, que dispone la vinculación del talento humano deberá hacerse mediante selección por méritos y oposición; Reformas al Estatuto por Procesos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, vigente entre el 23 de abril de 2014 y el 16 de septiembre de 2014, Disposición General Segunda, Designación de Personal, dispone que se mantendrá una estructura administrativa acorde a los procesos que se mencionan en los Estatutos, la vinculación se manejará de manera técnica y dependerá del análisis que realice el Presidente y el Comité de Gestión, según carga de trabajo de la CONAGOPARE Nacional y sus instancias Organizativas Territoriales Desconcentradas; el Estatuto del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, en vigencia entre el 19 de septiembre de 2014 y el 31 de mayo de 2016; Disposición General Segunda, Incorporación de Talento Humano, dispone que la vinculación del talento humano en la entidad se hará mediante proceso de

74 (SETENTA Y CUATRO)

selección de méritos y oposición; consecuentemente dichos servidores están inmersos en el incumplimiento del artículo 77, numerales 1, letras a), e), d), g), h), 2, letras a), c) y 3, letras a), b), c), d), g), i), j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente

20. Observará y dará estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Descripción, valoración y clasificación de puestos de la entidad, en cuanto a la suscripción de contratos de personal y previo a la autorización de incrementos de remuneraciones del personal que labora en la entidad; absteniéndose de autorizar incrementos no contemplados en las normas legales pertinentes.
21. Dispondrá al o la responsable del Talento Humano de la entidad, o quien haga sus veces, que recopile, conforme y mantenga expedientes físicos actualizados de los servidores con su respectiva documentación de soporte.

A la Especialista Administrativa Financiera

22. Se abstendrá de efectuar desembolsos por incrementos de remuneraciones que carezca de suficiente y pertinente documentación de soporte que los respalde y justifique; como son: autorizaciones, certificación de disponibilidad presupuestaria y de fondos, informe técnico de talento humano respecto del incremento, contratos, etc.

Dietas pagadas sin suficiente documentación de soporte y sustento legal

Según el Estatuto de la entidad vigente entre el 1 de enero de 2010 y el 18 de junio de 2011, en su artículo 12, Directorio de la Asociación, contempló la existencia de un órgano directivo integrado por un representante de cada uno de los siete cantones de la Provincia de Esmeraldas; personas que deberían ostentar el cargo de Presidente de Junta Parroquial, con derecho al cobro de dietas.

Quo (SETENTA Y CINCO)

A partir del 18 de junio de 2011, entró en vigencia el Estatuto por Procesos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, instrumento en el que se eliminó al Directorio de la Asociación; y, que según su artículo 14, se creó al Directorio Ejecutivo, instancia nacional que estaría integrado por un Presidente, un Vicepresidente, dos representantes por la Amazonía, dos de la Costa y Galápagos; y, tres de la Sierra; desapareciendo así la figura provincial del Directorio de la Asociación (a nivel provincial) y consecuentemente, el reconocimiento de pagos por concepto de dietas a los representantes de los cantones de la provincia de Esmeraldas, es decir a los presidentes de las juntas parroquiales rurales que lo integraron.

Al respecto, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente desde el 19 de octubre de 2010, en sus artículos 354, Régimen aplicable, dispone que los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público, que por mandato constitucional, es la Ley Orgánica del Servicio Público; y, 358, Remuneraciones y dietas, que contempla el cobro de dietas, siempre que los vocales sean representantes o miembros de cuerpos colegiados de fuera del seno del órgano legislativo al que pertenecen; con lo indicado, se estableció que el Directorio de la Asociación del CONAGOPARE-Esmeraldas, dejó de contemplarse en el Estatuto por Procesos de la entidad, en vigencia a partir del 18 de junio de 2011.

De la información contenida en los estados financieros y en los SPI del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, proporcionados al equipo de auditoría por el Presidente de CONAGOPARE-Esmeraldas, con oficios 064, 070 y 071-CONAGOPARE Esmeraldas-2016 de 14, 28 y 29 de julio de 2016, respectivamente; y, por el Subgerente de Servicios del Banco Central del Ecuador, con oficio BCE-SGSERV-2016-0069-OF de 13 de julio de 2016; se evidenció que con fondos institucionales se pagaron por concepto de dietas el total de 83 040,34 USD; de los cuales, entre el 1 de enero de 2010 y el 17 de junio de 2011, se pagaron 20 502,74 USD, según **anexo 8**, sin suficiente y pertinente documentación de soporte que los respalde y justifique como son actas de las sesiones por las cuales se concedieron las dietas; facturas, entre otros documentos habilitantes; entre el 18 de junio de 2011 y el 20 de agosto de 2014, existieron desembolsos por 56 313,60 USD, según **anexo 9**, valores correspondientes a dietas, que de acuerdo con la normativa señalada carecía de sustento legal para su pago, toda vez que, en concordancia a lo

Cue (SETENTA Y SEIS)

contenido en el Estatuto de la entidad, vigente desde el 18 de junio de 2011 no se contempló dentro su estructura organizacional la figura de Directorio de la Asociación; y, por 6 224,00 USD, **anexo 10**, correspondientes a valores pagados a dos personas con cédulas de ciudadanía 0802076687 y 0802916874, de las cuales se desconoce la relación contractual o laboral que mantenían con la institución.

El Presidente, la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera, los miembros del Directorio y el Secretario Ejecutivo; en sus períodos de actuación y niveles de responsabilidad, autorizaron, registraron, pagaron y recibieron valores por dietas sin suficiente y pertinente documentación de soporte que las respalde y justifique; y, en otros casos, careciendo de sustento legal por cuanto no se encontraban contempladas en el orgánico funcional de la entidad ni en sus Estatutos; adicionalmente efectuaron desembolsos de dietas a dos personas de las cuales se desconoce la relación laboral o contractual que mantenían con la institución; causando perjuicio económico por el total de 83 040,34 USD; los indicados servidores, incumplieron a más de las disposiciones legales anteriormente citadas, la Constitución de la República del Ecuador, artículo 229, Servidoras y servidores públicos, que define a quienes se considera servidores públicos; la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado artículo 12, Tiempos de control, letra a) Control previo, que se refiere a que los servidores de la entidad analizarán las actividades institucionales antes de su autorización y ejecución respecto a su legalidad, veracidad y pertinencia; la Ley Orgánica del Servicio Público, artículos 22, Deberes de las o los servidores públicos, letras a) y e), indican los deberes de las o los servidores públicos de respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la ley; y, de velar por la economía y recursos del Estado de conformidad con la ley y las normas secundarias; 121, Responsabilidad por pago indebido, referente a la responsabilidad del pago indebido de la autoridad o funcionario y tesoreros de las instituciones del Estado, en el caso de un acto administrativo que hubiere sido efectuado en contravención a la Ley o su reglamento, así como de los pagos; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en vigencia desde 22 de octubre de 2010, artículo 117 Obligaciones, que establece que las obligaciones deben estar debidamente justificadas con los documentos que determinan un compromiso presupuestario; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente desde el 19 de octubre de 2010, artículos 354, Régimen aplicable, que dispone que los servidores públicos de cada

Cwo (SETENTA Y SIETE)

gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa; el Estatuto por Procesos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, vigente entre el 18 de junio de 2011 y el 23 de abril de 2014, artículos 21, 22 y 23, de las Asociaciones Provinciales de los Gobiernos Autónomos, define lo que son las asociaciones provinciales, la normativa que la regula, el representante legal; y, en el que no se indica la existencia de directorio; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, que indica que el control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos; 100-02 Objetivos del Control Interno, detallan los objetivos que busca la aplicación de control interno en la entidad; 100-03 Responsables del Control Interno, indica quienes son los responsables del diseño y aplicación del control interno; 402-02 Control previo al compromiso, enuncia el conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales; 402-03 Control previo al devengado, establece los lineamientos que se deben observar previa aceptación de una obligación; 403-08 Control previo al pago, dispone los aspectos a considerar previo a efectuar un pago; y, 403-09, Pagos a beneficiarios, dispone que las remuneraciones y otras obligaciones legalmente exigibles, serán pagadas mediante transferencias a las cuentas corrientes o de ahorros individuales de los beneficiarios; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); 2, letra a) y 3, letras a), b), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 31 al 33 y del 41 al 47-DR10-DPE-AE-CONAGOPARE-2016 de 24 de septiembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes; la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera, a los miembros del Directorio y al Secretario Ejecutivo, que desempeñaron funciones durante el período analizado.

Con comunicaciones de 12 de octubre de 2016, tres exvocales de la ASOPJUPARE actual CONAGOPARE-Esmeraldas, con cédulas de ciudadanía 0801705328; 0801938820; y, 0800481012; cuyos períodos de gestión comprendieron entre el 1 de enero de 2010 y el 20 de mayo de 2014, proporcionaron al equipo de auditoría copias simples del oficio Jglo2016-0005 de 12 de octubre de 2016 suscrito por el Secretario

Cuo (SETENTA Y OCHO)

Ejecutivo de la entidad; las Reformas del Estatuto por Procesos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador; y, del oficio 9121 de 1 de agosto de 2012, suscrito por el Procurador General del Estado; indicando además:

“...de acuerdo a lo establecido en los estatutos del directorio del cual anexo, la realización y custodio de las actas era responsabilidad del secretario de actas y comunicaciones por lo que deslindo mis (sic) responsabilidad sobre lo solicitado y en lo referente a las dietas cobradas a partir del 18 de junio de 2011 hasta el 31 de diciembre de 2013 nos regimos bajo lo determinado en el art. 358 párrafo segundo del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN (COOTAD) y la (sic) pronunciamiento de la Procuraduría General del Estado N° 09121 de fecha 01 de agosto de 2012 (...)- ... Debemos (sic) resaltar que, el Directorio de la ASOJUPARE, sometida al régimen del derecho privado, no es ni se constituye en un Directorio de una entidad pública, pues se trata del órgano directivo de los socios que integran la asociación, los cuales percibían un estipendio por cada sesión a la que asistían, con sustento en el acta respectiva que era firmada por cada uno de los asistentes (...).”

Lo comentado por los servidores no modifica el criterio de auditoría, por cuanto no adjuntaron información relacionada con los documentos de soporte con los cuales efectuaron las solicitudes para el cobro de las dietas correspondientes a las sesiones realizadas entre el 1 de enero de 2010 y el 17 de junio de 2011; como son: requerimientos, copia de las actas de sesiones asistidas y en algunos casos facturas, situación que dificultó establecer la veracidad y legalidad de los cobros efectuados; respecto a las dietas cobradas a partir del 18 de junio de 2011, el criterio citado como base legal que habilitó su cobro, no desvirtúa ni modifica lo comentado por el equipo de auditoría, toda vez que el párrafo segundo del artículo 358 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, indica que tendrán derecho a percibir dietas por cada sesión a la que asistieren los dignatarios que fueren delegados para integrar en calidad de vocales, representantes o miembros de cuerpos colegiados de fuera del seno del órgano legislativo al que pertenecen; situación que no es observada y no corresponde a lo citado por auditoría, toda vez que en el CONAGOPARE-Esmeraldas, a partir del 18 de junio de 2011, entró en vigencia el Estatuto por Procesos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, instrumento legal en el que no se contempló el Directorio de la Asociación Provincial; y que, según su artículo 14, creó el Directorio Ejecutivo, instancia nacional que estaría integrado por un Presidente, un Vicepresidente, dos representantes por la Amazonía, dos de la Costa y Galápagos; y, tres de la Sierra; eliminando la figura provincial del Directorio de la Asociación; por lo que, al no existir Directorio Provincial,

Cwo (SETENTA Y NUEVE)

no se justifica el reconocimiento de pagos por concepto de dietas a los representantes de los cantones de la provincia de Esmeraldas; es decir, a los presidentes de las juntas parroquiales rurales que lo integraron.

Lo comentado se ratifica adicionalmente con el pronunciamiento del Procurador General del Estado citado dispone que en el caso de los vocales de las Juntas Parroquiales que a su vez sean servidores públicos y que por designación o delegación formen parte de cuerpos colegiados, no es procedente el pago de dietas por su participación en los mismos, ni el otorgamiento de ningún otro beneficio adicional; y, según certificación proporcionada en oficio 13000800.1268.DPE y memorando IESS-GPA-FRE-2016-0002 CAU de 23 de septiembre de 2016 suscritos por el Director Provincial del Instituto Ecuatoriano Seguridad Social de Esmeraldas y el funcionario del Área de Historia Laboral, respectivamente, los vocales fueron servidores públicos mientras desempeñaron sus funciones en el Directorio.

Con comunicación de 12 de octubre de 2016, un Vocal de la ASOPJUPARE actual CONAGOPARE-Esmeraldas, con cédula de ciudadanía 0801709106; cuyo período de gestión comprendió entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2010, proporcionó al equipo de auditoría copia simple del oficio Jglo2016-0005 de 12 de octubre de 2016 suscrito por el exsecretario Ejecutivo de la entidad; refiriéndose en iguales términos a los expresados por los vocales según la cita textual anterior; razón por lo cual lo comentado por el servidor no modifica el criterio de auditoría.

Con oficio Jglo2016-0005 de 12 de octubre de 2016, el Secretario Ejecutivo en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, proporcionó al equipo de auditoría copias de las actas del directorio generadas en los años 2010, 2011, 2012 y 2013; documentación certificada por una persona distinta a las indicadas por la máxima autoridad como responsables de las certificaciones de documentación; adicionalmente indicó:

“...adjunto al presente documento encontrara dos anillados con copias de las actas y documentación de soporte que corresponden a mi período como secretario de actas y comunicaciones (...), documentos con los cuales fueron cancelados mis dietas correspondientes desde el 1 de enero del 2010 hasta 16 de octubre de 2013, así mismo encontrará en el art. 358 del COOTAD la parte legal por la cual se hacía necesario el pago de las sesiones asistidas, como también la carta emitida por el procurador (sic) General del Estado en la que indica que nuestra organización es de carácter privado (...).”

Cuo (OCHENTA)

Lo comentado por el servidor no modifica el criterio de auditoría, por cuanto adjunta copias de actas cuya firma en la certificación no corresponde a las firmas del personal delegado por la máxima autoridad para certificar documentos, según consta en comunicación de 16 de octubre de 2016; adicionalmente, en lo que respecta al sustentó legal para pago de dietas, a partir del 18 de junio de 2011 entró en vigencia el Estatuto por Procesos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, instrumento legal en el que no consta la figura de Directorio Provincial de la Asociación; y, que en su artículo 14, creó el Directorio Ejecutivo, instancia de competencia nacional; consecuentemente, al no existir la Asociación de Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de la Provincia de Esmeraldas, ni Directorio del mismo, no procedía el reconocimiento de pagos por concepto de dietas a los representantes de los cantones de la provincia de Esmeraldas, es decir a los presidentes de las juntas parroquiales rurales que lo integraron.

Posterior a la conferencia final de resultados, con comunicación de 12 de octubre de 2016, el Presidente, la Contadora posterior Especialista Administrativa Financiera y el Coordinador, en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014; el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2016; y, el 1 de marzo de 2011 hasta el 31 de mayo de 2016; respectivamente, proporcionaron al equipo de auditoría copias de comunicación de 28 de marzo de 2014, con la cual el Presidente en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014, dispuso se depositen las dietas que le correspondían en la cuenta Banco Pichincha 3965114900, cuenta de la cual no es beneficiario; acta de Asamblea General de 12 de agosto de 2009; comprobantes de egresos del pago de dietas en calidad de anticipo a miembros del Directorio; facturas; documentos que contienen un sello de certificación pero sin firma del servidor responsable; copias certificadas del acta de 15 de enero de 2010, en la cual los miembros del Directorio autorizan el pago de dietas en calidad de anticipo; además de indicar:

"... Al establecer el monto de los anticipos (...), se ha incluido el valor de 88,040.34 (sic) pagado a los Miembros del Directorio por concepto de Dietas (sic) en el período de análisis debiendo aclarar que por resolución del Directorio constante en Acta de fecha 15 de enero de 2010, se adoptó el procedimiento de registrar como anticipos los valores pagados por Dietas (sic) de cada sesión y, al cierre del ejercicio fiscal respectivo, se liquidaban y cerraban estas cuentas con las facturas; sin que estos rubros constituyan valores pendientes de recuperación.- (...) El Directorio de la ASOJUPARE, sometida al régimen del

CUB (OCHENTA Y UNO)

derecho privado, no es ni se constituye en un Directorio de una entidad pública, pues se trata del órgano directivo de los socios que integran la asociación, los cuales percibían un estipendio por cada sesión a la que asistían, con sustento en el acta respectiva (...)- ... Los ciudadanos a los que se refiere que no mantenían relación laboral con la institución, son:- Señora ..., portadora de la cédula de ciudadanía 0802076687, a favor de quien se transferían los valores correspondientes a Dietas (sic), por pedido expreso del Presidente de CONAGOPARE Esmeraldas (sic) (...)- ... señora ..., portadora de la cédula de ciudadanía 0802916874, Tercer Vocal del Directorio de la ASOJUPARE (...)"

Lo comentado por los servidores no modifica el criterio de auditoría, por cuanto, no adjuntan documentación que demuestre y justifique que los valores pagados por concepto de dietas corresponden a sesiones del Directorio efectivamente realizadas; además, los expedientes de pagos originales contienen la factura, el comprobante de egreso y en algunos casos la solicitud del beneficiario; respecto al pago de anticipos de dietas en una cuenta distinta a la del beneficiario, previa autorización del Presidente de la entidad, la Norma de Control Interno 403-09, Pagos a beneficiarios, dispone que las remuneraciones y otras obligaciones legalmente exigibles, serán pagadas mediante transferencias a las cuentas corrientes o de ahorros individuales de los beneficiarios, razones por las cuales el comentario se mantiene en su contenido.

Conclusión

Durante el período de gestión, en la entidad pagaron valores por concepto de dietas sin suficiente y pertinente documentación de soporte que las respalde y justifique; y, en otros casos, careciendo de sustento legal por cuanto no se encontraban contempladas en el orgánico funcional de la entidad ni en sus Estatutos; adicionalmente se efectuaron desembolsos de dietas a dos personas de las cuales se desconoce la relación laboral o contractual que mantenían con la institución; causando un perjuicio económico a la entidad de 83 040,34 USD. El Presidente, la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera; en sus respectivos períodos de gestión y niveles de responsabilidad, no dispusieron ni aplicaron controles respecto a la correcta liquidación de dietas; los referidos servidores, los miembros del Directorio y el Secretario Ejecutivo; incumplieron a más de las disposiciones legales anteriormente citadas, la Constitución de la República del Ecuador, artículo 229, Servidoras y servidores públicos; la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado artículo 12, Tiempos de control, letra a) Control previo; la Ley Orgánica del Servicio Público, artículos 22, Deberes de las o los servidores públicos, letras a) y e); 121,

Quo (OCHENTA Y DOS)

Responsabilidad por pago indebido; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en vigencia desde 22 de octubre de 2010, artículo 117 Obligaciones; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente desde el 19 de octubre de 2010, artículos 354, Régimen aplicable; el Estatuto por Procesos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, vigente entre el 18 de junio de 2011 y el 23 de abril de 2014, artículos 21, 22 y 23, de las Asociaciones Provinciales de los Gobiernos Autónomos; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno; 100-02 Objetivos del Control Interno; 100-03 Responsables del Control Interno; 402-02 Control previo al compromiso; 402-03 Control previo al devengado; 403-08 Control previo al pago; 403-09, Pagos a beneficiarios; consecuentemente, dichos servidores se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); 2, letra a) y, 3, letras a), b), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Presidente Ejecutivo y a la Especialista Administrativa Financiera

23. Se abstendrá de autorizar y de realizar pagos por concepto de dietas, sin considerar las disposiciones legales aplicables y las contenidas en el Estatuto por Procesos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador; y, en el caso de que éstas fueren aplicables, verificarán que se cuente con la respectiva documentación de soporte suficiente, pertinente y competente.

Procesos de contratación ejecutados sin observancia de normativa legal

De la revisión efectuada a la información publicada en el portal web del SERCOP, se evidenció que durante el período analizado, se publicaron cuarenta procesos de contratación, de los cuales dos corresponden a ínfimas cuantías; una subasta inversa electrónica; cuatro menores cuantías de bienes y servicios; y, treinta y tres a consultorías; procesos de contratación que registraron los siguientes estados: veinte en estado adjudicado; uno a espera de registro del contrato; tres declarados desiertos; ocho a espera de acuerdo; cinco por adjudicar; uno en selección de proveedores; y, dos fueron finalizados; registrándose como funcionarios responsables de la ejecución de los procesos en el referido portal web, la Contadora, posterior Especialista

Cero (OCHENTA Y TRES)

Administrativa Financiera y el Presidente en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2014; el 1 de junio de 2014 y el 31 de mayo de 2016; y, el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014, respectivamente.

Del análisis a los procesos indicados, se obtuvieron los siguientes hechos:

De veinte expedientes de contratación solicitados para verificación, ocho no fueron presentados al equipo de auditoría, situación que impidió conocer y analizar los procedimientos realizados en sus etapas precontractuales y contractuales. Los indicados procesos son:

CÓDIGO	TIPO DE PROCESO	OBJETO DE CONTRATACIÓN	ESTADO	TOTAL
CDC-ASOPJUPARE-018	CONSULTORIA	Apoyo a la elaboración de planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados de la provincia de esmeraldas con 2 coordinadores y 11 técnicos.	En espera de Acuerdo	14 533,32
CDC-ASOGAPRPE-001-13	CONSULTORIA	Elaboración de un proyecto turístico de la parroquia calderón.	Por Adjudicar	11 607,14
CCD-CONAGES-001-2016	CONSULTORIA	Contratación de un profesional conforme al convenio fortalecimiento de la área técnica gestión pública gestión pública y desarrollo territorial de los gobiernos parroquiales de la provincia de esmeraldas para que realice una consultoría para la elaboración de proyectos tipo para utilización en la gestión de los gobiernos parroquiales en el cumplimiento de los planes de desarrollo y ordenamiento.	Desierta	17 857,14
CDC-CONAGES-002-2016	CONSULTORIA	Contratación de un profesional conforme al convenio de fortalecimiento de la área técnica gestión pública y desarrollo territorial de los gobiernos parroquiales de la provincia de Esmeraldas, para que realice una consultoría para la elaboración de proyectos tipo para utilización en la gestión de los gobiernos parroquiales en el cumplimiento de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial.	Adjudicado - Registro de Contratos	17 857,14
CDC-ASOPJUPARE-03-12	CONSULTORIA	Elaboración de páginas web y correos institucionales a los gobiernos parroquiales de Esmeraldas.	Desierta	6 000,00
MCBS-ASOPJUPARE-002	MENOR CUANTÍA DE BIENES	Adquisición de 10 GPS, magellan triton 400	Re-Selección Proveedor	4 000,00
MCBS-ASOPJUPARE-1-12	MENOR CUANTÍA DE BIENES	Diseño, diagramación e impresión de planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados de la provincia de Esmeraldas	Adjudicada	20 688,00
SIE-0001-ASOPJUPARE-	SUBASTA INVERSA	Provisión de 57 computadores portátiles	Desierta	54 000,00

a) Procesos de menor cuantía de bienes signados con los códigos MCBS-ASOJUPARE-001 por 13 000,000 USD y MCBS-ASOPJUPARE-002A por 5 784,64 USD, para la adquisición de computadores y GPS.

En los expedientes de contratación no existe evidencia del requerimiento o necesidad de la contratación, situación que impidió conocer los motivos por los cuales se realizaron las contrataciones; las compras no constan como planificadas en el plan de contrataciones del año 2011; ni se adjuntaron las certificaciones de existencia de partidas presupuestarias y de disponibilidad de fondos para los mismos.

Cao (OCHENTA Y CUATRO)

Las actas de calificación de ofertas y de adjudicación publicadas en el portal web del SERCOP, no tienen firma de responsabilidad de los funcionarios encargados de las evaluaciones de las ofertas ni de la máxima autoridad, respectivamente.

En el proceso de menor cuantía de bienes y servicios con código MCBS-ASOJUPARE-001- cuyo objeto de contratación fue la compra de diez computadoras, el contratista adjudicatario del proceso no publicó en el portal web del SERCOP su oferta de manera digital; registrándose en el indicado portal, bajo el nombre de oferta, una hoja formato word en blanco.

En el expediente de contratación, tampoco consta evidencia documental con la cual se informó a la Administradora del Contrato su designación como tal; quien según la cláusula duodécima del contrato suscrito el 10 de octubre de 2011, sería la persona encargada de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo; y, quien al desconocer la indicada designación no efectuó gestiones que por Ley estaba obligada a cumplir; de igual manera, tampoco se adjuntó el informe de la entrega total de los equipos informáticos, tal como lo dispone la cláusula séptima del contrato. Al respecto, con fecha 14 de octubre de 2011, se suscribió un acta de entrega recepción, entre el Presidente de la entidad y la Proveedora, en la cual se entregaron 10 computadores sin especificar los seriales, características técnicas, estado de los bienes recibidos, documento en el que se prescindió de la participación de la Administradora del Contrato y del Técnico designado para el efecto.

Adicionalmente, se observó que, en los expedientes de ambas contrataciones, no se adjuntó evidencia documental respecto a la ubicación y destino final de las computadoras y los GPS, recibidos, a pesar de efectuarse pagos por 13 000,00 USD y 6 753,90 USD, respectivamente, según **anexos 11 y 12**.

El Presidente en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014; la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2014; y, el 1 de junio de 2014 y 31 de mayo de 2016; autorizaron, ejecutaron y pagaron valores por 19 753,90 USD, de dos procesos de menor cuantía de bienes y servicios signados con los códigos MCBS-ASOJUPARE-001 y MCBS-ASOPJUPARE-002A sin observancia de lo dispuesto en la

Cwo (OCHENTA Y CINCO)

normativa de contratación vigente respecto a las formalidades en la elaboración de pliegos, publicación de información relevante en el portal web del SERCOP y suscripción de las actas de entrega recepción, desconociendo la ubicación actual de los indicados equipos; incumpliendo a más de las disposiciones indicadas las contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 21, Portal de compras públicas, que dispone que la información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través del portal web del SERCOP; 23, Estudios, que establece que antes de iniciar un procedimiento precontractual, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos; 31, Divulgación, Inscripción, Aclaraciones y Modificaciones de los Pliegos, establece que los pliegos contendrán toda la información técnica, económica y legal requerida en un proceso como planos, estudios, especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales y contractuales; Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 124, Contenido de las actas, dispone que las actas de recepción serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, documentos que contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

b) Procesos de consultorías para contratación de técnicos para apoyo en la elaboración de planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los GAD.

Del análisis a los nueve expedientes de los procesos de contratación de consultoría, presentados para efectos de verificación, con acta entrega recepción de 29 de agosto de 2016, suscrita entre la Auditora Jefe del Equipo de Auditoría y la Especialista Administrativa Financiera; signados con los códigos CDC-ASOPJUPARE-001-A; CDC-ASOPJUPARE -003-; CDC-ASOPJUPARE-009-2, según el portal web del SERCOP, y con las siglas CDC-ASOPJUPARE-009; CDC-ASOPJUPARE-013; CDC-ASOPJUPARE-014A; CDC-ASOPJUPARE- 015; CDC-ASOPJUPARE-016A; CDC-ASOPJUPARE-018-A; y, CDC-ASOPJUPARE-019; según los expedientes institucionales, se desprenden los siguientes hechos:

96 (OCHENTA Y SEIS)

b.1) Proceso de contratación CDC-ASOPJUPARE-001-A por 7 200,00 USD.

No se proporcionó evidencia documental del requerimiento o necesidad que motivara la contratación; misma que no se encontraba planificada en el PAC del año 2011 de la entidad; los pliegos no detallaron los aspectos técnicos ni perfil del profesional a contratar; no se proporcionó evidencia documental de las ofertas técnica y económica; en el portal web del SERCOP el proceso de contratación se encuentra en estado por adjudicar; la resolución de invitación, el acta de calificación y el acta de negociación se encuentran publicas sin contener firma de responsabilidad; de igual manera, el consultor invitado no publicó la carta de aceptación y compromiso participar en el proceso, formularios 1 y 2 de los pliegos; tal como lo disponen los Pliegos en su numeral 3.5 Entrega de la Oferta.

El ciudadano portador de la cédula de ciudadanía 0800481988, invitado como Consultor para participar en este proceso de contratación, suscribió el contrato de consultoría el 11 de septiembre de 2011, sin acreditar a esa fecha la condición de profesional requerida para la ejecución del proceso, hecho que se demuestra con la información obtenida del portal web de la SENESCYT, en la que se indica que obtuvo su título profesional de Licenciado en Ciencias de la Educación el 8 de noviembre de 2011; incumpliendo así lo dispuesto en los artículos 38 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 32 del Reglamento a la misma, referentes a que las personas naturales con que pueden ejercer actividades de consultoría deben tener título de tercer nivel conferido por una institución de Educación Superior del Ecuador, o del extranjero, en cuyo caso deberá estar reconocido en el país conforme a la Ley.

Respecto a los desembolsos efectuados por 5 940,00 USD, **anexo 13**, con cargo a esta contratación, se incumplió lo dispuesto en la cláusula décima del contrato, que dispone al proveedor, la presentación de un informe y la respectiva factura.

No se evidenció la existencia de informes presentados por el Administrador del Contrato, ni la entrega del informe final de los trabajos realizados por el Consultor; incumpliendo lo dispuesto en las cláusulas décimo segunda y décimo quinta del contrato; adicionalmente lo que no permitió establecer montos por multas no cobradas,

Qu (OCHENTA Y SIETE)

por cuanto en la cláusula octava del contrato, plazos, no se detalla el tiempo de vigencia del mismo.

El Presidente en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014; la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2014; y, el 1 de junio de 2014 y 31 de mayo de 2016; el Consultor ganador con cédula de identidad 0800481988, quienes autorizaron, ejecutaron, pagaron y recibieron valores con cargo al proceso de consultoría código CDC-ASOPJUPARE-001-A, sin observancia de lo dispuesto en la normativa de contratación vigente ni en el contrato suscrito, respecto a las formalidades en la elaboración de pliegos, publicación de información relevante en el portal web del SERCOP y suscripción de las actas de entrega recepción; y, el Administrador del Contrato por no emitir los informes respectivos ni velar por la correcta ejecución y cumplimiento del contrato; incumpliendo a más de las disposiciones indicadas, las contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 21, Portal de compras públicas, dispone que la información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través del portal web del SERCOP; 23, Estudios, establece que antes de iniciar un procedimiento precontractual, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos; 31, Divulgación, Inscripción, Aclaraciones y Modificaciones de los Pliegos, establece que los pliegos contendrán toda la información técnica, económica y legal requerida en un proceso como planos, estudios, especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales y contractuales; Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 124, Contenido de las actas, dispone que las actas de recepción serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, documentos que contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

Cuo (OCHENTA Y OCHO)

b.2) Proceso de contratación CDC- ASOPJUPARE-003 por 7 200,00 USD.

No se proporcionó evidencia documental del requerimiento o necesidad que motivara la contratación; misma que no fue planificada en el PAC del año 2011 de la entidad; los pliegos no detallaron los aspectos técnicos ni el perfil del profesional a contratar; no se proporcionaron las ofertas técnicas ni económicas; el acta de calificación de ofertas contenida en el expediente de contratación y publicada en el portal web del SERCOP no tiene firma de responsabilidad; el expediente contiene una resolución de adjudicación a nombre de un ciudadano diferente del Consultor ganador; la publicada en el indicado sitio web, no tiene firma de la máxima autoridad.

No se evidenció la existencia de un contrato suscrito, ni de informes entregados por el consultor en los cuales justifique las labores cumplidas. Con fecha 30 de mayo de 2012, se suscribió un acta de entrega recepción entre el Administrador del Contrato y el Consultor ganador, documento en el cual se prescindió de la participación de la máxima autoridad y del Técnico designado para el efecto. Adicionalmente, se verificó, según información contenida en los SPI y comprobantes de pagos de la entidad, que entre el 17 de octubre de 2011 y el 26 de abril de 2012, se efectuaron desembolsos por 6 480,00 USD, **anexo 14**, con cargo a esta contratación.

El Presidente en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014; la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2014; y, el 1 de junio de 2014 y 31 de mayo de 2016; el consultor ganador con cédula de identidad 0801683111; quienes autorizaron, ejecutaron y pagaron el proceso de consultoría código CDC-ASOPJUPARE-003, sin observancia de lo dispuesto en la normativa de contratación vigente ni en el contrato suscrito, respecto a las formalidades en la elaboración de pliegos, publicación de información relevante en el portal web del SERCOP y suscripción de las actas de entrega recepción; incumplieron a más de las disposiciones indicadas, las contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 21, Portal de compras públicas, dispone que la información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través del portal web del SERCOP; 23, Estudios, establece que antes de iniciar un procedimiento precontractual, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos; 31, Divulgación, Inscripción, Aclaraciones y Modificaciones de los Pliegos, establece que los pliegos contendrán

Cuu (OCHENTA Y NUEVE)

toda la información técnica, económica y legal requerida en un proceso como planos, estudios, especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales y contractuales; Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 124, Contenido de las actas, dispone que las actas de recepción serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, documentos que contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

b.3) Proceso publicado en el portal web del SERCOP con código CDC-ASOPJUPARE-009-2, y que según el expediente de contratación consta con las siglas CDC-ASOPJUPARE-009 por 7 200,00USD.

Se evidenció la falta de requerimiento o necesidad que motivara la contratación; la contratación no consta como planificada en el PAC del año 2011 de la entidad; el acta de calificación de ofertas y la resolución de adjudicación publicada en el portal web del SERCOP, fueron publicadas sin firmas de responsabilidad; en los pliegos no constó las especificaciones técnicas.

Respecto a los desembolsos efectuados con cargo a esta contratación por 6 480,00 USD, **según anexo 15**, se incumplió con lo dispuesto en la cláusula décima del contrato suscrito el 11 de octubre de 2011, que dispone al proveedor, la presentación de un informe y la respectiva factura, previo el pago de valores.

No se evidenció la existencia de informes presentados por el Administrador del Contrato, ni la entrega del informe final de los trabajos realizados por el Consultor; incumpliendo lo dispuesto en las cláusulas décimo segunda y décimo quinta del contrato; adicionalmente, se limitó el establecimiento de montos por multas no cobradas, por cuanto en la cláusula octava del contrato referente al plazo, no se detalló el tiempo de vigencia del mismo.

 (NOVENTA)

El Presidente en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014; la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2014; y, el 1 de junio de 2014 y 31 de mayo de 2016; el Consultor ganador con cédula de identidad 1303767659; quienes autorizaron, ejecutaron, pagaron y recibieron valores con cargo al proceso de consultoría código CDC-ASOPJUPARE-009-2, signado en el expediente físico de la contratación de CDC-ASOPJUPARE-009-2, sin observancia de lo dispuesto en la normativa de contratación vigente ni en el contrato suscrito, respecto a las formalidades en la elaboración de pliegos, publicación de información relevante en el portal web del SERCOP y suscripción de las actas de entrega recepción; y, el Administrador del Contrato por no emitir los informes respectivos ni velar por la correcta ejecución y cumplimiento del contrato; incumplieron a más de las disposiciones indicadas, las contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 21, Portal de compras públicas, dispone que la información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través del portal web del SERCOP; 23, Estudios, establece que antes de iniciar un procedimiento precontractual, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos; 31, Divulgación, Inscripción, Aclaraciones y Modificaciones de los Pliegos, establece que los pliegos contendrán toda la información técnica, económica y legal requerida en un proceso como planos, estudios, especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales y contractuales; Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 124, Contenido de las actas, dispone que las actas de recepción serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, documentos que contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

b.4) Proceso de consultoría CDC-ASOPJUPARE- 0013 por 7 200,00 USD.

Se evidenció la falta de requerimiento o necesidad que motivara la contratación; misma que no se encuentra planificada en el PAC del año 2011 de la entidad; el

010 (NOVENTA Y UNO)

estado del proceso registrado en el portal web del SECOP en espera de acuerdo; no se publicaron las actas de calificación de ofertas ni de adjudicación.

Respecto a los desembolsos por 6 480,00 USD, **anexo 16**, efectuados con cargo a esta contratación, se incumplió lo dispuesto en la cláusula décima del contrato, que dispone al proveedor, la presentación de un informe y la respectiva factura.

Tampoco, se evidenció la existencia de informes presentados por el Administrador del Contrato, ni la entrega del informe final de los trabajos realizados por el Consultor; incumpliendo lo dispuesto en las cláusulas décimo segunda y décimo quinta del contrato; adicionalmente; se limitó el establecimiento de montos por multas no cobradas, por cuanto en la cláusula octava del contrato referente a los plazos, no se detalla el tiempo de vigencia del mismo.

El Presidente en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014; la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2014; y, el 1 de junio de 2014 y 31 de mayo de 2016 y la Consultora Ganadora con cédula de identidad 0802386821; quienes autorizaron, ejecutaron, pagaron y recibieron valores con cargo al proceso de consultoría código CDC-ASOPJUPARE-0013, sin observancia de lo dispuesto en la normativa de contratación vigente ni en el contrato suscrito, respecto a las formalidades en la elaboración de pliegos, publicación de información relevante en el portal web del SERCOP y suscripción de las actas de entrega recepción; y, el Administrador del Contrato por no emitir los informes respectivos ni velar por la correcta ejecución y cumplimiento del contrato; incumplieron a más de las disposiciones indicadas, las contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 21, Portal de compras públicas, dispone que la información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través del portal web del SERCOP; 23, Estudios, establece que antes de iniciar un procedimiento precontractual, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos; 31, Divulgación, Inscripción, Aclaraciones y Modificaciones de los Pliegos, establece que los pliegos contendrán toda la información técnica, económica y legal requerida en un proceso como planos, estudios, especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales y contractuales; Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación

Quo (NOVENTA Y DOS)

Pública, artículo 124, Contenido de las actas, dispone que las actas de recepción serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, documentos que contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

b.5) Proceso de consultoría CDC-ASOPJUPARE-014A por 7 200,00 USD.

Se evidenció la falta de requerimiento o necesidad que motivara la contratación; misma que no se encuentra planificada en el PAC del año 2011 de la entidad; el estado del proceso registrado en el portal web del SECOP es en espera de acuerdo; no se publicaron las actas de calificación de ofertas ni de adjudicación.

Respecto a los desembolsos por 6 480,00 USD, **anexo 17**, efectuados con cargo a esta contratación, se incumplió lo dispuesto en la cláusula décima del contrato, que dispone al proveedor, la presentación de un informe y la respectiva factura.

Tampoco, se evidenció la existencia de informes presentados por el Administrador del Contrato, ni la entrega del informe final de los trabajos realizados por el Consultor; incumpliendo lo dispuesto en las cláusulas décimo segunda y décimo quinta del contrato; adicionalmente; se imposibilitó el establecimiento de montos por multas no cobradas, por cuanto en la cláusula octava del contrato, plazos, no se detalla el tiempo de vigencia del mismo.

El Presidente en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014; la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2014; y, el 1 de junio de 2014 y 31 de mayo de 2016 y la consultora ganadora con cédula de identidad 0801669797; quienes autorizaron, ejecutaron, pagaron y recibieron valores con cargo al proceso de consultoría código CDC-ASOPJUPARE-0014A, sin observancia de lo dispuesto en la normativa de contratación vigente ni en el contrato suscrito, respecto a las formalidades en la elaboración de pliegos, publicación de información relevante en el

Cwo (NOVENTA Y TRES)

portal web del SERCOP y suscripción de las actas de entrega recepción; y, el Administrador del Contrato por no emitir los informes respectivos ni velar por la correcta ejecución y cumplimiento del contrato; incumplieron a más de las disposiciones indicadas, las contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 21, Portal de compras públicas, dispone que la información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través del portal web del SERCOP; 23, Estudios, establece que antes de iniciar un procedimiento precontractual, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos; 31, Divulgación, Inscripción, Aclaraciones y Modificaciones de los Pliegos, establece que los pliegos contendrán toda la información técnica, económica y legal requerida en un proceso como planos, estudios, especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales y contractuales; Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 124, Contenido de las actas, dispone que las actas de recepción serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, documentos que contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

b.6) Proceso de consultoría código CDC-ASOPJUPARE-015, por 7 200,00 USD.

No se evidencia la existencia de requerimiento o necesidad de la contratación, ni de su inclusión en el PAC del año 2011; los pliegos contratación no detallaron las especificaciones técnicas y el perfil del profesional a contratar; en el portal web del SERCOP no se publicaron las actas de calificación de las ofertas ni la resolución de adjudicación; el proceso registró un estado con la frase: en espera de acuerdo.

El ciudadano portador de la cédula de ciudadanía 0802921924, invitado como Consultor para participar en este proceso de contratación, suscribió el contrato de consultoría el 14 de octubre de 2011, sin acreditar a esa fecha la condición de profesional requerida para la ejecución del proceso, hecho que se demuestra con la información obtenida del portal web de la SENESCYT, en la que se indica que obtuvo

6110 (NOVENTA Y CUATRO)

su título profesional de Ingeniero Zootecnista el 3 de marzo de 2012; incumpliendo así lo dispuesto en los artículos 38 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 32 del Reglamento a la misma, referentes a que las personas naturales con que pueden ejercer actividades de consultoría deben tener título de tercer nivel conferido por una institución de Educación Superior del Ecuador, o del extranjero, en cuyo caso deberá estar reconocido en el país conforme a la Ley.

Respecto a los desembolsos efectuados por 6 480,00 USD, con cargo a esta contratación, se incumplió lo dispuesto en la cláusula décima del contrato, que dispone al proveedor, la presentación de un informe y la respectiva factura.

Tampoco, se evidenció la existencia de informes presentados por el Administrador del Contrato, ni la entrega del informe final de los trabajos realizados por el Consultor; incumpliendo lo dispuesto en las cláusulas décimo segunda y décimo quinta del contrato; adicionalmente; no fue posible establecer los montos por multas no cobradas, por cuanto en la cláusula octava del contrato, plazos, no se detalló el tiempo de vigencia del mismo.

El Presidente en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014; la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2014; y, el 1 de junio de 2014 y 31 de mayo de 2016 y el consultor ganador con cédula de identidad 0802921924; quienes autorizaron, ejecutaron, pagaron y recibieron valores con cargo al proceso de consultoría código CDC-ASOPJUPARE-0015, sin observancia de lo dispuesto en la normativa de contratación vigente ni en el contrato suscrito, respecto a las formalidades en la elaboración de pliegos, publicación de información relevante en el portal web del SERCOP y suscripción de las actas de entrega recepción; y, el Administrador del Contrato por no emitir los informes respectivos ni velar por la correcta ejecución y cumplimiento del contrato; incumplieron a más de las disposiciones indicadas, las contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 21, Portal de compras públicas, dispone que la información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través del portal web del SERCOP; 23, Estudios, establece que antes de iniciar un procedimiento precontractual, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos; 31, Divulgación, Inscripción, Aclaraciones y Modificaciones de los Pliegos, establece que

Cue (NOVENTA Y CINCO)

los pliegos contendrán toda la información técnica, económica y legal requerida en un proceso como planos, estudios, especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales y contractuales; Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 124, Contenido de las actas, dispone que las actas de recepción serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, documentos que contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

b.7) Proceso de consultoría signado con el CDC-ASOPJUPARE-016A por 7 200,00 USD.

No se evidenció la existencia de requerimiento o necesidad de la contratación, ni de su inclusión en el PAC del año 2011; los pliegos contratación no detallaron las especificaciones técnicas y el perfil del profesional a contratar; las actas de calificación de oferta y las resoluciones de adjudicación fueron publicadas sin las firmas de responsabilidad de las personas que efectuaron el análisis de la oferta y de la máxima autoridad; el proveedor no envió a través del portal web del SERCOP, la carta de compromiso ni la oferta económica, formatos 1 y 3, dispuesto en los pliegos de contratación, numeral 3.5.

El ciudadano portador de la cédula de ciudadanía 0801741422, invitado como Consultor para participar en este proceso de contratación, suscribió el contrato de consultoría el 11 de octubre de 2011, sin acreditar a esa fecha la condición de profesional requerida para la ejecución del proceso, hecho que se demuestra con la información obtenida del portal web de la SENESCYT, en la que se indica que obtuvo su título profesional de Sociólogo el 30 de abril de 2012; incumpliendo así lo dispuesto en los artículos 38 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 32 del Reglamento a la misma, referentes a que las personas naturales con que pueden ejercer actividades de consultoría deben tener título de tercer nivel conferido por una institución de Educación Superior del Ecuador, o del extranjero, en cuyo caso deberá estar reconocido en el país conforme a la Ley.

Qu (NOVENTA Y SEIS)

Respecto a los desembolsos efectuados con cargo a esta contratación, se evidenció pagos por 6 480,00 USD, según anexo 18, sin que previamente al desembolso se haya receptado el informe presentado por el Consultor y la respectiva factura por los servicios prestados; incumpléndose lo previsto en la cláusula décima del contrato.

Tampoco, se evidenció la existencia de informes presentados por el Administrador del Contrato, ni la entrega del informe final de los trabajos realizados por el Consultor; incumpliendo lo dispuesto en las cláusulas décimo segunda y décimo quinta del contrato; adicionalmente; no fue posible establecer los montos por multas no cobradas, por cuanto en la cláusula octava del contrato, plazos, no se detalló el tiempo de vigencia del mismo.

El Presidente en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014; la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2014; y, el 1 de junio de 2014 y 31 de mayo de 2016 y el consultor ganador con cédula de identidad 0801741422; quienes autorizaron, ejecutaron, pagaron y recibieron valores con cargo al proceso de consultoría código CDC-ASOPJUPARE-0016A, inobservaron lo dispuesto en la normativa de contratación vigente y en el contrato suscrito, respecto a las formalidades en la elaboración de pliegos, publicación de información relevante en el portal web del SERCOP y suscripción de las actas de entrega recepción; y, el Administrador del Contrato por no emitir los informes respectivos ni velar por la correcta ejecución y cumplimiento del contrato; incumplieron a más de las disposiciones indicadas, las contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 21, Portal de compras públicas, dispone que la información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través del portal web del SERCOP; 23, Estudios, establece que antes de iniciar un procedimiento precontractual, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos; 31, Divulgación, Inscripción, Aclaraciones y Modificaciones de los Pliegos, establece que los pliegos contendrán toda la información técnica, económica y legal requerida en un proceso como planos, estudios, especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales y contractuales; Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 124, Contenido de las actas, dispone que las actas de recepción serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante conformada por el administrador del

Cuo (NOVENTA Y SIETE)

contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, documentos que contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

b.8) El proceso código CDC-ASOPJUPARE-018-A en el portal web del SERCOP, se registró con el monto de contratación por 47 499,96 USD, sin embargo, de acuerdo a la información contenida en los SPI, con cargo al mismo, se efectuaron pagos por el total de 97 327,75 USD.

El proceso no consta como planificado en el PAC del año 2011, en los pliegos contenidos en los expediente de contratación no se evidenció la existencia de requerimiento o necesidad, ni se detallaron las especificaciones técnicas a requerir, el nivel académico del personal a contratar o los productos esperados; en el numeral 4.5.8 Presupuesto Referencial, se indicó un monto de contratación por 87 199,92 USD, mientras que en el sistema del SERCOP se publicó la contratación por 47 499,96 USD y se efectuaron pagos por 97 327,75 USD; es decir, los pliegos no proporcionaron información clara, precisa y exacta respecto de la contratación. Adicionalmente, en el expediente del proceso no se evidenció la existencia de las ofertas técnica y económica de la persona jurídica ganadora; el acta de calificación no contó con firma de responsabilidad de las personas encargadas de evaluar las ofertas, y no fue publicada en el portal web del SERCOP; la resolución de adjudicación contenida en el expediente corresponde a una persona distinta a la ganadora de la consultoría; tampoco se evidenció la existencia del documento con el cual, la máxima autoridad conformó y designó la comisión encargada de evaluar las ofertas.

Los pagos efectuados con cargo a la indicada contratación se encuentran archivados de manera aislada en un folder denominado honorarios; del análisis a los mismos, se verificó, dieciséis desembolsos por 97 327,75 USD, **según anexo 19**, documentos que carecen de suficiente y pertinente documentación de soporte, incluida la entrega del informe mensual y en algunos casos la factura, como lo disponen las cláusulas octava y décima del contrato suscrito el 11 de octubre de 2011.

97 (NOVENTA Y OCHO)

No se evidenció la existencia de informes presentados por el Administrador del Contrato, ni la entrega del informe final de los trabajos realizados por el Consultor; incumpliendo lo dispuesto en las cláusulas décimo segunda y décimo quinta del contrato, adicionalmente, no se evidencia la presentación de garantía según lo contenido en la cláusula décimo tercera del contrato; no se pudo establecer montos por multas no cobradas, por cuanto en la cláusula octava del contrato, plazos, no se detalló el tiempo de vigencia del mismo.

El Presidente en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014; la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2014; y, el 1 de junio de 2014 y 31 de mayo de 2016 y la Pontificia Universidad Católica del Ecuador sede Esmeraldas, consultor ganador; quienes autorizaron, ejecutaron, pagaron y recibieron valores con cargo al proceso de consultoría código CDC-ASOPJUPARE-018-A por 97 327,75, USD sin observancia de lo dispuesto en la normativa de contratación vigente ni en el contrato suscrito, respecto a las formalidades en la elaboración de pliegos, publicación de información relevante en el portal web del SERCOP y suscripción de las actas de entrega recepción; y, el Administrador del Contrato por no emitir los informes respectivos ni velar por la correcta ejecución y cumplimiento del contrato; incumplieron a más de las disposiciones indicadas, las contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 21, Portal de compras públicas, dispone que la información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través del portal web del SERCOP; 23, Estudios, establece que antes de iniciar un procedimiento precontractual, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos; 31, Divulgación, Inscripción, Aclaraciones y Modificaciones de los Pliegos, establece que los pliegos contendrán toda la información técnica, económica y legal requerida en un proceso como planos, estudios, especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales y contractuales; Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 124, Contenido de las actas, dispone que las actas de recepción serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, documentos que contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución,

Que (NOVENTA Y NUEVE)

condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

b.9) Proceso de contratación CDC-ASOPJUPARE-019 por 7 200,00 USD.

No se proporcionó evidencia documental del requerimiento o necesidad que motivara la contratación; misma que no se encontraba planificada en el PAC del año 2011 de la entidad; los pliegos no detallan los aspectos técnicos ni perfil del profesional a contratar; el consultor no acreditaba información respecto a su capacidad técnica y experiencia; el proceso de contratación en el portal web del SERCOP registra el estado por adjudicar, pero en el expediente contiene una resolución de adjudicación, misma que no fue publicada; de igual manera no se evidenció la publicación de las resoluciones de inicio del proceso, del acta de calificación de ofertas, de negociación; ni la publicación de la carta de aceptación y compromiso del consultor invitado a participar en el proceso, formularios 1 y 2 de los pliegos; tal como lo disponen los Pliegos en su numeral 3.5 Entrega de la Oferta.

Respecto a los desembolsos efectuados 6 480,00 USD, **anexo 20**, con cargo a esta contratación, se incumplió lo dispuesto en la cláusula décima del contrato, que dispone al proveedor, la presentación de un informe y la respectiva factura.

No se evidenció la existencia de informes presentados por el administrador del contrato, ni la entrega del informe final de los trabajos realizados por la consultora; incumpliendo lo dispuesto en las cláusulas décimo segunda y décimo quinta del contrato; adicionalmente; ni se pudo establecer los montos por multas no cobradas, por cuanto en la cláusula octava del contrato, plazos, no se detalló el tiempo de vigencia del mismo.

El Presidente en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014; la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2014; y, el 1 de junio de 2014 y 31 de mayo de 2016 y el consultor ganador con cédula de identidad 0800882110, quienes autorizaron, ejecutaron, pagaron recibieron valores con cargo al proceso de consultoría código CDC-ASOPJUPARE-0019, sin observancia de lo dispuesto en la normativa de

 (CIEN)

contratación vigente ni en el contrato suscrito, respecto a las formalidades en la elaboración de pliegos, publicación de información relevante en el portal web del SERCOP y suscripción de las actas de entrega recepción; y, el Administrador del Contrato por no emitir los informes respectivos ni velar por la correcta ejecución y cumplimiento del contrato; incumplieron a más de las disposiciones indicadas, las contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 21, Portal de compras públicas, dispone que la información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través del portal web del SERCOP; 23, Estudios, establece que antes de iniciar un procedimiento precontractual, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos; 31, Divulgación, Inscripción, Aclaraciones y Modificaciones de los Pliegos, establece que los pliegos contendrán toda la información técnica, económica y legal requerida en un proceso como planos, estudios, especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales y contractuales; Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 124, Contenido de las actas, dispone que las actas de recepción serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, documentos que contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

c) Proceso de consultoría para elaboración de páginas web y correos institucionales a los gobiernos parroquiales de Esmeraldas

Del proceso de contratación de consultoría signado con el código CDC-ASOPJUPARE-003-A por 6 000,00 USD, para la elaboración de páginas web y correos institucionales a los gobiernos parroquiales de Esmeraldas, se determinó que esta contratación no cumplió con los fines y objetivos de la entidad, que son asesorar, capacitar y brindar asistencia técnica a los Gobiernos Parroquiales Rurales de la provincia; no fue planificada en el PAC del año 2012; además, se observó que los pliegos de contratación no detallaron las especificaciones técnicas ni los productos a requerir; la certificación presupuestaria de disponibilidad de fondos fue emitida por

Qu (CUENTO UNO)

500,00 USD mientras que el proceso se ejecutó por 6 000,00 USD; en el expediente no se registró evidencia documental de la entrega a los gobiernos parroquiales rurales de la provincia de Esmeraldas, de las direcciones web, ni de los correos electrónicos institucionales, objeto de la contratación; así como del documento con el cual se efectuó la designación de la Administradora del Contrato; y, el informe emitido por la misma respecto de las actividades realizadas; incumpliendo lo dispuesto en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 121, Administrador del Contrato, que indica que velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato; a más de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

La invitación y el acta de calificación de ofertas publicadas en el portal web del SERCOP, la constituyen hojas electrónicas elaboradas en formato word en blanco.

De la información contenida en los SPI, con fecha 4 de abril de 2012, se efectuó el pago por 6 096,00 USD, según **anexo 21**, sin que el expediente del pago contenga evidencia documental de la designación de la Administradora del Contrato, ni de los informes presentados por la indicada profesional; a pesar de que con fecha 3 de abril de 2011, se suscribió un acta entrega recepción, entre la Contadora de la entidad, en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2014 y la proveedora, en la cual se entregó un listado de correos electrónicos institucionales con sus contraseñas; documento en el cual se prescindió de la participación de la Máxima Autoridad o su delegado, la Administradora del Contrato y del Técnico designado para el efecto; tampoco, se evidenció que el expediente contenga existencia de la página web y la entrega de los citados email a los beneficiarios de la contratación, los presidentes de los GAD's Parroquiales Rurales de la provincia de Esmeraldas, mediante acta entrega recepción.

El Presidente en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014; la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2014; y, el 1 de junio de 2014 y 31 de mayo de 2016; autorizaron, ejecutaron y pagaron el proceso de consultoría código CDC-ASOPJUPARE-003, sin observancia de lo dispuesto en la normativa de contratación vigente ni en el contrato suscrito, respecto a las formalidades en la elaboración de

Quo (CIENTO DOS)

pliegos, publicación de información relevante en el portal web del SERCOP y suscripción de las actas de entrega recepción; incumplieron a más de las disposiciones indicadas, las contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 21, Portal de compras públicas, dispone que la información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través del portal web del SERCOP; 23, Estudios, establece que antes de iniciar un procedimiento precontractual, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos; 31, Divulgación, Inscripción, Aclaraciones y Modificaciones de los Pliegos, establece que los pliegos contendrán toda la información técnica, económica y legal requerida en un proceso como planos, estudios, especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales y contractuales; Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 124, Contenido de las actas, dispone que las actas de recepción serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, documentos que contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

Del análisis efectuado a los doce expedientes de contratación que anteceden, se evidenció que en ninguno de los procesos existe constancia de la recepción de las ofertas, ni del documento con el cual la máxima autoridad designó a las personas responsables de la evaluación de las ofertas técnicas y económicas presentadas por los proveedores. Respecto a los administradores de contratos, a pesar de que en los contratos se registraron nombres de ciudadanos designados como administradores, en algunos casos, no se proporcionó evidencia documental con la cual la Máxima Autoridad comunicara a los referidos ciudadanos de su designación como tal, por lo cual, varios administradores, no ejercieron dichas funciones ni emitieron los informes respectivos. Adicionalmente, los expedientes de los dos procesos de menor cuantía de bienes y servicios, carecen de certificación o evidencia documental que demuestre la ejecución inicial de procesos dinámicos; al respecto, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su artículo 51, Contrataciones de Menor Cuantía, dispone que se podrá contratar bajo esta modalidad, previa presentación de al menos

Cyo (CIENTO TRES)

tres proformas, los bienes y servicios no normalizados cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y, si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos, o en el caso que una vez aplicados hubiesen sido declarados desiertos.

Respecto a los contratos suscritos, ninguno fue elaborado observado lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 71, cláusulas obligatorias, en donde se dispone que las cláusulas contractuales deben contener información sobre multas, plazos de entrega, garantías, etc; pues en las cláusulas no se especifica el tiempo de vigencia del contrato ni las exigencias u obligaciones a los consultores.

El Presidente, la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera, los consultores, en sus respectivos períodos de gestión y niveles de responsabilidad, autorizaron, calificaron, adjudicaron, ejecutaron y pagaron; respectivamente, procesos de contratación que no estuvieron considerados en los planes de contratación de la entidad y que no cumplieron con las exigencias contenidas en la normativa de contratación que regula al país; suscribieron contratos con profesionales que no cumplieron los aspectos de preparación académica y experiencia dispuesto en la normativa permite; designaron administradores de contratos a los cuales no exigieron el cumplimiento de la presentación de los informes con el detalle de las gestiones realizadas por los mismos; en otros casos designaron administradores a servidores que no fueron informados del particular, impidiendo el cumplimiento de las actividades que les correspondían por dicha designación; y, efectuaron pagos sin verificar que la documentación contenga la suficiente y pertinentes documentación de soporte que les respalde y justifique; ocasionado que con fondos institucionales se pagaran procesos de contratación por el total de 174 477,65 USD, de los cuales no se evidenció a través de actas entrega recepción, el cumplimiento de los objetos por los cuales fueron licitados, justificando 6 480,00 USD; quedando pendiente de justificar 167 997,65 USD; los referidos servidores, consultores y administradores, incumplieron lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 21, Portal de compras públicas, dispone que la información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través del portal web del SERCOP; 23, Estudios, establece que antes de iniciar un procedimiento precontractual, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos; 31,

Quo (CIENTO CUATRO)

Divulgación, Inscripción, Aclaraciones y Modificaciones de los Pliegos, establece que los pliegos contendrán toda la información técnica, económica y legal requerida en un proceso como planos, estudios, especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales y contractuales; 38, Personas Naturales que pueden ejercer la Consultoría, dispone que para que los consultores puedan ejercer actividades de consultoría, deberán tener por lo menos título profesional de tercer nivel conferido por una institución de Educación Superior del Ecuador, o del extranjero, en cuyo caso deberá estar reconocido en el país conforme a la Ley; 41, Criterios de Selección para Consultoría, dispone los criterios a considerar al momento de evaluar las ofertas de consultorías; 69, Suscripción de contrato, dispone que todo contrato será suscrito previa presentación de la garantía; 70, Administración del Contrato, dispone que los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato y que el expediente contendrá la información relevante que se presente en la ejecución del contrato, especialmente los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; la Disposición transitoria sexta, que dispone que en ningún caso se permitirá la no publicación en el portal de Compras Públicas la información sobre los procesos sujetos a la normativa de contratación vigente en el país; artículo 71, Cláusulas Obligatorias, dispone que todo contrato debe contener con carácter de obligatorio entre sus cláusulas información respecto a multas, garantías, etc; 74, Garantía de Fiel Cumplimiento, dispone que debe presentarse para seguridad del cumplimiento del contrato; el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 13, Información relevante, establece la información relevante que debe publicarse en el portal SERCOP en la ejecución de los procesos; 31, Expediente de contratación, dispone la información que debe contener el expediente de contratación; 32, Ejercicio de la consultoría, indica que en el caso de personas naturales deben acreditar título de tercer nivel registrado en el SENESCYT; 20 Pliegos, dispone que la entidad contratante elaborará los pliegos para cada contratación, documentos que establecerán las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa; 24, Adjudicación, dispone que la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el contrato mediante resolución motivada; 25, Plan Anual de Contratación, indica que el PAC contendrá las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese año, en función de sus respectivas metas institucionales, los procesos deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el PAC elaborado por cada entidad contratante, previa consulta de la disponibilidad

Cin (CIENTO CINCO)

presupuestaria; 27, Certificación de disponibilidad de fondos, establece la obligatoriedad de emitir la respectiva certificación antes del inicio del proceso de contratación; 31, Expediente de contratación, dispone que el expediente de contratación contendrá la información relevante prevista en el artículo 13 del Reglamento General de la LOSNCP, información que será publicada en el portal web de la entidad; 32, Ejercicio de la consultoría, indica la obligatoriedad de contratar consultores con título de tercer nivel registrados en la SENESCYT; 121, Administrador del contrato, establece que en todo contrato la entidad contratante designará de manera expresa un administrador del mismo, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, adoptando acciones que sean necesarias; 123, Recepción definitiva, indica que en el caso de consultoría, una vez que se hayan terminado todos los trabajos previstos en el contrato, el consultor entregará a la entidad contratante el informe final provisional; 124, Contenido de las actas, dispone que las actas de recepción serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, documentos que contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria; e, inobservaron las Normas de Control Interno 405-04, Documentación de respaldo, que indica que la máxima autoridad deberá implementar medidas y mecanismos tendientes a conservar y mantener los archivos físicos y magnéticos de la entidad con suficiente y pertinente documentación; 408-15, contratación, que establece que antes de iniciar un proceso de contratación se debe contar con toda la información requerida y actualizada; consecuentemente dichos servidores están inmersos en el incumplimiento del artículo 77, numerales 1, letras a), b), d), g), h) 2, letras a), c) y 3, a), b), c), d), g), h), i), j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 31, 32, 35, 36 y del 48 al 56-DR10-DPE-AE-CONAGOPARE-2016 de 24 de septiembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales al Presidente; la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera, a los administradores de contratos y consultores ganadores de los procesos de

Cw (CIENTO SEIS)

contratación; que desempeñaron funciones durante el período analizado y ejecutaron contratos.

Con comunicación de 29 de septiembre de 2016, la Administradora de los contratos de una menor cuantía de bienes y una consultoría directa, signadas con los códigos MCBS-ASOPJUPARE-001- y CDC-ASOPJUPARE-003-A, para la adquisición de computadores y la elaboración de páginas webs y correos institucionales de los GADs Parroquiales de la provincia de Esmeraldas; respectivamente, indicó:

“... de los procesos de contratación pública SERCOP MCBS-ASOPJUPARE-001 y CDC-ASOPJUPARE-003-A, comunico que no se me ha entregado documentación (...) en la que (sic) denomina como administradora del contrato, por lo que no pude recibir documentación para dar la aprobación de los contratos (...)”.

Lo comentado por la servidora modifica el criterio de auditoría, respecto a que no realizó gestiones ni emitió informes de gestión como Administradora de los contratos, en razón de que fue designada, según consta en los contratos, pero no fue notificada por escrito de la responsabilidad en la cual la máxima autoridad la delegó.

Con comunicación de 3 de octubre de 2016, el consultor ganador de la consultoría signada con el código CDC-ASOPJUPARE-003, adjuntó al equipo de auditoría un CD que contiene el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Urbina; además indicó:

“... le informo que a petición verbal de la señora, Ing. ..., ella nos pidió hacer grupos de trabajo, el que tubo (sic) integrado por ..., ..., ... y- Entregue (sic) los informes mensuales y el PDOT, de la parroquia Urbina, del cantón San Lorenzo de la provincia de Esmeraldas, adjunto el PDOT(...)”.

Lo comentado por el consultor no modifica el criterio de auditoría, por cuanto no se evidencia la presentación de los informes mensuales de los trabajos realizados, del informe final del mismos; ni de la entrega a la entidad del producto objeto de la contratación.

Con comunicación de 3 de octubre de 2016, el consultor ganador de la consultoría directa código CDC-ASOPJUPARE-001-A, entregó copia simple de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de Ancón de Sardinias; Tululbí; Tambillo; Mataje y Calderón; de su título

Cu (CIENTO SIETE)

de tercer nivel y de la certificación proporcionada por el portal web de la SENESCYT; además de indicar:

“... la metodología del trabajo dispuesta por la (...) Coordinadora General del Proyecto/Referente Técnico de SENPLADES Z1 para el proyecto, dispuso la conformación de grupos de trabajo cantonales territoriales para la elaboración de los PD y OT parroquiales en la provincia de Esmeraldas (...).- ... Acta de Entrega – Recepción, se terminaron todos los trabajos previstos en el contrato, no se firmó (sic) el acta de cierre del proceso ni el informe final, los informes eran entregados mensualmente a la Coordinadora General del proyecto (...).- Cuando suscribí mi contrato era profesional de tercer nivel, ya que mi título profesional es Licenciado en Ciencias de la Educación, Especialidad Psicología y Orientación Vocacional (TERCER NIVEL), lo obtuve el 10 de abril de 1981, en la Universidad Técnica “Luis Vargas Torres” de Esmeraldas, lamentablemente por asuntos de índole administrativa de la Universidad, el SENESCYT, con fecha 18 de septiembre de 2011 registra mi título como profesional (...).”

Lo comentado por el consultor no modifica el criterio de auditoría, por cuanto hace entrega de hojas simples sin firmas de responsabilidad ni certificación por parte del funcionario competente para certificar documentos en la entidad.

Con comunicación de 10 de octubre de 2016 la consultora con cédula de identidad 0801669797 ganadora del proceso de contratación signado con el código CDC-ASOPJUPARE-014-A, proporcionó al equipo de auditoría CD que contiene los archivos digitales de los PDyOT de las Juntas Parroquiales de San José de Cayapas, Atahualpa y Maldonado; copias simples de los correos electrónicos con los cuales hizo entrega de los informes mensuales y de la planificación y hoja de ruta trazada para la elaboración de los planes de desarrollo; a más de expresar:

“... Mi grupo trabajaba planificadamente, mediante una hoja de ruta se elaboraban los planes operativos semanales y los informes mensuales de las actividades realizadas, al fin de cada mes previo al pago de las obligaciones contractuales (...) enviábamos la información por correo al responsable y personalmente (...) los informes mensuales de las actividades realizadas de los productos obtenidos, facturas y demás documentos de soporte técnico (...).- ... se realizó todos los trabajos previstos en el contrato, no se firmó el acta de cierre del proceso ni el informe final, los informes eran entregados mensualmente a la coordinadora general del proyecto (...).”

Lo comentado por la consultora no modifica el criterio de auditoría, por cuanto hace entrega de hojas simples sin firmas de responsabilidad ni certificación por parte del funcionario competente para certificar documentos en la entidad.

Que (CIENTO OCHO)

Con fecha 12 de octubre de 2016, el consultor ganador con cédula de ciudadanía 0802921924, encargado de ejecutar la consultoría signada con el código CDC-ASOPJUPARE-015-2011, proporcionó al equipo de auditoría copias certificadas del acta entrega recepción suscrita entre la máxima autoridad, el consultor y el administrador del contrato; certificado de haber trabajado en la elaboración de los PDyOT; acta de sesión ordinaria y resolución del Consejo de Planificación para la aprobación del PDyOT; y, la resolución de aprobación del PDyOT del GAD de Malimpia.

La documentación proporcionada por el consultor modificada parcialmente el criterio de auditoría al evidenciarse el cumplimiento del objeto del contrato respecto a la entrega del plan de desarrollo y ordenamiento territorial del Gobierno Parroquial de Malimpia.

Con comunicación de 12 de octubre de 2016, el consultor ganador con cédula de ciudadanía 1303767659, encargado de ejecutar la consultoría signada con el código CDC-ASOPJUPARE-009, proporcionó al equipo de auditoría copias simples del PDyOT elaborado, documento que contiene las resoluciones de aprobaciones por parte del órgano pertinente; además de indicar:

*“... Mi grupo trabajaba planificadamente, mediante una hoja de ruta se elaboraban los planes operativos semanales y los informes mensuales de las actividades realizadas, al fin de cada mes previo al pago de las obligaciones contractuales (...) enviábamos la información por correo al responsable y personalmente (...) los informes mensuales de las actividades realizadas de los productos obtenidos, facturas y demás documentos de soporte técnico (...)”.-
... se realizó todos los trabajos previstos en el contrato, no se firmó el acta de cierre del proceso ni el informe final, los informes eran entregados mensualmente a la coordinadora general del proyecto (...).”*

Lo comentado por el consultor no modifica el criterio de auditoría, por cuanto hace entrega de hojas simples sin firmas de responsabilidad ni certificación por parte del funcionario competente para certificar documentos en la entidad.

Cyo (CIENTO NUEVE)

Posterior a la conferencia final de resultados, con comunicación de 12 de octubre de 2016, el Presidente, la Contadora posterior Especialista Administrativa Financiera y el Coordinador, en funciones entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2014; el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2016; y, el 1 de marzo de 2011 hasta el 31 de mayo de 2016; respectivamente, proporcionaron al equipo de auditoría copias simples de actas de entrega recepción de información proporcionada al equipo de auditoría, suscrita entre la Jefa de Equipo y la Contadora posterior Especialista Administrativa Financiera el 29 de agosto y 10 de octubre de 2016; copias de los expedientes de contratación CCD-CONAGES-001-2016 y CCD-CONAGES-002-2016; CDC-ASOPJUPARE-018-A-2011; SIE-0001-ASOPJUPARE; MCBS-ASOPJUPARE-1-12, documentos en los que consta una firma distinta a la de la persona encargada de certificar los documentos, además indicaron:

“... Con el añadido de que 20 expedientes de procesos, 8 no han sido presentados para análisis; al respecto debemos reiterar que, por las causas señaladas, los archivos deben ser reorganizados, habiéndose podido identificar los procesos de contratación (...).- Además, según acta de 10 de octubre de 2016, se entregaron a la señorita jefe (sic) de Equipo de Auditoría, los expedientes correspondientes a los procesos:- Menor Cuantía de Bienes y Servicios MCBS-ASOPJUPARE-002-A-2011 por USD 4,000.00; y,- Consultoría CDC-ASOPJUPARE-003-A-2012 por USD 6,000.00.- Así mismo, debemos aclarar que, han sido presentadas las actas entrega recepción de los bienes adquiridos, con excepción de computadoras y GPS, las cuales las adjuntamos para evidenciar el cumplimiento de los respectivos contratos (...).”

Lo comentado por los servidores no modifica el criterio de auditoría, por cuanto, la información entregada no corresponde a los procesos de contratación analizados y cuyos resultados fueron comunicados. Respecto a los procesos requeridos por auditoría que no fueron presentados para verificación, se aclara que fueron los signados con los códigos: CDC-ASOPJUPARE-03-12 por 6 000,000 USD; MCBS-ASOPJUPARE-002 por 4 000,00 USD; y, CDC-ASOGAPRPE-001-13 11 607,14 códigos de procesos diferentes con los indicados por los servidores como entregados, mismos que son MCBS-ASOPJUPARE-002-A-2011 por 4 000,00 USD y CDC-ASOPJUPARE-003-A-2012 por 6 000, 00 USD; y, en relación al acta de entrega recepción de documentos al equipo de auditoría, fue suscrita el 20 de octubre de 2016, es decir, posterior a la lectura del conferencia final, razones por las cuales se mantiene lo comentado por el equipo de auditoría.

Cue (CIENTO DIEZ)

Conclusión

Durante el período de análisis se autorizaron, calificaron, adjudicaron, ejecutaron y pagaron, procesos de contratación que no estuvieron considerados en los planes de contratación de la entidad y que no cumplían con las exigencias contenidas en la normativa de contratación que regula al país; suscribieron un contrato con un profesional que no cumplió los aspectos de preparación académica y experiencia dispuesto en la normativa permite y requeridos para la contratación; designaron administradores de contratos, sin haberles comunicado por escrito del hecho, situación que no permitió que conocieran de su designación y cumplieran con las actividades propias del cargo; en otros casos, no les exigieron el cabal cumplimiento de las actividades que les correspondían; y, efectuaron pagos sin verificar que la documentación contenga la suficiente y pertinentes documentación de soporte; ocasionado que con fondos institucionales se pagaran procesos de contratación por el total de 167 997,65 USD, de los cuales no se evidenció a través de actas entrega recepción, el cumplimiento de los objetos por los cuales fueron licitados; el Presidente, la Contadora posterior Especialista Administrativa Financiera, los miembros de la comisión técnica, los administradores de contratos y los consultores, incumplieron lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 21, Portal de compras públicas; 23, Estudios; 31, Divulgación, Inscripción, Aclaraciones y Modificaciones de los Pliegos; 38, Personas Naturales que pueden ejercer la Consultoría; 41, Criterios de Selección para Consultoría; 69, Suscripción de contrato; 70, Administración del Contrato; la Disposición transitoria sexta; artículo 71, Cláusulas Obligatorias; 74, Garantía de Fiel Cumplimiento; el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 13, Información relevante; 31, Expediente de contratación; 32, Ejercicio de la consultoría; 20 Pliegos; 24, Adjudicación; 25, Plan Anual de Contratación; 27, Certificación de disponibilidad de fondos; 31, Expediente de contratación; 32, Ejercicio de la consultoría; 121, Administrador del contrato; 123, Recepción definitiva; 124, Contenido de las actas; e, inobservaron las Normas de Control Interno 405-04, Documentación de respaldo; 408-15, contratación; consecuentemente dichos servidores están inmersos en el incumplimiento del artículo 77, numerales 1, letras a), b), d), g), h) 2, letras a), c) y 3, a), b), c), d), g), h), i), j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Cwo (CIENTO ONCE)

Recomendaciones

Al Presidente

24. Dispondrá a la Asistente Administrativa y Compras Públicas que ejecute los procesos de contratación de acuerdo a lo indicado en la normativa de contratación pertinente; y que conforme y mantenga un expediente por cada contratación realizada en el que dejará constancia de los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de las etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, seguimiento, control y liquidación. Vigilará su cumplimiento.
25. Designará a los administradores de contratos e informará con oportunidad y por escrito de dicha designación. Exigirá, controlará y verificará el cumplimiento de las actividades encomendadas a los administradores; y, en caso de incumplimientos, adoptará las medidas correctivas pertinentes.

A la Especialista Administrativa Financiera

26. Previo a realizar desembolsos de obligaciones contraídas producto de procesos de contratación, verificará que los expedientes contengan suficiente, competente y pertinente documentación de soporte original respecto a las etapas precontractual y contractual; documentos que serán archivados de manera cronológica en el área financiera de la entidad.

Convenios sin suficiente y pertinente documentación de soporte.

Durante el período examinado, los presidentes de la entidad, en sus respectivos períodos de gestión, suscribieron convenios con la Fundación Fondo Ecológico Privado-ECOFONDO; con el Gobierno Provincial de Esmeraldas; y, con el Programa de Articulación de Redes Territoriales del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo-ART PNUD; según el siguiente detalle:

		Valores USD
ENTIDAD		TOTAL
ECOFONDO		20 000,00
Gobierno Provincial de Esmeraldas		120 000,00
		50 000,00
		60 000,00
ART PNUD		139 000,00
	TOTAL	389 000,00

C (CIENTO DOCE)

Del análisis a los mismos, de establecieron los siguientes hechos:

- a) Convenio de cooperación para el fortalecimiento de la gestión de restauración forestal para la conservación y protección de cuencas hídricas en Esmeraldas, suscrito con la Fundación Fondo Ecológico Privado-Ecofondo por 20 000,00 USD.

El 20 de noviembre de 2014, se suscribió con ECOFONDO un convenio por 20 000,00 USD, cuyo objeto principal fue para fortalecer las capacidades de gestión y técnicas del CONAGOPARE – Esmeraldas y la implementación de proyectos de restauración forestal y conectividad biológica que aseguren procesos socio ambientales y ecológicos del bosque tropical húmedo de la provincia de Esmeraldas.

Con cargo a los recursos percibidos, se efectuaron desembolsos por conceptos distintos a los indicados en el objeto del convenio como son alimentación, contratación de un profesional adicional, etc, por 6 890,90 USD, **según anexo 22**. Al respecto, la cláusula novena del citado cuerpo legal, Terminación, en su letra d) dispone la culminación del convenio si se utilizan sus recursos en pagos distintos a los indicados en el objeto. Adicionalmente, no se proporcionó evidencia documental respecto al cierre y liquidación del mismo, pese a que, según su cláusula séptima, plazos, la vigencia fue de ocho meses, contados desde su suscripción efectuada el 20 de julio de 2015; debiendo concluirse el 21 de marzo de 2016, sin embargo, hasta el corte de cuenta del examen especial, transcurrieron 71 días, sin que se haya suscrito el acta de entrega recepción oficial que evidencie el cumplimiento del objeto de lo convenido.

- b) Convenio Interinstitucional para la Implementación del Proyecto para la elaboración de Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados de la provincia de Esmeraldas, suscrito con el Programa de Articulación de Redes Territoriales del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo-ART PNUD por 139 000,00 USD.

Con oficio BCE-SGSERV-2016-0069-OF de 13 de julio de 2016, el Subgerente de Servicios del Banco Central del Ecuador proporcionó los SPI de los desembolsos efectuados durante los años 2010 y 2011, con cargo a la cuenta 37221206, AS.JTA.PQ.ESM./ART PNUD AECID/PLAN DESARROLLO por 115 042,63 USD,

Cero (CIENTO TRECE)

según anexo 23, que la entidad aperturó en el Banco Central del Ecuador con la finalidad de ejecutar el indicado convenio.

Al equipo de auditoría no se le proporcionó evidencia documental de soporte que justifiquen los egresos, ni de informes de seguimiento, actas de entrega final o de liquidación del mismo, limitando las actividades de control, debido a la falta de documentos indispensables para determinar el uso de los recursos y el cumplimiento de lo convenido.

c) Convenios suscritos entre el CONAGOPARE y el Gobierno Provincial de Esmeraldas por 230 000,00 USD.

Con oficio P-370-GADPE de 26 de julio de 2016, la Prefecta Provincial de Esmeraldas, proporcionó al equipo de auditoría certificación de 200 000,00 USD desembolsados a favor del CONAGOPARE – Esmeraldas, con cargo a los convenios suscritos con dicha entidad, de acuerdo al siguiente detalle:

No.	FECHA	SPI	CONCEPTO	Valores en USD
				MONTO
1	2011-11-16	3521	Elaboración de PDyOT de los GAD's	60 000,00
2	2012-01-24	323		36 000,00
3	2012-05-21	1740		24 000,00
4	2015-10-15	4227	Recuperación de conectividad biológica a través del uso sustentable y mejoramiento de prácticas de reforestación y agroforestales, Muisne Quinindé	50 000,00
5	2015-12-19	4953	Fortalecimiento de áreas técnicas, gestión publicación y desarrollo GAD parroquiales	30 000,00
TOTAL USD				200 000,00

Al equipo de auditoría no se le proporcionó evidencia documental de soporte que justifique los egresos, ni de informes de seguimiento, actas de entrega final o de liquidación del mismo, realizado por las autoridades y servidores responsables del CONAGOPARE, situación que limitó determinar el uso de los recursos y el cumplimiento de lo convenido.

Los hechos comentados ocasionaron que se efectuaran desembolsos de recursos institucionales y de aquellos provenientes de los convenios interinstitucionales, en fines distintos a lo dispuesto en el convenio suscrito con la Fundación Fondo Ecológico Privado-ECOFONDO; y, que se desconozca las contrataciones y pagos efectuados en los convenios firmados con el Programa de Articulación de Redes Territoriales del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo-ART PNUD y el Gobierno

Cu (CIENTO CATORCE)

Autónomo Descentralizado Provincial de Esmeraldas, por el total de 321 932,63 USD; dificultando establecer el cumplimiento del objeto y fin por el cual fueron suscritos los indicados convenios; los presidentes, la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera, en sus distintos períodos de gestión y niveles de responsabilidad; incumplieron además lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 10, Custodia de la Información, que hace referencia a la forma en que debe crearse y mantenerse los registros públicos con la finalidad de garantizar el derecho a la información; la cláusula quinta del convenio de cooperación para el fortalecimiento de la gestión de restauración forestal para la conservación y protección de cuencas hídricas en Esmeraldas, suscrito con la Fundación Fondo Ecológico Privado-ECOFONDO, Obligaciones de las partes, que dispone la contratación de un profesional y que las acciones se ejecuten en el marco de lo indicado en la propuesta; misma que establece pagos por servicios profesionales, 4 talleres de 300,00 USD cada uno, materiales de oficina y transporte; e, inobservaron las Normas de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, que establece que la máxima autoridad deberá implementar medidas y mecanismos tendientes a conservar y mantener los archivos físicos y magnéticos de la entidad con suficiente y pertinente documentación; y, 405-07 Formularios y documentos, en vigencia desde el 14 de diciembre de 2009, en donde se indica que en las entidades se emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos ejecutados, cuenten con la documentación sustentatoria suficiente y pertinente, totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), c), d), g) y h); y, 3, letras a), b), c), g), i) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 31 al 33-DR10-DPE-AE-CONAGOPARE-2016 de 24 de septiembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes; la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera; que desempeñaron funciones durante el período analizado; sin que se haya obtenido respuesta.

Conclusión

Durante el período de análisis se efectuaron desembolsos de los recursos provenientes de los convenios interinstitucionales, suscritos con la Fundación Fondo

600 (CIENTO QUINCE)

en los respectivos convenios; que los expedientes contengan la suficiente, competente y pertinente documentación original de soporte que sustente los desembolsos a realizar. Vigilará su cumplimiento.

29. Dispondrá a la Especialista Administrativa Financiera, que mantenga expedientes íntegros, completos y actualizados de los convenios suscritos, que incluyan los procedimientos realizados en cada fase, tales como: suscripción, control, seguimiento, ejecución, liquidación y cierre, según corresponda; así como de la debida evidencia documental original de soporte que sustente lo actuado en cada etapa. Vigilará su cumplimiento

Desembolsos sin suficiente documentación de soporte.

Del análisis efectuado a los comprobantes del pagos y al reporte de transferencias realizadas a través del Sistema de Pagos Interbancarios del Sector Público SPI-SP, proporcionados por la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera, con períodos de gestión comprendidos entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2014; y el 1 de junio de 2014 y el 31 de mayo de 2016; y, por el Subgerente de Servicios del Banco Central del Ecuador, con acta entrega recepción suscrita el 29 de agosto de 2016; y, BCE-SGSERV-0069-2016 de 13 de julio de 2016, respectivamente; con cargo a las cuentas bancarias 37221206 y 37220095, pertenecientes al Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador - Esmeraldas; durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2016, se efectuaron desembolsos por el total de 368 873,28 USD, **según anexos del 24.1 al 24.6**; sin contar con suficiente documentación de soporte que les respalde y justifique; evidenciándose además que se efectuaron gastos por rubros y conceptos no permitidos y ajenos a las metas y fines institucionales, conforme se detalla a continuación:

Valores en USD		
Anexo	Detalle de gastos efectuados	Valor
24.1	Alimentación	65 537,18
24.2	Eventos culturales	49 617,07
24.3	Prestación de servicios	85 821,30
24.4	Movilización	45 676,50
24.5	Viáticos	77 651,53
24.6	Pagos por alimentación, adquisición de materiales de oficina, eventos culturales, a familiares de servidores por contratos	44 569,70
TOTAL USD		368 873,28

Q (CIENTO DIECISIETE)

Ecológico Privado-ECOFONDO; con el Programa de Articulación de Redes Territoriales del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo-ART PNUD y el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Esmeraldas; de los cuales se efectuaron desembolsos en fines distintos a los convenidos; desconociéndose las contrataciones y pagos efectuados con cargo a los mismos; en su orden, por el total de 321 932,63 USD; dificultando establecer el cumplimiento del objeto y fin por el cual fueron suscritos los indicados convenios; los presidentes, la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera, en sus distintos períodos de gestión y niveles de responsabilidad; incumplieron además lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 10, Custodia de la Información; la cláusula quinta del convenio de cooperación para el fortalecimiento de la gestión de restauración forestal para la conservación y protección de cuencas hídricas en Esmeraldas, suscrito con la Fundación Fondo Ecológico Privado-ECOFONDO, Obligaciones de las partes; e, inobservaron las Normas de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 405-07 Formularios y documentos, en vigencia desde el 14 de diciembre de 2009; consecuentemente, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), c), d), g) y h); y, 3, letras a), b), c), g), i) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

A l Presidente

27. Se abstendrá de autorizar desembolsos para el pago de contrataciones u actividades ajenas distintas a las contempladas en los convenios suscritos con entidades públicas o privadas. Delegará a un funcionario de la entidad para que efectúe el seguimiento, ejecución, control y liquidación de los convenios suscritos, servidor que informará periódicamente sobre las novedades encontradas, con la finalidad de garantizar que los mismos se realicen de conformidad con lo estipulado en sus respectivas cláusulas.
28. Ordenará a la Especialista Administrativa Financiera que previo a efectuar trámites por concepto de pagos de obligaciones contraídas por convenios suscritos, verifique que éstas correspondan a los fines, objeto y compromisos contemplados

CW (CIENTO DIECISEIS)

Se observó además que los archivos que contienen los respaldos de los desembolsos, por concepto de alimentación, eventos culturales, prestaciones de servicios, movilizaciones, viáticos y adquisición de materiales de oficina, están incompletos y en otros casos, carecen de la suficiente evidencia documental que los respalde y justifique, tales como: comprobantes de egreso, autorizaciones de pago, solicitudes de requerimientos, certificaciones de constar en el Plan Anual de Contrataciones y en el Plan Operativo Anual institucional, facturas, comprobantes de ingresos y egresos de bodega; comprobantes de retención, reporte de acreditado a las cuenta del beneficiario, actas de recepción provisionales y definitivas, informes provisionales y definitivos en el caso de consultaría, informes de los administradores de contrato y/o fiscalizadores, memorias fotográfica, planillas, ordenes de trabajo, contratos principales y modificatorios, garantías de buen uso del anticipo y fiel cumplimiento del contrato, registros de asistencias, informes de actividades cumplidas con indicación de lugar y fecha, solicitud de comisión, autorización, informes favorables para la contratación de personal, expedientes del personal contratado, formularios de solicitud e informes de licencia con remuneración, debidamente autorizados y justificativos de la comisión; en cuanto al proceso precontractual: estudios, diseños o proyectos, convocatorias o invitaciones, pliegos, resoluciones de aprobación de pliegos e inicio del proceso, notificación y/o resolución de conformación de la comisión técnica, constancia de recepción de las ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe y cuadro de evaluación de las ofertas, informe de la comisión técnica en la cual recomienda a la máxima autoridad la adjudicación, actas de negociación, entre otros; dificultando determinar la veracidad, propiedad y legalidad de los desembolsos realizados.

Los presidentes y la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera, en sus respectivos períodos de gestión y niveles de responsabilidad, no efectuaron el control previo y continuo de los desembolsos ejecutados por 368 873,28 USD, situación que ocasionó que con fondos institucionales se autorizaran y realizaran pagos sin contar con suficiente y pertinente documentación de soporte que los respalde y justifique; los referidos servidores incumplieron a más de las disposiciones indicadas, las contenidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado artículo 12, letras a) y b) literales que indican el control a realizar antes de efectuar los desembolsos, pagos que deben estar en concordancia a lo planificado y presupuestado; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas artículos 156 en donde indica que los registros financieros deben conservarse por siete años; el

Cuo (CIENTO DIECIOCHO)

Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas artículos 98, Responsabilidad en la ejecución y control previo, dispone que la máxima autoridad y los servidores o servidoras encargadas del manejo financiero institucional serán responsables por el control interno, la gestión y el cumplimiento de objetivos y metas; el Reglamento General a la ley Orgánica del Servicio Público, artículo 148, De los contratos civiles servicios, dispone que la máxima autoridad podrá contratar servicios de profesionales siempre que la Unidad de Talento Humano, justifique que la labor a desarrollar no puede ser cumplida por funcionarios de la entidad; el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales, vigente hasta el 1 de junio 2013, artículos 8 de la responsabilidad del pago de viático, indica que los funcionarios de la unidad financiera y los servidores beneficiarios del viáticos, serán responsables del cumplimiento de lo indicado esta normativa; 19, de los informes por el cumplimiento de servicios institucionales, se establece que en un lapso de 4 días de cumplida la licencia, los funcionarios deben remitir a la máxima autoridad con copia al jefe inmediato, el informe con las actividades realizadas; 20, la unidad financiera en base de la documentación presentada, será la encargado del pago de los valores, el Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros públicos, vigente desde el 1 de junio de 2013; artículos 15, de los responsables de las unidades internas, indica el procedimiento que debe cumplir cada responsable de las unidades internas o procesos previa concesión de viáticos, subsistencias, movilizaciones o alimentación; 16, de la responsabilidad del registro, indica que los servidores de la Unidad de Talento Humano o quien hiciere sus veces, debe mantener un registro pormenorizado de las justificaciones de las autorizaciones concedidas; 22, de la responsabilidad del pago de viáticos, establece que los funcionarios de las unidades financieras o quien hiciere sus veces, estará encargado del control y desembolsos de los valores, siendo responsable del cumplimiento de lo indicado en este reglamento; 23, del informe de cumplimiento de servicios institucionales, indica que dentro de los 4 días posteriores del cumplimiento de sus actividades fuera de la institución, deberá presentar a la máxima autoridad con copia al jefe inmediato, el informe de las labores cumplidas y detalla los aspectos a contener en el informe; 24, liquidación de valores por concepto de viáticos, subsistencias y/o alimentación, establece que la unidad financiera o quien hiciera sus veces, será la encargada del cálculo y pago de valores, mismos que deben contar con la documentación exigida; la Norma Técnica para el pago de viáticos,

19 (CIENTO DIECINUEVE)

subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros en las instituciones del Estado, publicada en Registro Oficial 326, con Acuerdo Ministerial 165 de 4 de septiembre de 2014, artículo 14, de informe de cumplimiento, que indica que dentro de los 4 días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales, se debe presentar al Jefe un informe de la actividades realizadas; 15, control y liquidación, establece que la Unidad Financiera o quien hiciera sus veces, será la dirección encargada de controlar la concesión y liquidación de los valores recibidos; e, inobservaron las Normas de Control Interno 405-04, Documentación de respaldo y su archivo, en donde se indica que la máxima autoridad deberá implementar medidas y mecanismos tendientes a conservar y mantener los archivos físicos y magnéticos de la entidad con suficiente y pertinente documentación; y, 405-07 Formularios y documentos, en vigencia desde el 14 de diciembre de 2009, en donde se indica que en las entidades se emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos ejecutados, cuenten con la documentación sustentatoria suficiente y pertinente, totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior; consecuentemente, dichos servidores se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d), e), g) y h); y, 3, letras a), c), f), y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 31 al 33-DR10-DPE-AE-CONAGOPARE-2016 de 24 de septiembre de 2016, fueron comunicados los resultados provisionales a los presidentes; la Contadora y posterior Especialista Administrativa Financiera; que desempeñaron funciones durante el período analizado y ejecutaron contratos; sin que se haya obtenido respuesta.

Conclusión

Durante el período examinado, en la entidad efectuaron pagos por concepto de alimentación, eventos culturales, prestaciones de servicios, movilización, viáticos y otros; sin contar con suficiente y pertinente documentación de soporte que los respalde y justifique; los archivos que contienen los justificativos de los referidos desembolsos se encuentran incompletos y careciendo de autorizaciones, comprobantes de egreso, autorización para el pago, certificaciones de constar en los planes operativos anuales y de contrataciones, etc; los funcionarios de la entidad, no efectuaron el control previo y continuo de los desembolsos ejecutados por 368 873,28 USD, situación que ocasionó que con fondos institucionales se autorizaran

Quo (CIENTO VEINTE)

y realizaran pagos sin contar con suficiente y pertinente documentación de soporte; incumpliendo, a más de las disposiciones indicadas, las contenidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado artículo 12, letras a) y b); el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas artículos 156; el Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas artículos 98, Responsabilidad en la ejecución y control previo; el Reglamento General a la ley Orgánica del Servicio Público, artículo 148, De los contratos civiles servicios; el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales, vigente hasta el 1 de junio 2013, artículos 8 de la responsabilidad del pago de viático; 19, de los informes por el cumplimiento de servicios institucionales; 20, la unidad financiera en base de la documentación presentada; el Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros públicos, vigente desde el 1 de junio de 2013; artículos 15, de los responsables de las unidades internas; 16, de la responsabilidad del registro; 22, de la responsabilidad del pago de viáticos; 23, del informe de cumplimiento de servicios institucionales; 24, liquidación de valores por concepto de viáticos, subsistencias y/o alimentación; la Norma Técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros en las instituciones del Estado, publicada en Registro Oficial 326, con Acuerdo Ministerial 165 de 4 de septiembre de 2014, artículo 14, de informe de cumplimiento; 15, control y liquidación; e, inobservaron las Normas de Control Interno 405-04, Documentación de respaldo y su archivo; y, 405-07 Formularios y documentos, en vigencia desde el 14 de diciembre de 2009; consecuentemente, dichos servidores se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d), e), g) y h); y, 3, letras a), c), f), y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Presidente

30. Se abstendrá de autorizar desembolsos para el pago de actividades, adquisiciones de bienes y servicios no autorizados, ajenos a los fines institucionales y que no cuenten con la respectiva, suficiente, competente y pertinente documentación original de soporte.

 (CIENTO VEINTIUNO)

31. Ordenará a la Especialista Administrativa Financiera que previo a efectuar trámites por pagos de obligaciones contraídas, verifique que los expedientes contengan la respectiva, suficiente, competente y pertinente documentación original de soporte que sustente los desembolsos a realizar; y, que mantenga expedientes íntegros, actualizados y archivados en forma cronológica y secuencial de los pagos realizados, a fin de facilitar el control interno y posterior. Vigilará su cumplimiento.

A la Especialista Administrativa Financiera

32. En forma previa a efectuar trámites por pagos de obligaciones contraídas, verificará que los expedientes contengan la respectiva, suficiente, competente y pertinente documentación original de soporte que sustente los desembolsos; y mantendrá expedientes íntegros, actualizados y archivados en forma cronológica y secuencial de los pagos realizados, a fin de facilitar el control interno y posterior.

Cwo (CIENTO VEINTIDOS)



Ing. Roberta Estupiñán Rivas
Delegada Provincial de Esmeraldas