



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DNA1 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE ADMINISTRACIÓN  
CENTRAL

DNA1-0016-2018

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

INFORME GENERAL

Examen Especial a las operaciones administrativas y financieras, por el período  
comprendido entre el 1 de octubre de 2013 y el 13 de septiembre de 2017

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2013-10-01

HASTA : 2017-09-13

**EXAMEN ESPECIAL A LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS  
EN EL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, POR EL  
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE OCTUBRE DE 2013 Y EL 13 DE  
SEPTIEMBRE DE 2017**

## SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

<b>CUR</b>	Comprobante Único de Registro
<b>CPCCS</b>	Consejo de Participación Ciudadana y Control Social
<b>NCI</b>	Normas de Control Interno
<b>R.O.S</b>	Registro Oficial Suplemento
<b>USD</b>	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÄGINA</b>
Carta de Presentación	1
<b>CAPITULO I.- INFORMACION INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	4
Estructura Orgánica	4
Objetivos estratégicos	6
Monto de recursos examinados	6
Servidores relacionados	7
<b>CAPITULO II.- RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	8
Evento para promocionar la participación ciudadana sin documentación competente y pertinente	11
Ejecución de rubros no estuvieron contemplados en el contrato de mantenimiento del edificio, ni contaron con la certificación presupuestaria respectiva	16
Pagos que se contraponen a las disposiciones legales vigentes	23
Entrega de información en forma oportuna e incompleta dificultó la acción de control	26



*[Handwritten signature]*  
2018 - 03 - 23

Informe aprobado por el: \_\_\_\_\_

Quito,

Señora  
Presidenta  
**Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, CPCCS**  
Presente.

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, por el período comprendido entre el 1 de octubre de 2013 y el 13 de septiembre de 2017, realizado por la DNA1-Dirección Nacional de Auditoría de Administración Central mediante orden de trabajo 0013-DAAC-2017-I de 15 de septiembre de 2017.

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,

Msc. Ing. Sonia Sierra Artieda  
**Directora Nacional de Auditoría de Administración Central**

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial en el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo constante en el oficio 0013-DAAC-2017-I de 15 de septiembre de 2017, con cargo a imprevistos del Plan Operativo de Control del año 2017, de la DNA1-Dirección Nacional de Auditoría de Administración Central.

#### Objetivos del examen

Los objetivos generales son:

- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras, realizadas durante el período a examinar y determinar si éstas se encuentran respaldadas con los documentos pertinentes.
- Establecer si las operaciones administrativas y financieras se sujetan al cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### Alcance del examen

Examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, se realizó por el período comprendido entre el 1 de octubre de 2013 y el 13 de septiembre de 2017.

El presente examen no incluirá el análisis realizado por la Auditoría Interna del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, CPCCS, en las siguientes acciones de

control:  
*clasef*

Alcance	Informe N°	Período examinado		Fecha de aprobación
A los programas y proyectos de promoción de participación ciudadana de la Secretaría Técnica de Participación y Control Social de Matriz y Delegaciones Provinciales	DAI-AI-0098-2017	2013-01-01	2015-12-31	2017-02-01
Al proceso precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos por servicios de seguridad y vigilancia privada para las oficinas en Quito y Delegaciones Provinciales	DAI-AI-0221-2016	2012-01-02	2014-12-31	2016-01-18
A la cuenta de Viáticos y Subsistencias, Pasajes al Interior y Exterior; y Viáticos por Gasto de Residencia	DAI-AI-0831-2016	2013-01-02	2014-12-31	2016-08-02
Al proceso de Administración y Control de Bienes Muebles de las Delegaciones Provinciales	DAI-AI-1046-2016	2013-10-01	2015-12-31	2016-09-23
Al proceso de arrendamiento de los bienes inmuebles de las Delegaciones Provinciales y a los comodatos suscritos con entidades públicas en la Subcoordinación Nacional de Gestión Administrativa y demás unidades relacionadas	DAI-AI-1081-2016	2011-01-03	2015-12-31	2016-10-11
A los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos registrados en la cuenta 53.02.17, Difusión e Información	Trámite de aprobación	2014-01-01	2016-12-31	-
Al proceso de contratación, ejecución y pago del personal de los contratos civiles de servicios, dietas recibidas por los comisionados y contratos en relación de dependencia de las Comisiones Ciudadanas que participaron para las dignidades nombradas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social	Ejecución	2014-01-01	2016-12-31	-
A la planificación, aprobación, ejecución y seguimiento del proyecto Índice de Transparencia de la Secretaría Técnica de Transparencia y Lucha contra la Corrupción	Ejecución	2014-01-01	2016-12-31	-

Se excluyó el análisis a los procesos de designación de las máximas autoridades de la Defensoría del Pueblo, Fiscalía General del Estado, Contraloría General del Estado, Procuraduría General del Estado, Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo; y, los

Consejeros del Consejo Nacional Electoral y Jueces principales y suplentes del Tribunal Contencioso Electoral.

Además, no se analizaron los gastos realizados por la Delegación Provincial de Pastaza del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

### **Base legal**

El artículo 207 de la Constitución de la República del Ecuador creó el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, como un organismo desconcentrado para promover e incentivar el ejercicio de los derechos relativos a la participación ciudadana, impulsar y establecer mecanismos de control social en los asuntos de interés público, y designar a las autoridades que le correspondan de acuerdo con la Constitución y la ley.

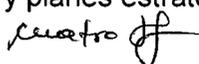
El Título III, Procesos de Conformación, de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, establece que estará integrado por siete Consejeras y Consejeros principales y siete suplentes, quienes ejercerán sus funciones durante un período de cinco años; además, se garantizará en su integración la representación paritaria de hombres y mujeres de manera secuencial y alternada entre quienes hayan obtenido las mejores puntuaciones y con la inclusión de al menos una o un integrante, tanto principal como suplente, proveniente de pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianos o montubios. Se promoverá en su composición la interculturalidad y la equidad de género.

### **Estructura orgánica**

El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, CPCCS, según el Reglamento Orgánico por Procesos, expedido por el Pleno del Consejo mediante Resolución 006-075-2011-CPCCS de 20 de enero de 2011, está integrado por los siguientes procesos:

### **Procesos Gobernantes**

Estos procesos son responsables de emitir políticas, directrices, normas, instrumentos y planes estratégicos para poner en funcionamiento a la organización, conformado por:



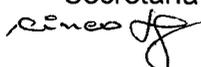
- Pleno del Consejo (siete Consejeras y Consejeros principales y suplentes)
- Presidencia
- Vicepresidencia

### Procesos Agregadores de Valor

- Gestión de Coordinación Técnica para la Transparencia, Lucha Contra la Corrupción, Participación y Control Social.
- Gestión Técnica de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
  - Admisión y Orientación Jurídica
  - Transparencia
  - Investigación
  - Patrocinio
- Gestión Técnica de Participación y Control Social
  - Promoción de la Participación
  - Control Social
  - Rendición de Cuentas

### Procesos Habilitantes

- Procesos Habilitantes de Asesoría
  - Asesoría Jurídica
  - Comunicación Social, Comunicación Participativa y Atención al Ciudadano
  - Planificación institucional
  - Auditoría Interna
  - Relaciones Internacionales
  - Coordinación Intercultural de Comunidades, Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Pueblos Afroecuatoriano y Montubio.
- Procesos Habilitantes de Apoyo
  - Coordinación General Administrativa Financiera
    - Gestión de Recursos Humanos
    - Gestión de Recursos Administrativos
    - Gestión de Recursos Económicos
    - Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación
  - Secretaría General



**Procesos Desconcentrados:**

- Gestión Técnica para la Transparencia, Lucha contra la Corrupción, Participación y Control Social Provincial.
- Gestión Técnica para la Transparencia, Lucha contra la Corrupción, Participación y Control Social en el exterior.

**Objetivos estratégicos**

Promover e incentivar el ejercicio de los derechos relativos a la participación ciudadana, impulsar y establecer mecanismos de control social en los asuntos de interés público, y designar a las autoridades que le corresponda de acuerdo con la Constitución y la ley.

**Monto de recursos examinados**

Para el cumplimiento de sus actividades en el período examinado, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, CPCCS, contó con los siguientes recursos:

Descripción	2013*	2014	2015	2016	2017**
510000 - GASTOS EN PERSONAL	2 870 804,73	10 535 830,06	9 827 695,31	8 865 618,81	5 690 062,95
530000 - BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3 141 476,47	4 243 016,01	2 368 979,15	2 462 841,45	1 549 373,06
570000 - OTROS GASTOS CORRIENTES	196 351,73	328 883,01	139 494,27	416 209,06	353 063,63
710000 - GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	0,00	0,00	123 292,76	143 682,49	46 919,06
730000 - BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	746 304,41	1 308 337,62	651 009,99	0,00	478,80
770000 - OTROS GASTOS DE INVERSION	2 862,75	343,53	0,00	0,00	0,00
780000 - TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	0,00	138 000,00	8 000,00	0,00	0,00
840000 - BIENES DE LARGA DURACION	695 243,84	157 483,69	41 191,51	0,00	0,00
990000 - OTROS PASIVOS	0,00	0,00	0,00	4 954,96	2 588,98
<b>Total</b>	<b>7 653 043,93</b>	<b>16 711 893,92</b>	<b>13 159 662,99</b>	<b>11 893 306,77</b>	<b>7 642 486,48</b>

Fuente: Cédulas presupuestarias al 31 de diciembre de 2013, 2014, 2015, 2016 y al 13 de septiembre de 2017.

\* Desde el 1 de octubre al 31 de diciembre de 2013

\*\* Desde el 1 de enero al 13 de septiembre de 2017

La muestra considerada para el análisis en la presente acción de control, se detalla en

anexo 2.

*Seis*

**Servidores relacionados**

Constan en anexo 1.

*siete df*

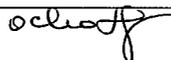
## CAPÍTULO II

## RESULTADOS DEL EXAMEN

## Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado, a través de la Dirección de Auditoría de Administración Central y la Dirección de Auditoría Interna del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, ejecutaron acciones de control, relacionadas con el alcance del presente examen especial, en los cuales se formularon 66 recomendaciones, de cuya evaluación se determinó que 59 se cumplieron; y, 7 se incumplieron, tal como se presentan a continuación:

N° de Informe y aprobación	Alcance	Periodo	No. de recomendaciones	Cumplidas	No cumplidas
DAAC-0138-2015 Aprobado: 2015-03-17	Examen especial a las operaciones administrativas y financieras.	2011-04-01 2013-09-30	28	25	3
DAAC-0265-2015 Aprobado: 2015-06-19	Auditoría de gestión para evaluar el control interno y la gestión de los componentes Administrativo, Financiero y Talento Humano	2012-01-01 2014-09-30	13	11	2
DAI-AI-0221-2016 Aprobado: 2016-01-18	Examen especial al proceso precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos de servicio de seguridad y vigilancia privada, para las oficinas de Quito y Delegaciones Provinciales	2012-01-02 2014-12-31	7	6	1
DAI-AI-0831-2016 Aprobado: 2016-08-02	Examen especial a la cuenta viáticos y subsistencias, pasajes al interior y exterior, y viáticos por gastos de residencia.	2013-01-02 2014-12-31	3	3	0
DAI-AI-1046-2016 Aprobado: 2016-09-23	Examen especial al proceso de administración y control de bienes muebles de las Delegaciones Provinciales	2013-10-01 2015-12-31	6	5	1



N° de Informe y aprobación	Alcance	Período	No. de recomendaciones	Cumplidas	No cumplidas
DAI-AI-1081-2016 Aprobado: 2016-10-11	Examen especial al proceso de arrendamiento de los bienes inmuebles de las Delegaciones Provinciales y a los comodatos suscritos con entidades públicas en la Subcoordinación Nacional de Gestión Administrativa y demás unidades relacionadas	2011-01-03 2015-12-31	4	4	0
DAI-AI-0098-2017 Aprobado: 2017-02-01	Examen especial a los programas y proyectos de promoción y participación ciudadana de la Secretaría Técnica de la Participación Ciudadana y Control Social de la matriz y Delegaciones Provinciales	2013-01-01 2015-12-31	5	5	0
<b>Total</b>			66	59	7

Debido a la importancia de las recomendaciones incumplidas, éstas se presentan en el anexo 3, con la finalidad que sean aplicadas en conjunto con las del presente informe.

La falta de cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes DAAC-0138-2015; DAAC-0265-2015; DAI-AI-0221-2016 y DAI-AI-1046-2016, por parte de la Presidenta del CPCCS que actuó en el período comprendido entre el 23 de julio de 2015 y el 13 de septiembre de 2017, Secretaria General que actuó en el período comprendido entre el 4 de agosto de 2015 y el 31 de agosto de 2017; Coordinadores Generales Administrativos Financieros que actuaron en el período comprendido entre el 28 de julio de 2015 y el 29 de febrero de 2016; y, 1 de junio de 2016 y el 13 de septiembre de 2017; Subcoordinadores Nacionales de Gestión Administrativa que actuaron en el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2015 y el 13 de septiembre de 2017; ocasionó que las situaciones observadas persistan y no mejore el sistema de control interno, por lo que, los servidores citados, incumplieron lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la NCI 600-02 Evaluaciones periódicas.

Con oficios 34893-DNA1 de 30 de noviembre de 2017, 102, 103, 106, 108, 109, 110, 111, 112-0013-DAAC-2017-I de 22 de noviembre de 2017, se comunicó resultados provisionales a la Presidenta del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social

*Mueve*

actuante desde el 23 de julio de 2015 y el 13 de septiembre de 2017; Secretarías Generales actuantes desde el 8 de octubre de 2012 y el 13 de septiembre de 2017; Coordinadores Generales Administrativos Financieros actuantes desde el 1 de febrero de 2013 y el 13 de septiembre de 2017; Subcoordinadores Nacionales de Gestión Administrativa actuante desde el 1 de noviembre de 2015 y el 13 de septiembre de 2017, quienes expusieron puntos de vista que se resumen a continuación:

El Coordinador General Administrativo Financiero en funciones desde el 1 de junio de 2016, mediante oficio CPCCS-CGAF-2017-0077-OF de 1 de diciembre de 2017, adjuntó el tutorial y registros de capacitación impartidos a los servidores del CPCCS sobre el uso de la herramienta informática ERP, sin embargo, esta recomendación se encaminó a que se realice un seguimiento permanente a la utilización y procesamiento de este sistema, situación que no ha sido justificada durante la ejecución de la presente acción de control. Con respecto a la organización del archivo de la entidad, señaló que se conformó un Comité de Gestión Documental para el manejo y custodia de la documentación que generan las diferentes áreas de la entidad.

La Secretaria General que actuó en el período comprendido entre el 4 de agosto de 2015 y el 31 de agosto de 2017, mediante comunicación de 4 de diciembre de 2017, adjuntó documentación referente a las acciones realizadas para designar un servidor encargado de implementar el archivo central, así como, indicó que los servidores delegados como gestores por cada una de las unidades de la entidad, se encuentra realizando el levantamiento del inventario que consiste en el cierre de expedientes, expurgo y foliación.

Lo manifestado por estos servidores no justifica lo comentado por auditoría, por cuanto se evidenció que el archivo central del CPCCS no ha sido depurado en su totalidad, lo que dificultó la ubicación de la documentación de sustento, provocando que la información solicitada por auditoría no sea presentada con oportunidad, transcurriendo entre 14 y 47 días para completar estos requerimientos. Además, con relación a la reformulación del perfil del puesto de la Analista de Inventarios en el Manual de Clasificación de Puestos, no presentaron documentación que evidencie que este procedimiento administrativo haya sido cumplido.

diez 

## **Conclusión**

La Presidenta del CPCCS que actuó en el período comprendido entre el 23 de julio de 2015 y el 13 de septiembre de 2017, Secretaria General que actuó en el período comprendido entre el 4 de agosto de 2015 y el 31 de agosto de 2017; Coordinadores Generales Administrativos Financieros que actuaron en el período comprendido entre el 28 de julio de 2015 y el 29 de febrero de 2016; y, 1 de junio de 2016 y el 13 de septiembre de 2017; Subcoordinadores Nacionales de Gestión Administrativa que actuaron en el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2015 y el 13 de septiembre de 2017, no cumplieron 7 recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en los informes DAAC-0138-2015; DAAC-0265-2015; DAI-AI-0221-2016 y DAI-AI-1046-2016, debido a la falta de gestión para el cumplimiento de las mismas, ocasionando que las condiciones por las cuales se formularon, persistan, afectando a la confiabilidad del sistema de control interno.

## **Recomendación**

### **A la Presidenta del CPCCS**

1. Dispondrá al Coordinador General Administrativo Financiero y a los demás servidores a quienes están dirigidas las recomendaciones de los informes emitidos por la Contraloría General del Estado, cumplan e informen las acciones implementadas para superar las observaciones que permitieron al Organismo de Control su formulación, para lo cual periódicamente o al menos una vez al año, evaluarán su aplicación, y velarán por el fortalecimiento del sistema de control interno de la entidad.

### **Evento para promocionar la participación ciudadana sin documentación competente y pertinente**

El Subcoordinador Nacional de Promoción de la Participación en funciones desde el 18 de agosto de 2015, mediante memorando CPCCS-SNPP-2017-0585-M de 3 de julio de 2017, dirigido a la Subcoordinadora Nacional de Gestión Administrativa, Encargada que actuó en el período comprendido entre el 1 de junio y el 13 de septiembre de 2017, generó la propuesta técnica para la ejecución de la jornada "Construcción de propuestas

onee df

*participativas con organizaciones sociales*” a desarrollarse en la ciudad de Guayaquil el 14 de julio de 2017.

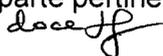
Con este antecedente, la Subcoordinadora Nacional de Gestión Administrativa, Encargada mediante memorando CPCCS-SNGA-2017-3820-M de 6 de julio de 2017, solicitó al Coordinador General Administrativo Financiero la autorización para el inicio del proceso denominado “*SERVICIO DE LOGÍSTICA DE ALMUERZOS Y ALQUILER DE SONIDO (CONSOLA, 3 PARLANTES Y 3 MICRÓFONOS) Y SILLAS PARA LA JORNADA “CONSTRUCCIÓN DE PROPUESTAS PARTICIPATIVAS CON ORGANIZACIONES SOCIALES”*”; y, además, requirió que se contraten los servicios de la empresa Publicidad y Eventos M.A.T. por un valor de 2 508,80 USD incluido el IVA, debido a que cumplió con las características, especificaciones técnicas y presentó el precio más conveniente para los intereses institucionales, de las 3 propuestas obtenidas por la Asistente de Adquisiciones 1.

De esta manera, la Subcoordinadora Nacional de Gestión Administrativa, Encargada y la Asistente de Adquisiciones 1, responsables de llevar a cabo esta contratación, generaron la Orden de Servicio PO-2017-0147 de 12 de julio de 2017, dirigida a la representante de la empresa Publicidad y Eventos M.A.T., en el cual indicaron que la propuesta fue aceptada, por lo que, deberá proporcionar lo siguiente:

Descripción	Cantidad	Precio Unitario con IVA	Total con IVA
Almuerzos	220	6,72	1 478,40
Alquiler de sonido (Consola, 3 parlantes y 3 micrófonos)	1	784,00	784,00
Sillas para participantes	220	1,12	246,40
<b>TOTAL</b>			<b>2 508,80</b>

**Plazo/Entrega:** Viernes, 14 de julio de 2017

Una vez que se realizó dicho evento, el Subcoordinador Nacional de Promoción de la Participación, con memorando CPCCS-SNPP-2017-0649-M de 20 de julio de 2017, presentó a la Subcoordinadora Nacional de Gestión Administrativa, Encargada el informe de conformidad del servicio brindado por la proveedora, el mismo que en su parte pertinente indicó:



*“...la empresa Publicidad y Eventos M.A.T perteneciente a la señora..., brindó el servicio de alimentación, alquiler del sonido y sillas, por el evento “Construcción de Propuestas Participativas de Organizaciones Sociales”, servicio que fue recibido a conformidad.- Cabe mencionar que el registro de asistencia fue exitoso.- El servicio prestado fue de calidad según los parámetros establecidos por la Subcoordinación Nacional de Promoción de la Participación en base a la orden de servicio No. PO-2017-0147(...)”.*

Además, este servidor adjuntó la documentación de soporte para que se proceda con el pago respectivo a favor de la empresa Publicidad y Eventos M.A.T, el cual se realizó mediante CUR 3524 de 27 de julio de 2017 por 2 275,84 USD.

Al respecto, auditoría observó que en el listado de participantes, documento habilitante para el pago, no se pudo identificar a los servidores responsables del registro de los asistentes, debido a que no existen los nombres, apellidos, ni firmas que identifiquen a servidor alguno, además, se verificó que existieron un total de 259 personas asistentes a dicho evento, sin embargo, luego de la revisión de los nombres, apellidos y números de cédula con el Registro Civil, se estableció lo siguiente:

- El número de cédula de 89 participantes, no existe en la base de datos del Registro Civil, por lo que, no se pudo comprobar la veracidad de los nombres y apellidos de estos participantes.
- El número de cédula de 52 participantes, corresponde a ciudadanos diferentes a los inscritos el listado de participantes.
- 13 ciudadanos no registraron su número de cédula, lo que imposibilitó su verificación.

Para una mejor ilustración, los resultados antes indicados se presentan en el anexo 4.

Además, en este listado de participantes existió la particularidad que, los números de cédula se repitieron en varias ocasiones y con nombres diferentes, situación que se presenta en el anexo 5.

Lo antes descrito se originó por cuanto el Subcoordinador Nacional de Promoción de la Participación, previo a la realización de este evento, no impartió las directrices y mecanismos necesarios que permitan identificar con datos debidamente comprobados a cada uno de los participantes, así como, no exigió que los registros de asistencia sean legalizados por los servidores responsables de este procedimiento, lo que evidenció que se limitó a autorizar y remitir para el trámite correspondiente, un listado de participantes

*tresce*

que presentó inconsistencias, lo que provocó que el pago no cuente con documentación competente y pertinente, así como, no puedan ser verificados, situación que no fue observada por la Subcoordinadora Nacional de Gestión Administrativa, Encargada que actuó en el período comprendido entre el 1 de junio y el 13 de septiembre de 2017, al momento de solicitar el respectivo pago, Subcoordinador Nacional de Gestión Financiera, Analista Contable, Contador y la Administradora de Caja 3, previo al registro contable y posterior pago.

Por lo expuesto, los servidores antes mencionados incumplieron lo dispuesto en los artículos: 22 letras a) y b) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 9, 10, 11 y 12 letra a) y 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservaron las NCI 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Con oficios 0119, 0120, 0121, 0122, 0124 y 0125-0013-DAAC-2017-I de 22 de noviembre de 2017, se comunicó resultados provisionales al Subcoordinador Nacional de Promoción de la Participación, Subcoordinadora Nacional de Gestión Administrativa, Encargada, Subcoordinador Nacional de Gestión Financiera, Analista Contable, Contador y la Administradora de Caja 3, quienes expusieron puntos de vista que se resumen a continuación:

El Subcoordinador Nacional de Promoción de la Participación mediante comunicación de 24 de noviembre de 2017, manifestó:

*“...Para efecto de registrar la asistencia de participantes en las actividades institucionales, se cuenta con un formato homologado.- en virtud de evitar que al momento del registro de asistencia se aglomeren los ciudadanos debido a que la información requerida en el formato es extensa, se procedió a organizar dos grupos de registro (uno que permita tomar la asistencia de los ciudadanos nuevos, mismos que deben registrar sus datos completos, en cambio los ciudadanos que han participado antes, sólo se registran sus nombres y firma ya que en nuestra base de datos constan el resto de información que fue incluida posteriormente).- pongo en su conocimiento que he verificado los datos, de los cuales 94 ciudadanas y ciudadanos son actores claves quienes sólo registraron sus nombres y firma, los demás datos fueron tomados de la base, identificando que existen errores en la base que han ocurrido al momento de digitar y copiar formato se han duplicado número de cédulas.- En el caso de las otras 66 inconsistencias se presentan debido a que los ciudadanos al momento de registrarse han colocado erróneamente sus números de cédulas y en otros casos la escritura es ilegible debido a su caligrafía(...)”*  
*ca Lorea JF*

Lo manifestado por este servidor no modifica lo comentado por auditoría, debido a que no justificó las inconsistencias reveladas por el equipo de control en el listado de asistentes a este evento, por lo que, este pago no contó con documentación de sustento competente y pertinente.

El Subcoordinador Nacional de Gestión Financiera y el Contador mediante oficios CPCCS-SNGF-2017-0043-OF y CPCCS-SNGF-2017-0046-OF de 29 y 30 de noviembre de 2017, manifestaron:

*"...La Subcoordinación Nacional de Gestión Financiera no es responsable, ni es de su competencia la realización de los eventos, así como de la recepción del registro de asistentes, en virtud de lo manifestado la responsabilidad de la veracidad de la documentación competente y pertinente es de la Subcoordinación de la Promoción de la Participación(...)"*

La Administradora de Caja 3 mediante comunicación de 4 de diciembre de 2017, manifestó:

*"...Dentro del proceso de control previo al pago que realizamos los servidores de la Subcoordinación Nacional de Gestión Financiera se verificó que el número de asistentes esté dentro del número que fueron contratados, en este caso se contrató un servicio de alimentación para 220 personas y el número de firmas presentadas fue de 260 personas validadas de acuerdo a una muestra aleatoria debido a la cantidad de procesos de pago que llegan hasta esta Subcoordinación la misma que no presentó observaciones ni errores como los mencionados en su comentario(...)"*

La Analista Contable mediante oficio 002LMEH-CPCCS-2017 de 30 de noviembre de 2017, manifestó:

*"...Al realizar el control previo al devengado se corrobora la documentación respectiva de acuerdo al proceso de contratación; en este caso se verificó el número de participantes de acuerdo a la creación de la necesidad, con las proformas, orden de servicio, factura e informe de satisfacción en el que se adjunta el listado de asistentes(...)"*

Lo manifestado por estos servidores no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto es responsabilidad de los servidores del área financiera realizar la revisión de la documentación previo al registro, autorización y posterior pago.

*quince ff*

## Conclusión

En el listado de participantes del evento “*Construcción de propuestas participativas con organizaciones sociales*”, realizado por la Subcoordinación de Promoción de la Participación, existieron inconsistencias en el registro de 154 asistentes, debido a que en unos casos, el número de cédula no consta en la base de datos del Registro Civil, y en otros, corresponde a ciudadanos diferentes a los inscritos en el listado de participantes, situación que se generó por cuanto el Subcoordinador de esta área, previo a la realización de este evento, no impartió al personal a su cargo, las directrices y mecanismos necesarios que, permitan identificar con datos debidamente comprobados a cada uno de los participantes, así como, no exigió que este documento sea legalizado por los responsables de efectuar este procedimiento, lo que ocasionó que el pago por el servicio de logística de este evento, el mismo que asciende a 2 275,84 USD, no cuenta con documentación competente y pertinente.

## Recomendación

### A la Presidenta del CPCCS

2. Dispondrá al Subcoordinador de la Promoción de la Participación y a los demás servidores encargados de realizar eventos que promuevan la misión y visión institucional, que implementen los mecanismos necesarios que permitan obtener de los asistentes, datos personales debidamente validados al momento de su inscripción, de lo cual se realizará la revisión respectiva por parte del área que generó la necesidad y de los servidores encargados del control previo, a fin de que los gastos para su logística cuenten con la documentación competente y pertinente.

### **Ejecución de rubros no estuvieron contemplados en el contrato de mantenimiento del edificio, ni contaron con la certificación presupuestaria respectiva**

La Coordinadora General Administrativa Financiera, en calidad de Delegada del Presidente del CPCCS y una persona natural, el 3 de julio de 2013, suscribieron el contrato GA-2013-040, cuyo objeto fue “*prestar el servicio de mantenimiento del edificio Centenario, donde funcionan las oficinas del CPCCS en la ciudad de Quito*”, por un

*diez y seis*

monto de 44 846,00 USD más IVA, con un plazo de un año calendario contados a partir de la suscripción del mismo.

Según la cláusula cuarta "Objeto del Contrato", el Contratista se comprometió a cumplir la prestación establecida en este contrato, con sujeción a las especificaciones técnicas estipuladas en los pliegos, entre ellas: sistemas eléctricos, fontanería, mantenimiento general y correctivo.

El numeral 4.8.1 "Especificaciones técnicas" de este proceso de contratación, estableció que la Administradora del Contrato notificará por escrito al proveedor para la prestación del servicio detallando el o los ítems a realizarse y el plazo para su ejecución; es decir, el Contratista realizará los trabajos en el Edificio Centenario a pedido de la entidad, los mismos que serán cancelados contra factura previo informe favorable de esta misma servidora.

De la revisión a la ejecución de este contrato, se evidenció que la Administradora del Contrato que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio y el 12 de agosto de 2013, mediante comunicación de 19 de julio de 2013 solicitó al Contratista iniciar los trabajos de mantenimiento del Edificio Centenario en un plazo no mayor a 30 días calendario en base a las especificaciones técnicas del contrato y a las cantidades y rubros determinados en la inspección previa. El Contratista en cumplimiento a esta orden de servicio, mediante comunicación de 6 de agosto de 2013, presentó a la Administradora del Contrato el informe de los trabajos efectuados, quien mediante memorando CPCCS-GAQ-3059-2013 de 9 de agosto de 2013, informó a la Coordinadora General Administrativa Financiera que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2013 y el 22 de julio de 2015, que los días 7 y 8 de agosto de 2013 se realizó la inspección de los trabajos efectuados por el Contratista, los cuales han sido recibidos a entera satisfacción, por lo que, se solicitó que se proceda con el pago respectivo, el mismo que se realizó mediante CUR 5997 de 7 de noviembre de 2013, por 9 110,51 USD.

Posteriormente, la Administradora del Contrato que actuó en el período comprendido entre el 23 de octubre de 2013 y el 20 de enero de 2014, mediante memorando CPCCS-GAQ-5351-2013 de 19 de noviembre de 2013, puso en conocimiento de la Coordinadora General Administrativa Financiera que actuó durante el período comprendido entre el 1 de febrero de 2013 y el 22 de julio de 2015, que existen rubros no contemplados en este

*diez y siete ff*

contrato, los cuales son necesarios para el mantenimiento del edificio, por lo que, sugirió que se realice la suscripción de un contrato complementario a fin de cubrir estos trabajos adicionales; sin embargo, este instrumento legal no se elaboró ni suscribió con el Contratista.

No obstante, y a pesar que la Administradora del Contrato insistió en la suscripción de un contrato complementario por los rubros no contemplados en el contrato principal, la Subcoordinadora Nacional de Gestión Administrativa que actuó en el período comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de diciembre de 2013, emitió las "ORDENES DE SERVICIO/TRABAJOS DE MANTENIMIENTO" de 22 y 25 de noviembre y 26 de diciembre de 2013, en las cuales solicitó al Contratista que realice trabajos de mantenimiento en las instalaciones del Edificio Centenario, entre los cuales existieron rubros adicionales, así:

ORDEN DE SERVICIO / TRABAJOS DE MANTENIMIENTO			
22 de noviembre de 2013			
Plazo: 3 días laborables			
No.	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Valor Total USD
1	Fundición de tapa de hormigón en el patio con encofrado, hierro armado PB jardín	1	80,00
2	Reajuste de barrederas en todo el edificio	1	120,00
3	Reparación de tuberías área de comedor	1	700,00
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>900,00</b>

ORDEN DE SERVICIO / TRABAJOS DE MANTENIMIENTO			
25 de noviembre de 2013			
Plazo: 10 días laborables			
No.	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Valor Total USD
1	Fabricación e instalación de rejillas 50*50 (subsuelo en parqueadero y junto a parqueadero de bicicletas)	2	130,00
2	Levantamiento de piedras en vereda, localización de fuga de agua, reparación de la misma y recolocación de piedras (para arreglar fuga de agua en sub1)	1	280,00
3	Ajuste de cables con canaletas en oficina de Subcoordinación de participación	1	42,00
4	Limpieza de rótulo externo del CPCCS (ingreso principal)	1	300,00
5	Cambio de Fluorescentes, focos y balastos (inspección en todo el edificio)	100	950,00
6	Provisión e instalación de lámparas quemadas por similares (ojos de buey con focos ahorradores)	45	1 800,00
7	Cambio de socker y balastro	4	100,00
8	Verificación tablero de control de cisterna eléctrica	1	80,00
9	Limpieza de canalones	45	225,00
10	Limpieza de interior y exterior de gabinetes contra incendios	28	280,00
11	Limpieza de vidrios exteriores	1	1 800,00
12	Mantenimiento de puertas y ventanas lanford	7	490,00
13	Verificación de armarios contra incendios	1	15,00
14	Carga de extintores de incendios	1	67,00

*diez y ocho ff*

ORDEN DE SERVICIO / TRABAJOS DE MANTENIMIENTO			
25 de noviembre de 2013			
Plazo: 10 días laborables			
No.	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Valor Total USD
15	Mantenimiento de fachadas (lavado de piedra y lanford)	1	600,00
16	Mantenimiento de elevador de personas discapacitadas	1	380,00
<b>TOTAL</b>		<b>240</b>	<b>7 539,00</b>

ORDEN DE SERVICIO / TRABAJOS DE MANTENIMIENTO			
26 de diciembre de 2013			
Plazo: 1 día laborable			
No.	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Valor Total USD
1	Cambio de cerradura en ingreso sexto piso (Comisiones ciudadanas)	1	47,00
2	Cambio de cerradura en archivadores (Héroes y Heroínas)	4	108,00
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>155,00</b>

El Contratista mediante comunicaciones de 27 de noviembre, 9 y 26 de diciembre de 2013, presentó los informes de los trabajos realizados en cumplimiento a las mencionadas órdenes de servicio por 8 594,00 USD (9 625,28 USD incluido el IVA).

De igual forma, la Analista de Compras Públicas 2, encargada del mantenimiento del edificio desde el 17 de enero de 2014, sin haber sido nombrada como Administradora del Contrato, solicitó al Contratista mediante correos electrónicos de 13 de febrero, 20 y 28 de marzo, 3 y 17 de abril de 2014, la ejecución de trabajos adicionales a los estipulados en el contrato por 6 659,50 USD (7 458,64 USD incluido el IVA), ante lo cual, el Contratista mediante comunicación de 13 de octubre de 2014, presentó el informe de cumplimiento de estos trabajos, mismos que fueron verificados y recibidos a satisfacción, según consta en la comunicación de 10 de diciembre de 2014, suscrito por esta misma servidora.

Al respecto, la Subcoordinadora Nacional de Gestión Administrativa, que actuó en el período comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de diciembre de 2013 y la Analista de Compras Públicas 2, al contraer obligaciones con el Contratista sin que estos se encuentren amparados en un contrato suscrito entre las partes, ni contar con la respectiva certificación presupuestaria que garantice la disponibilidad de recursos suficientes para cumplir con estos compromisos, no acataron lo dispuesto en la cláusula décimo sexta "De la Administración y Recepción" del contrato, por cuanto, su participación debía limitarse al cumplimiento cabal y oportuno de los términos y condiciones establecidos en los pliegos y en las cláusulas contractuales, procurando que el objeto de este contrato se cumpla en los plazos y condiciones previamente

*diez y nueve*

acordadas; hechos que no fueron objetados por la Coordinadora General Administrativa Financiera que actuó en el período comprendido entre el 1 de febrero de 2013 y el 22 de julio de 2015, pese a que fueron de su conocimiento; lo que generó que el contrato GA-2013-040 suscrito el 3 de julio de 2013, no haya sido liquidado hasta el 13 de septiembre de 2017, fecha de corte de esta acción de control, una vez que han transcurrido 1533 días desde su suscripción, ni los compromisos contraídos con el Contratista que no están amparados en el contrato, mismos que ascienden a 17 083,92 USD incluido el IVA, hayan sido pagados, no obstante de que el Contratista presentó informes de cumplimiento de los servicios brindados, suscribió las respectivas actas de entrega recepción definitiva del contrato el 18 de diciembre de 2014 y el 12 de septiembre de 2017, por lo que, estos servidores incumplieron lo previsto en los artículos 115, 117 y 178 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 80, 89, 90, 99 y 101 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 27 y 121 de su Reglamento General, e inobservaron las NCI 100-02 Objetivos del control interno y 408-17 Administrador del contrato.

Con oficios 083, 084, 085 y 088-0013-DAAC-2017-I de 22 de noviembre de 2017, se comunicó resultados provisionales a la Coordinadora General Administrativa Financiera que actuó en el período comprendido entre el 1 de febrero de 2013 y el 22 de julio de 2015, Administradora del Contrato que actuó en el período comprendido entre el 23 de octubre de 2013 y el 20 de enero de 2014; la Subcoordinadora Nacional de Gestión Administrativa, que actuó en el período comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de diciembre de 2013; y la Analista de Compras Públicas 2, quienes expusieron puntos de vista que se resumen a continuación:

La Subcoordinadora Nacional de Gestión Administrativa, que actuó en el período comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de diciembre de 2013 mediante comunicación de 29 de noviembre de 2017, manifestó:

*“...Siendo la seguridad del personal y en este caso también de la ciudadanía que asiste a esta Institución para solicitar información con el fin de ejercer sus derechos relativos a la participación ciudadana y que adicionalmente, la mayoría de los procesos de mantenimiento no abarcan trabajos imprevistos, que deben realizarse con la prontitud adecuada, claramente con el fin de evitar accidentes o daños mayores. Estos trabajos no planificados no necesariamente parten de lo planificado(,).”*  
*Verónica JF*

Lo manifestado por esta servidora no justifica lo comentado por auditoría, por cuanto como se mencionó anteriormente, se contrajeron obligaciones con el Contratista que no estuvieron contempladas en el contrato, ni contaron con la respectiva certificación presupuestaria, lo que generó que el contrato GA-2013-040 suscrito el 3 de julio de 2013, no haya sido liquidado, ni éstos compromisos que ascienden a 17 083,92 USD, se hayan cancelado a favor del Contratista, hasta el 13 de septiembre de 2017, corte de esta acción de control.

Esta servidora posterior a la conferencia final de resultados, mediante comunicación de 13 de diciembre de 2017, expuso los mismos puntos de vista que no justifican lo comentado por auditoría.

La Administradora del Contrato que actuó en el período comprendido entre el 23 de octubre de 2013 y el 20 de enero de 2014, mediante comunicación recibida el 29 de noviembre de 2017, manifestó:

*“...como Administradora del Contrato en Memorandos Nros. CPCCS-GAQ-5351-2013 de 19 de noviembre de 2013 y CPCCS-GAQ-5406-2013 de 20 de noviembre de 2013 en donde se informó e insistió en la suscripción de un contrato complementario para dichos trabajos adicionales esta sugerencia no fue tomada en cuenta por la Subcoordinación Nacional de Gestión Administrativa ya que con fechas 22 y 25 de noviembre de 2013 y el 26 de diciembre de 2013 emitió las “Ordenes de Servicio / Trabajos de Mantenimiento” en donde se SOLICITO al Contratista que elabore los trabajos adicionales los mismos que fueron cotizados según proforma de 19 de noviembre de 2013 antes descritos(...)”.*

Criterio que ratifica lo comentado por auditoría, debido a que esta servidora comunicó a la Coordinadora General Administrativa Financiera que actuó en el período comprendido entre el 1 de febrero de 2013 y el 22 de julio de 2015, que se suscriba un contrato complementario, por cuanto existía la necesidad de ejecutar rubros adicionales a los contemplados en el contrato para el mantenimiento del edificio, sugerencia que no se acató, tal como se revela en el comentario.

Esta servidora posterior a la conferencia final de resultados, mediante comunicación de 13 de diciembre de 2017, expuso los mismos puntos de vista que ratifican lo comentado por auditoría.

*veintidós*

## Conclusión

La Subcoordinadora Nacional de Gestión Administrativa, que actuó en el período comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de diciembre de 2013 y la Analista de Compras Públicas 2, solicitaron al Contratista la ejecución de trabajos de mantenimiento en las instalaciones del Edificio Centenario que no estuvieron contemplados en el contrato, ni contaron con la respectiva certificación presupuestaria que garantice la disponibilidad de recursos suficientes para cumplir con estos compromisos, hechos que no fueron objetados por la Coordinadora General Administrativa Financiera que actuó en el período comprendido entre el 1 de febrero de 2013 y el 22 de julio de 2015, pese a que fueron de su conocimiento; lo que generó que el contrato GA-2013-040 suscrito el 3 de julio de 2013, no haya sido liquidado una vez que han transcurrido 1533 días desde su suscripción, ni los compromisos contraídos con el Contratista adicionales a los estipulados en el contrato, los mismos que ascienden a 17 083,92 USD, hayan sido pagados.

## Recomendaciones

### A la Presidenta del CPCCS

3. Dispondrá al Coordinador General Administrativo Financiero que en coordinación con la Administradora del Contrato GA-2013-040, realicen las gestiones necesarias para liquidar el contrato de mantenimiento del edificio, en los términos y condiciones más convenientes para la entidad, a fin de evitar futuras acciones legales por parte del Contratista que pongan en riesgo los recursos económicos de la entidad; y, en el caso de no llegar a un acuerdo entre las partes, se someterán a las instancias legales descritas en las cláusulas contractuales.
4. Dispondrá a los Administradores de los Contratos que en el caso que se generen necesidades no contempladas en los contratos, presenten un informe detallado que será puesto en conocimiento de las autoridades pertinentes para la toma de decisiones respectiva.

*veinte y dos JJ*

### **Pagos que se contraponen a las disposiciones legales vigentes**

La Asistente y la Especialista de Adquisiciones actuantes en el período examinado y las Subcoordinadoras Nacionales de Gestión Administrativa que actuaron en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de octubre de 2015, solicitaron y autorizaron gastos por 19 213,92 USD, que fueron cancelados mediante CURs 1536, 5886 y 8701 de 31 de marzo, 29 de agosto y 24 de noviembre de 2014, por 4 612,36 USD, 7 309,10 USD y 7 292,46 USD, en su orden; los mismos que no se encuentran enmarcados en el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales, ya que de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, están prohibidos, excepto de que se traten para orientar a programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad, lo cual se evidenció en el caso de estos gastos, por cuanto han sido solicitados por el Asistente de Bodega que actuó en el período examinado, en calidad de suministros de cafetería, los cuales fueron requeridos para consumo del personal de la entidad, situación que además contraviene lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda del Acuerdo Ministerial MRL-2013-0127 de 29 de julio de 2013, publicado en el R.O.S. 48 de 31 de los mismos mes y año, la cual establece que a partir de la publicación de este acuerdo, las instituciones se abstendrán de suscribir contratos destinados a la provisión de servicios de alimentación para las y los servidores públicos, y desde el año 2014, las instituciones del Estado no asignarán ni entregarán valor alguno para cubrir este servicio.

Lo antes expuesto se originó debido a que las Subcoordinadoras Nacionales de Gestión Administrativa que actuaron en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de octubre de 2015, al solicitar y autorizar la adquisición de suministros de cafetería en contraposición de la normativa legal antes mencionada, por un valor de 19 213,92 USD, no realizaron un adecuado control que permita precautelar y orientar los recursos financieros hacia los fines institucionales, afectando a las disponibilidades económicas de la entidad, desembolsos que no fueron objetados por el Subcoordinador Nacional de Gestión Financiera que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2013 y el 31 de enero de 2016, Contador que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2013 y el 16 de julio de 2015 y la Administradora de Caja 3, previo al registro contable y posterior pago.

*veinte y tres ff*

Por lo antes expuesto, los referidos servidores incumplieron el Reglamento del artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 9, 10, 11 y 12 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Disposición Transitoria Segunda del Acuerdo Ministerial MRL-2013-0127 de 29 de julio de 2013, e inobservaron las Normas de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado y 403-08 Control previo al pago.

Con oficios 087, 089, 095, 097, 098, 099, 100, 101-DAAC-2017-I de 22 de noviembre de 2017, se comunicó resultados provisionales a las Subcoordinadoras Nacionales de Gestión Administrativa que actuaron en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de octubre de 2015, Subcoordinador Nacional de Gestión Financiera que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2013 y el 31 de enero de 2016, Contador que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2013 y el 16 de julio de 2015 y la Administradora de Caja 3, quienes expusieron puntos de vista que se resumen a continuación:

La Subcoordinadora Nacional de Gestión Administrativa que actuó en el período comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de diciembre de 2013 y la Administradora de Caja 3, mediante comunicaciones de 29 de noviembre de 2017, en similares términos manifestaron:

*“...El Pleno del CPCCS aprobó los POA y PAC del año 2014, los mismos que enmarcan los objetivos y necesidades institucionales en los cuales consta la partida 53.08.01 y que se encuentran dentro de la Meta 88 del POA de la Subcoordinación Nacional de Gestión Administrativa.- Primero que no se ha precisado por que se incurría en un presunta contravención al artículo citado anteriormente debido a que se indica claramente que las donaciones están prohibidas a Personas Naturales; personas jurídicas de derecho privado.- Razón por la cual, no puede ser catalogado como una donación si es que basados en las prohibiciones que ustedes señalan se manifiestan que el consumo fue institucional.- el Acuerdo Ministerial MRL-2013-0127, claramente limita y suspende un derecho al servidor público debido a que se contrapone a lo señalado en el artículo 238 del Reglamento a la LOSEP(...).”*

La Subcoordinadora Nacional de Gestión Administrativa que actuó en el período comprendido entre el 1 de junio y el 3 de octubre de 2014 mediante comunicación de 28 de noviembre de 2017, manifestó:

*“...se evidencia que la adquisición se encuentra enmarcada en la meta 88 cuyo objetivo es: “Apoyar a las diferentes áreas en la ejecución de sus proyectos mediante un seguimiento riguroso del cumplimiento de los servicios básicos; contando con la veracidad y exactitud”*

*contratación de los servicios; adquisición de bienes para que el CPCCS tenga todas las herramientas para el cumplimiento de sus objetivos institucionales” lo cual fue aprobado en sesión de Pleno(...).”*

El Contador que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2013 y el 16 de julio de 2015 mediante comunicación de 27 de noviembre de 2017, manifestó:

*“...Los bienes adquiridos son registrados en el stock de la bodega para luego distribuirse de acuerdo con los objetivos determinados en las unidades administrativas asignadas al proceso de consumo de los bienes, para el registro se adjuntan los documentos relacionados con el proceso como son: Solicitud aprobada, cotizaciones, facturas, recepciones del bodeguero(...).”*

Lo manifestado por estos servidores no justifica lo comentado por auditoría, por cuanto estas adquisiciones no cumplen con los fines y objetivos institucionales, ni benefician a la ciudadanía a través de proyectos y programas de inversión, en su defecto, estos suministros sirvieron para el consumo personal de los servidores del CPCCS.

La Subcoordinadora Nacional de Gestión Administrativa que actuó en el período comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de diciembre de 2013, posterior a la conferencia final de resultados, expuso los mismos criterios que no justifican lo comentado por auditoría.

### **Conclusión**

Las Subcoordinadoras Nacionales de Gestión Administrativa que actuaron en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de octubre de 2015, Subcoordinador Nacional de Gestión Financiera que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2013 y el 31 de enero de 2016, Contador que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2013 y el 16 de julio de 2015 y la Administradora de Caja 3, autorizaron, registraron y pagaron 19 213,92 USD, por concepto de suministro de cafetería, sin realizar un adecuado control que permita precautelar y orientar los recursos financieros hacia los fines institucionales; asignaciones no reembolsables que se encuentran en contraposición de la normativa legal vigente, las mismas que afectaron las disponibilidades económicas de la entidad.

*veinte y cinco JF*

**Recomendación**

**Al Coordinador General Administrativo Financiero y Subcoordinador Nacional de Gestión Financiera**

5. Previo a autorizar, registrar y pagar compromisos adquiridos para el normal desenvolvimiento de la entidad, se determinará éstos no se encuentren en contraposición de las disposiciones legales vigentes; y a su vez contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales, salvo la correspondiente insistencia de parte de la autoridad pertinente.

**Entrega de información en forma inoportuna e incompleta dificultó la acción de control**

El equipo de auditoría solicitó información a la Presidenta del CPCCS, Coordinador General Administrativo Financiero, Secretaria General, Secretaria Técnica de Participación y Control Social, Subcoordinador Nacional de Talento Humano y Coordinador General de Comunicación, cuyos requerimientos no tuvieron atención en los términos y condiciones contempladas en el inciso cuarto del artículo 88 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, debido a que los servidores citados no proporcionaron la información pertinente dentro de los 10 días que dispone la Ley, sino luego de haber transcurrido entre 14 y 47 días desde su requerimiento; y, en el caso de la solicitud de información que no fue atendida, transcurrieron 50 días contados desde la fecha de la petición de auditoría hasta el 22 de noviembre de 2017, fecha de la comunicación de resultados provisionales, como se expone en el siguiente detalle:

**Oficios con retraso en la entrega de información:**

Solicitud de la información			Entrega de la información			
Oficio No.	Fecha	Solicitado a:	Oficio No.	Fecha	Días transcurridos	Observaciones
001-DAAC-CPCCS-AMV-2017	2017-09-22	Coordinador General Administrativo Financiero	CPCCS-SNGF-2017-0947-M	2017-09-26	18	Hubo demora en completar la información, se insistió con oficio 09 de 2 de octubre de 2017, se completó luego de 18 días de realizada la solicitud
			CPCCS-CGAF-2017-0059-OF	2017-10-04		
			CPCCS-SNTH-2017-0192-M	2017-10-10		

*veinte y seis*

Solicitud de la información			Entrega de la información			
Oficio No.	Fecha	Solicitado a:	Oficio No.	Fecha	Días transcurridos	Observaciones
002-DAAC-CPCCS-AMV-2017	2017-09-22	Secretaria General	CPCCS-SG-2017-006-SI	2017-10-11	19	No presentó información, se insistió con oficio 010 de 2 de octubre de 2017, se completó luego de 19 días de realizada la solicitud
011-DAAC-CPCCS-AMV-2017	2017-10-02	Coordinador General Administrativo Financiero	CPCCS-SNGA-2017-0129-OF	2017-10-10	42	Hubo demora en la entrega de la información, se completó luego de 42 días de realizada la solicitud.
			CPCCS-SNGF-2017-030-OF	2017-10-10		
			CPCCS-SNGF-2017-032-OF	2017-10-10		
			CPCCS-SNGF-2017-035-OF	2017-10-17		
			CPCCS-SNGF-2017-066-OF	2017-11-06		
			CPCCS-SNGF-2017-070-OF	2017-11-13		
013-DAAC-CPCCS-AMV-2017	2017-10-03	Coordinador General Administrativo Financiero	CPCCS-CGAF-2017-0406-OF	2017-10-13	34	Presentó información parcial, se insistió con oficio 50 de 31 de octubre de 2017, se completó luego de 34 días de realizada la solicitud
			CPCCS-CGAF-2017-065-OF	2017-11-06		
016-DAAC-CPCCS-AMV-2017	2017-10-03	Secretaria Técnica de Participación y Control Social	CPCCS-STPCS-2017-0052-OF	2017-10-26 (recibido el 2017-10-31)	27	Hubo demora en la entrega de la información, se completó luego de 27 días de realizada la solicitud.
017-DAAC-CPCCS-AMV-2017	2017-10-03	Subcoordinador Nacional de Talento Humano	CPCCS-SNTH-2017-0215-OF	2017-11-14	42	Hubo demora en la entrega de la información, se completó luego de 42 días de realizada la solicitud.
021-DAAC-CPCCS-AMV-2017	2017-10-02	Coordinador General Administrativo Financiero	CPCCS-SNGA-2017-0129-OF	2017-10-10	11	Hubo demora en la entrega de la información, se completó luego de 11 días de realizada la solicitud.
			CPCCS-SNGF-2017-0034-OF	2017-10-13		
28632 DNA 1	2017-10-06	Presidenta del CPCCS	CPCCS-2017-0744-OF	2017-11-22	47	Se insistió con oficio 32510-DNA1 de 14 de noviembre de 2017. Hubo demora en la entrega de la información, se completó luego de 47 días de realizada la solicitud.
040-0013-DAAC-2017-I	2017-10-06	Coordinador General Administrativo Financiero	CPCCS-SNGF-2017-0037-OF	2017-10-25	20	Hubo demora en la entrega de la información, se completó luego de 20 días de realizada la solicitud.
			CPCCS-SNGF-2017-0038-OF	2017-10-26		
044-0013-DAAC-2017-I	2017-10-18	Coordinador General Administrativo Financiero	CPCCS-SNGF-2017-0039-OF	2017-11-08	21	Hubo demora en la entrega de la información, se completó luego de 21 días de realizada la solicitud
045-0013-DAAC-2017-I	2017-10-23	Subcoordinador Nacional de Talento Humano	CPCCS-SNTH-2017-0206-OF	2017-11-01	16	Hubo demora en la entrega de la información, se completó luego de 16 días de realizada la solicitud
			CPCCS-SNTH-2017-0208-OF	2017-11-08		
051-0013-DAAC-2017-I	2017-10-31	Subcoordinador Nacional de Talento Humano	CPCCS-SNTH-2017-0215-OF	2017-11-14	14	Hubo demora en la entrega de la información, se completó luego de 14 días de realizada la solicitud
052-0013-DAAC-2017-I	2017-11-01	Coordinador General de Comunicación	CPCCS-CGC-2017-0024-OF	2017-11-24	23	Hubo demora en la entrega de la información, se completó

veinte y siete ff

Solicitud de la información			Entrega de la información			
Oficio No.	Fecha	Solicitado a:	Oficio No.	Fecha	Días transcurridos	Observaciones
						luego de 23 días de realizada la solicitud

**Oficios sin respuesta:**

Solicitud de la información				Días transcurridos	Observaciones
Oficio No.	Fecha	Solicitado a:	Asunto:		
015-DAAC-CPCCS-AMV-2017	2017-10-03	Secretaría General	Seguimiento de recomendaciones	50	No presentó información, se insistió con oficio 049 de 31 de octubre de 2017

Esta situación afectó a los tiempos programados para la ejecución de esta actividad de control, por lo que, para su análisis, se requirió el uso de tiempos superiores a los establecidos en la planificación del equipo auditor.

Por lo antes expuesto, los servidores antes referidos incumplieron lo previsto en los artículos 9, 40, 76 y 88 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, e inobservaron lo que establece las NCI 100-02 Objetivos del control interno y 600-02 Evaluaciones periódicas.

Con oficios 34893-DNA1 de 30 de noviembre de 2017, 113, 114, 115, 116, 117 y 118-0013-DAAC-2017-I de 22 de noviembre de 2017, se comunicó resultados provisionales a la Presidenta del CPCCS, Coordinador General Administrativo Financiero, Secretaría General, Secretaría Técnica de Participación y Control Social, Subcoordinador Nacional de Talento Humano y Coordinador General de Comunicación en funciones hasta el 13 de septiembre de 2017, quienes expusieron puntos de vista que se resumen a continuación:

El Subcoordinador Nacional de Talento Humano, mediante oficio CPCCS-SNTH-2017-0234-OF de 28 de noviembre de 2017, justificó los retrasos en la entrega de información solicitada por auditoría, señalando que la documentación que se generó en administraciones anteriores no se encuentra en medio digital, por lo que, la única servidora encargada del archivo tuvo que realizar esta labor en forma física; así como,

*veinte y ocho*

informó que el oficio de solicitud de información 017-DAAC-CPCCS-AMV-2017 se trasapeló, motivo por el cual no se pudo dar una contestación oportuna al equipo de control.

El Coordinador General Administrativo Financiero, mediante oficio CPCCS-CGAF-2017-0074-OF de 29 de noviembre de 2017, manifestó:

*"...Al momento de ingresar a laborar por parte del suscrito no se evidenció que autoridades anteriores hayan realizado gestiones administrativas que sirvieran para emitir las políticas y procedimientos para llevar un archivo organizado.- Esto ha causado que los tiempos de respuesta para la entrega de las solicitudes de información, sobretodo de años anteriores al 2015 (2013, 2014) sean entregados con retraso, esto debido a que la configuración del Archivo Central y Financiero no estaban acorde a las necesidades de ordenamiento que faciliten la búsqueda..."*

La Secretaria Técnica de Participación y Control Social, mediante oficio CPCCS-STPCS-2017-0053-OF de 29 de noviembre de 2017, señaló que desde la recepción del oficio de requerimiento de información del equipo de control, cumplió con múltiples actividades inherentes a su cargo, fuera de la institución y de la ciudad; así como, la entrega de información se realizó luego de 14 días sin contar feriados ni fines de semana.

La Secretaria General, mediante comunicación de 1 de diciembre de 2017, manifestó:

*"...realizar la recopilación, revisión y verificación de las resoluciones de aproximadamente 4 años, nos tomó un poco más de tiempo, debido a que, a pesar de contar con toda la información por lo extensivo del periodo que comprende el examen la revisión de las mismas conlleva un tiempo mayor..."*

Lo manifestado por estos servidores no modifica lo comentado por auditoría, debido a que la normativa vigente establece que se deberán responder estas peticiones en un tiempo máximo de 10 días, situación que en estos casos no se cumplió.

## **Conclusión**

La Presidenta del CPCCS, Coordinador General Administrativo Financiero, Secretaria General, Secretaria Técnica de Participación y Control Social, Subcoordinador Nacional de Talento Humano y Coordinador General de Comunicación en funciones hasta el 13

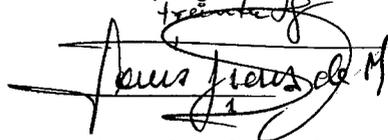
*veinte y nueve* 

establecidos en la normativa vigente, en cuanto a la entrega de la información y documentación requerida sobre los rubros a examinarse, ya que existió retrasos o no se dio atención a lo solicitado, haciéndolo en el primer caso entre 14 y 47 días posteriores a sus requerimientos.

## Recomendaciones

### A la Presidenta del CPCCS

6. En conocimiento de futuras acciones de control, dispondrá al Coordinador General Administrativo Financiero y demás servidores relacionados, proporcionar toda la información y documentación requerida por los auditores gubernamentales relacionada con la materia a ser analizada, conforme las disposiciones legales, de lo cual requerirá presentar reportes de cumplimiento en base a los cuales adoptará las acciones correctivas del caso.
7. Vigilará y dispondrá al Coordinador General Administrativo Financiero que en coordinación con el Subcoordinador Nacional de Gestión Financiera, realicen un seguimiento periódico al archivo central, que permita evaluar el orden secuencial y cronológico de la documentación anual e histórica que ahí se custodia, a fin de presentar en forma oportuna e íntegra, la información requerida por los auditores en las acciones de control; lo que facilitará su intervención y ejecución en el tiempo programado.



Ing. Msc. Sonia Sierra Artieda  
**Directora Nacional de Auditoría Administración Central**