



# CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AZUAY

DPA-0009-2022

**SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y  
GESTIÓN DEL SUELO**

**INFORME GENERAL**

**Examen Especial a los gastos; a las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución, liquidación y pago de los contratos y convenios de pago suscritos para la adquisición de bienes y la prestación de servicios, incluidos los de consultorías; así como, al registro, uso y control de los bienes de larga duración, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2017 y el 31 de mayo de 2021**

**TIPO DE EXAMEN :**

**EE**

**PERIODO DESDE :** 2017-07-01

**HASTA :** 2021-05-31

**SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN  
DEL SUELO**

---

Examen especial a los gastos; a las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución, liquidación y pago de los contratos y convenios de pago suscritos para la adquisición de bienes y la prestación de servicios, incluidos los de consultorías; así como, al registro, uso y control de los bienes de larga duración en la SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2017 y el 31 de mayo de 2021.



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

**EN BLANCO**



*[Handwritten signature]*  
"SUELO"  
Ref. Informe aprobado el .....

23. Febrero - 2022

Cuenca,

Señor  
**SUPERINTENDENTE**  
**SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO**  
Ciudad

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los gastos; a las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución, liquidación y pago de los contratos y convenios de pago suscritos para la adquisición de bienes y la prestación de servicios, incluidos los de consultorías; así como, al registro, uso y control de los bienes de larga duración en la SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2017 y el 31 de mayo de 2021.

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

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

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

Atentamente,

*[Handwritten signature]*

**Dr. Diego Espinosa Ramos**  
**DIRECTOR PROVINCIAL 2 - AZUAY**

*[Handwritten mark]*





CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

**EN BLANCO**

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial a la SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO, se realizó en cumplimiento del Plan Anual de Control del año 2021, de la Dirección Provincial de Azuay de la Contraloría General del Estado; y, con cargo a la orden de trabajo 0020-DPA-AE-2021, de 14 de junio de 2021.

#### Objetivos del examen

- Verificar que en las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución, para la adquisición de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, se hayan observado las disposiciones y normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- Verificar que la liquidación y pago de los contratos y convenios de pago suscritos para la adquisición de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, sujetos a revisión, hayan cumplido con las disposiciones legales vigentes para el efecto;
- Verificar la veracidad, propiedad y legalidad de los gastos de la entidad; y,
- Determinar que los bienes de larga duración, hayan sido adecuadamente registrados y controlados; se utilicen en los objetivos institucionales; y, que sus saldos hayan sido debidamente verificados.

#### Alcance del examen

Se analizó gastos; a las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución, liquidación y pago de los contratos y convenios de pago suscritos para la adquisición de bienes y la prestación de servicios, incluidos los de consultorías; así como, al registro,

*Ados*

uso y control de los bienes de larga duración, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2017 y el 31 de mayo de 2021.

### **Base legal**

La Asamblea Nacional de la República del Ecuador en Registro Oficial, Suplemento 790 de 5 de junio de 2016, publicó la “*Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo*”, que en el primer y segundo párrafo del artículo 95, señala:

*“...Créase la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo para la vigilancia y control de los procesos de ordenamiento territorial de todos los niveles de gobierno, y del uso y gestión del hábitat, asentamientos humanos y desarrollo urbano que realizan los Gobiernos Autónomos Descentralizados.- La Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo será una entidad técnica de vigilancia y control, con capacidad sancionatoria, personería jurídica de derecho público y patrimonio propio, que funcionará de forma desconcentrada e independiente. Tendrá autonomía administrativa, económica y financiera. Formará parte de la Función de Transparencia y Control Social, y será dirigida, organizada y representada por la o el Superintendente...”.*

### **Estructura orgánica**

El Viceministro de Economía y Finanzas con oficio MEF-VGF-2017-0203-0, de 16 de noviembre de 2017, presentó dictamen presupuestario favorable, para que el Ministerio del Trabajo en el ámbito de su competencia emita la resolución para la creación de cincuenta y cinco (55) puestos y el cambio de denominación de un (01) puesto del NJS de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.

El Asesor 2 del Ministerio del Trabajo, mediante oficio MDT-MDT-2017-0801, de 28 de diciembre de 2017, validó la matriz de competencias, modelo de gestión, diseño de la estructura institucional e informe favorable al proyecto de Estatuto Orgánico y aprobación a la creación de cincuenta y un (51) puestos y dos (2) cambios de denominación del nivel jerárquico superior de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.

La estructura administrativa de la SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO, se encuentra definida por niveles de gestión, en los artículos 9 y 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por

*by nes*

Procesos, publicado en resolución SOT-DS-001-2017, de 29 de diciembre de 2017; se encuentra clasificado en:

**1. Nivel de Gestión Central**

1.1. Procesos Gobernantes

1.1.1. Nivel Directivo

1.2. Procesos Sustantivos

1.2.1. Nivel Directivo

1.2.2. Nivel Operativo

1.3. Procesos Adjetivos

1.3.1. Nivel de Asesoría

1.3.2. Nivel de Apoyo

**2. Nivel de Gestión Desconcentrada**

2.1. Procesos Gobernantes

2.1.1. Nivel Directivo

2.2. Procesos Sustantivos

2.2.1. Nivel Operativo

2.3. Procesos Adjetivos

2.3.1. Nivel de Asesoría

2.3.2. Nivel de Apoyo

*Fuente: Artículo 9, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, Resolución SOT-DS-001-2017, 2017-12-29.*

**Objetivos de la entidad**

1. Garantizar los derechos de las personas, colectivos y pueblos a: la ciudad, el territorio, el hábitat seguro, la vivienda adecuada y digna; así como, la función social y ambiental de la propiedad en todas sus formas, el desarrollo

*Acuerdo*

sustentable, el manejo eficiente y racional de los recursos, y, la calidad de vida de las presentes y futuras generaciones.

2. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas correspondientes a los procesos e instrumentos de ordenamiento territorial, planeamiento urbanístico y de uso y gestión del suelo, en todos los niveles de gobierno; priorizando la prevención y la remediación sobre la sanción.
3. Coadyuvar al aprovechamiento eficiente, equitativo, racional y equilibrado del suelo, y a la consolidación de un hábitat seguro y saludable en el territorio nacional, así como a un sistema de asentamientos humanos policéntrico, articulado, complementario y ambientalmente sustentable.
4. Conformar y mantener, en coordinación con las demás entidades del sector público vinculadas a los ámbitos de competencia de la Superintendencia, un Sistema de Información que permita la generación, intercambio, actualización y acceso a los fenómenos territoriales.

*Fuente: Artículo 5, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, Resolución SOT-DS-001-2017, 2017-12-29.*

### **Monto de recursos examinados**

Para el cumplimiento de sus actividades, la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, contó con 13 932 357,37 USD, recursos que fueron clasificados por cada uno de los componentes a ser analizados, de los cuales, mediante muestreo, auditoría analizó 3 129 831,53 USD, conforme se detalla a continuación:

<b>CUENTAS ANALIZADAS</b>	<b>MONTO (USD)</b>
Gastos en Personal	1 322 496,02
Gastos en Bienes y Servicios (Procesos de Contratación Pública)	1 331 004,88
Convenios de Pago	31 473,27
Bienes de Larga Duración	444 857,36
<b>TOTAL ANALIZADO (USD)</b>	<b>3 129 831,53</b>

#### **a) GASTOS**

El total de Gastos en personal, durante el período analizado ascendió a 8 343 104,91 USD, constante en 1034 registros contables, así:

*By cinco*

**Gastos en Personal**  
(En Dólares de los Estados Unidos de América)

CÓDIGO CUENTA	DESCRIPCIÓN CUENTA	AÑOS					TOTAL (USD)
		2017	2018	2019	2020	2021*	
633.01	Remuneraciones Básicas	71 713,27	734 517,45	991 744,26	938 170,55	359 362,83	3 177 491,69
633.02	Remuneraciones Complementarias	25 448,22	173 394,90	226 644,32	176 707,45	40 469,16	642 664,05
633.05	Remuneraciones Temporales	223 438,96	1 127 219,07	1 145 106,58	796 296,07	298 622,26	3 590 682,94
633.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	44 708,00	249 573,92	271 143,82	270 363,36	97 793,24	765 382,02
633.07	Indemnizaciones	0,00	45 320,83	75 728,22	24 997,59	20 837,57	166 884,21
<b>TOTAL GASTOS EN PERSONAL (USD)</b>		<b>365 308,45</b>	<b>2 330 026,17</b>	<b>2 710 367,20</b>	<b>2 206 535,02</b>	<b>817 085,06</b>	<b>8 343 104,91</b>

Fuente: Mayores de las cuentas 633 y Estados de Ejecución Presupuestaria.  
\*Al 31 de mayo de 2021

De lo cual, auditoría analizó una muestra de 1 322 496,02 USD, según el siguiente detalle:

**Muestra de Gastos en Personal**  
(En Dólares de los Estados Unidos de América)

CUENTAS	DESCRIPCIÓN CUENTA	2017	2018	2019	2019	2020	2021	SUBTOTALES (USD)
		DICIEMBRE	NOVIEMBRE	ENERO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	
633-01-05	Remuneraciones Unificadas	15 213,00	84 785,40	77 256,14	87 192,93	79 883,05	70 239,00	414 569,52
633-01-06	Salarios Unificados				2 212,00	2 744,99	4 398,00	9 354,99
633-02-03	Decimotercer Sueldo	21 277,18	9 484,41	12 828,36	94 310,71	7 882,83	6 553,07	152 336,56
633-02-04	Decimocuarto Sueldo	312,5	1 595,59	6 198,44	2 217,14	2 648,73	2 772,49	15 744,89
633-05-09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	223,18	0,00	820,07	206,04	121,05	0,00	1 370,34
633-05-10	Servicios Personales por Contrato	66 158,00	122 784,80	100 395,89	87 358,00	71 782,34	59 737,33	508 216,36
633-05-12	Subrogación	0,00	0,00	525	0,00	0,00	128,2	653,2
633-05-13	Encargos	0,00	3 114,26	3 384,00	8 195,17	6 056,50	0,00	20 749,93
633-06-01	Aporte Patronal	7 802,80	20 307,58	33 863,30	17 880,30	15 544,90	13 042,30	108 441,18
633-06-02	Fondo de Reserva	4 108,03	4 638,17	4 325,57	9 084,95	8 575,39	9 080,00	39 812,11
633-07-03	Despido Intempestivo	0,00	0,00	0,00	0,00	1 659,00	0,00	1 659,00
633-07-07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	0,00	2 336,60	27 309,08	1 326,10	9 049,81	1 574,49	41 596,08
<b>SUBTOTAL CUENTA GRUPO 633</b>		<b>115 094,69</b>	<b>249 046,81</b>	<b>266 905,85</b>	<b>309 983,34</b>	<b>205 948,59</b>	<b>167 524,88</b>	<b>1 314 504,16</b>
637-99-01	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Gastos en Personal	575,84	2 461,83	1 328,36	3 423,15	202,68	0	7 991,86
<b>SUBTOTAL CUENTA GRUPO 637</b>		<b>575,84</b>	<b>2 461,83</b>	<b>1 328,36</b>	<b>3 423,15</b>	<b>202,68</b>	<b>0</b>	<b>7 991,86</b>
<b>TOTAL GASTOS EN PERSONAL</b>		<b>115 670,53</b>	<b>251 508,64</b>	<b>268 234,21</b>	<b>313 406,49</b>	<b>206 151,27</b>	<b>167 524,88</b>	<b>1 322 496,02</b>

Fuente: Mayores de las cuentas 633 y Estados de Ejecución Presupuestaria.  
\*Al 31 de mayo de 2021

By seis

Los gastos de bienes y servicios registrados durante el período de análisis fue de 1 662 323,30 USD; según se demuestran:

**Gastos de Bienes y Servicios**  
(En Dólares de los Estados Unidos de América)

CODIGO CUENTA	DESCRIPCIÓN CUENTA	AÑOS					TOTAL (USD)
		2017	2018	2019	2020	2021*	
634 01	Servicios Básicos	2 283,77	53 492,89	55 600,39	46 521,84	11 773,55	169 672,44
634 02	Servicios Generales	50 387,17	90 700,58	77 822,19	2 380,17	0,00	221 290,11
634 03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	23 579,72	107 364,35	83 988,00	18 620,94	1 365,01	234 918,02
634 04	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	929,23	496 170,97	59 843,78	2 850,56	10,00	559 804,54
634 05	Arrendamientos de Bienes	3 055,39	31 795,62	67 268,10	12 363,25	4 109,49	118 591,85
634 06	Contratación de Estudios e Investigaciones	0,00	6 301,94	21 387,52	0,00	0,00	27 689,46
634 07	Gastos en Informática	13 935,35	7 129,45	11 326,62	23 824,12	1 970,98	58 186,52
634 08	Bienes de Uso y Consumo Corriente	0,00	30 423,97	139 341,68	29 246,37	0,00	198 678,80
634 45	Bienes Muebles no Depreciables	16 046,44	56 766,85	678,27	0,00	0,00	73 491,56
<b>TOTAL GASTOS DE BIENES Y SERVICIOS (USD)</b>		<b>110 217,07</b>	<b>880 146,62</b>	<b>517 256,55</b>	<b>135 807,25</b>	<b>19 229,03</b>	<b>1 662 323,30</b>

Fuente: Mayores de las cuentas 634 y Estados de Ejecución Presupuestaria.

\*Al 31 de mayo de 2021.

No obstante, para efectuar la revisión de los gastos, a las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución, liquidación y pago de los contratos, se identificó que se ejecutaron 1 303 procesos de contratación pública por un monto total de 3 443 121,60 USD, según se detalla a continuación:

**Procesos de Contratación Pública**  
(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Año	TIPO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN	# Procesos de Contratación	Presupuesto Referencial (USD)
2017	Régimen Especial	6	478 712,77
	Subasta Inversa Electrónica	7	402 897,02
	Ínfimas Cuantías	92	96 249,35
	Catálogo Electrónico	155	852 688,79
<b>SUBTOTAL</b>		<b>260</b>	<b>1 830 547,93</b>
2018	Régimen Especial	8	177 945,60
	Procedimiento Especial Abreviado	2	11 520,00
	Subasta Inversa Electrónica	2	45 973,71
	Menor Cuantía de Bienes y Servicios	1	35 714,29
	Ínfimas Cuantías	321	213 496,734
Catálogo Electrónico	227	120 113,18	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>561</b>	<b>604 763,51</b>

2019	Régimen Especial	7	98 469,31
	Procedimiento Especial Abreviado	1	24 750,00
	Subasta Inversa Electrónica	1	35 187,88
	Ínfimas Cuantías	216	60 029,68
Catálogo Electrónico		89	5 465,68
<b>SUBTOTAL</b>		<b>314</b>	<b>223 902,55</b>
2020	Régimen Especial	4	90 278,02
	Subasta Inversa Electrónica	1	39 066,87
	Ínfimas Cuantías	91	46 460,83
	Catálogo Electrónico	22	3 364,50
<b>SUBTOTAL</b>		<b>118</b>	<b>179 170,22</b>
2021	Régimen Especial	2	31 608,67
	Subasta Inversa Electrónica	12	558 839,77
	Ínfimas Cuantías	24	13 487,86
	Catálogo Electrónico	12	801,08
<b>SUBTOTAL</b>		<b>50</b>	<b>604 737,38</b>
<b>SUMAN</b>		<b>1303</b>	<b>3 443 121,60</b>

De los cuales, auditoría analizó el valor de 1 331 004,88 USD, mediante muestras aleatorias, que incluyen los siguientes procesos de contratación pública:

### MUESTRAS ANALIZADAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y RÉGIMEN ESPECIAL

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

ITEM	AÑO	CÓDIGO	OBJETO DEL PROCESO	ESTADO DEL PROCESO	PRESUPUESTO REFERENCIAL	TIPO DE BIEN
1	2020	<u>SIE-SOTUGS-001-2020</u>	ADQUISICION DE INSUMOS DE IMPRESION PARA LA SOTUGS	Finalizada	39 066,87	BIEN
2	2019	<u>RE-SOTUGS-003-2019</u>	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 3.000 EJEMPLARES DE LAS MEMORIAS DEL X SIMPOSIO NACIONAL DE DESARROLLO	Finalizada	15 647,52	BIEN
3	2018	<u>RE-SOT-004-2018</u>	SERVICIO DE EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES QUE OPERA TAME EP, PARA AUTORIDADES Y SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO	Finalizada	72 500,00	SERVICIO
4	2019	<u>PE-SOTUGS-001-2019</u>	ARRENDAMIENTO DE BODEGAS PARA LA OFICINA MATRIZ DE LA SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO UBICADA EN LA CIUDAD DE CUENCA	Finalizada	24 750,00	SERVICIO
5	2018	<u>RE-SOT-007-2018</u>	SERVICIO DE CORREO PARA LA SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO	Adjudicado - Registro de Contratos	13 392,86	SERVICIO
6	2017	<u>SIE-SOTUGS-014-2017</u>	CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTION DEL SUELO "SOT".	Finalizada	188 575,00	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

*Macho*

ITEM	AÑO	CÓDIGO	OBJETO DEL PROCESO	ESTADO DEL PROCESO	PRESUPUESTO REFERENCIAL	TIPO DE BIEN
7	2017	SIE- SOTUGS- 011-2017	ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA LA OPERACIÓN INICIAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO "SOT"	Finalizada	122 000,00	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
8	2017	SIE- SOTUGS- 010-2017	"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES PORTÁTILES DE ALTA GAMA NECESARIOS PARA LA GENERACIÓN DE MAPAS, ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, GEOPROCESAMIENTO DE DATOS ESPACIALES, DESARROLLO DE APLICACIONES WEB, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE BASES DE DATOS GEOESPACIALES"	Finalizado por mutuo acuerdo	28 980,00	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
9	2017	SIE- SOTUGS- 015-2017	"ADQUISICIÓN DE UNA HERRAMIENTA DE MODELADO Y EJECUCIÓN DE PROCESOS GEOESPACIALES FME SERVER EDITION Y DESKTOP EDITION"	Finalizada	27 947,00	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
10	2017	SIE- SOTUGS- 017-2017	"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE POSICIONAMIENTO GLOBAL GPS"	Finalizada	15 010,02	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
11	2017	RE-COM- 002- SOTUGS- 17	DISEÑO PROGRAMACION E IMPLEMENTACIÓN DE LA PÁGINA WEB DE LA SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO "SOT"	Ejecución de Contrato	10 446,43	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
TOTAL MONTO A ANALIZAR EN LA MUESTRA					558.315,70	

### ÍNFIMAS CUANTÍAS

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

ITEM	AÑO	Nro. Factura	Fecha de emisión de la factura	CPC	Descripción CPC	Valor USD
1	2019	001-001-0000101	2019-08-22	83139 00.7	SERVICIOS DE INVENTARIO Y CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES	7 101,00
2	2018	001-001-218	2018-06-04	92900.00.1	CAPACITACION EN GESTION DEL CAMBIO (TALENTO HUMANO)	2 682,00
3	2017	019-901-2348	2017-12-27	83819 00.1	FOTOGRAFÍAS A EMPRESAS EN SISTEMA DIGITAL Y ANÁLOGO, PUBLICACIONES INTERNAS, MEMORIAS ANUALES Y EVENTOS DE ANIVERSARIO	5 900,23
4	2018	019-901-2655	2018-04-06	85990 00.2	SERVICIO DE IMPRESION DE DOCUMENTOS	2 240,00
5	2018	019-901-2969	2018-08-01	85990 00.2	SERVICIO DE IMPRESION DE DOCUMENTOS	6 874,96
6	2017	001-001-501	2017-11-15	51290 00.2	LICENCIA PARA UTILIZACION DE EQUIPOS	3 460,00
7	2017	001-001-501	2017-11-15	51290 00.2	LICENCIA PARA UTILIZACION DE EQUIPOS	2 486,00
8	2017	001-020-23134	2017-12-05	66110 00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE AEREO DE PASAJEROS POR LINEAS AEREAS DE SERVICIO EN HORARIOS REGULAR, INCLUSO LOS HELICOPTEROS DE CUALQUIER TIPO	5 810,12
9	2017	001-020-22524	2017-11-10	66110 00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE AEREO DE PASAJEROS POR LINEAS AEREAS DE SERVICIO EN HORARIOS REGULAR, INCLUSO LOS HELICOPTEROS DE CUALQUIER TIPO	3 359,00

*g. n. v. e.*

ITEM	AÑO	Nro. Factura	Fecha de emisión de la factura	CPC	Descripción CPC	Valor USD
10	2018	001-020-25145	2018-04-11	66110.00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE AEREO DE PASAJEROS POR LINEAS AEREAS DE SERVICIO EN HORARIOS REGULAR, INCLUSO LOS HELICOPTEROS DE CUALQUIER TIPO	5 037,25
11	2018	001-020-24786	2018-04-02	66110.00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE AEREO DE PASAJEROS POR LINEAS AEREAS DE SERVICIO EN HORARIOS REGULAR, INCLUSO LOS HELICOPTEROS DE CUALQUIER TIPO	4 491,88
12	2018	001-020-24787	2018-04-02	66110.00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE AEREO DE PASAJEROS POR LINEAS AEREAS DE SERVICIO EN HORARIOS REGULAR, INCLUSO LOS HELICOPTEROS DE CUALQUIER TIPO	2 420,72
13	2018	001-020-23714	2018-02-01	66110.00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE AEREO DE PASAJEROS POR LINEAS AEREAS DE SERVICIO EN HORARIOS REGULAR, INCLUSO LOS HELICOPTEROS DE CUALQUIER TIPO	4 027,70
14	2017	001-001-22358	2017-12-27	44831.20.1	CAFETERA ELECTRICA	4 790,00
15	2017	001-001-1520	2017-11-01	45290.00.2	SWITCH	5 299,00
16	2017	001-001-1518	2017-10-30	45290.00.2	SWITCH	5 299,00
17	2018	002-055-6752	2018-06-04	33310.00.1	GASOLINA SUPER 90 OCTANOS O MAS	337,97
18	2018	002-055-6507	2018-06-01	33310.00.1	GASOLINA SUPER 90 OCTANOS O MAS	4 032,82
19	2018	002-055-6136	2018-02-01	33310.00.1	GASOLINA SUPER 90 OCTANOS O MAS	4 683,17
20	2018	002-055-7242	2018-10-02	33310.00.1	GASOLINA SUPER 90 OCTANOS O MAS	360,95
21	2018	002-055-7104	2018-09-03	33310.00.1	GASOLINA SUPER 90 OCTANOS O MAS	2 940,68
22	2018	002-055-7113	2018-09-03	33310.00.1	GASOLINA SUPER 90 OCTANOS O MAS	1 071,61
23	2018	002-055-6965	2018-08-02	33310.00.1	GASOLINA SUPER 90 OCTANOS O MAS	427,55
24	2018	002-055-6849	2018-07-03	33310.00.1	GASOLINA SUPER 90 OCTANOS O MAS	4 250,10
<b>VALOR TOTAL MUESTRA PROCESOS POR ÍNFIMA CUANTÍA</b>						<b>89 383,69</b>

## CATÁLOGO ELECTRÓNICO

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

ITEM	AÑO	ORDEN DE COMPRA	RUC	NOMBRE DEL PRODUCTO	VALOR TOTAL USD
1	2017	CE-20170001056722	1790233979001	*SUV 4X4 A GASOLINA	248 183,85
2	2017	CE-20170001068391	1791149289001	Sillón Qhapax visita	85 456,00
3	2018	CE-20180001447299	1711752996001	COMPUTADORAS PORTATILES PERFIL 3.1	67 379,20
4	2017	CE-20170001034633	1790233979001	SUV 4X4 A GASOLINA	62 045,96
5	2017	CE-20170001056802	1791768507001	COMPUTADORAS PORTATILES PERFIL 3.1	37 002,56
6	2017	CE-20170001056803	1791768507001	COMPUTADORAS PORTATILES PERFIL 3.1	37 002,56
7	2017	CE-20170001070496	1714385018001	Armario 900mm x 350mm x 2000mm	34 489,84
8	2017	CE-20170001063412	1791768507001	COMPUTADORAS PORTATILES PERFIL 3.1	32 401,60
9	2017	CE-20170001056720	1891748376001	*CAMIONETA CABINA DOBLE 4X4 A/C A DIESEL	28 990,00
10	2017	CE-20170001056721	1891748376001	*CAMIONETA CABINA DOBLE A/C 4X2 A GASOLINA	23 990,00
11	2017	CE-20170001056740	0992238402001	MODELO 2 PLOTTERS EXTERIORES	13 270,01
12	2018	CE-20180001436314	1714365382001	COMPUTADORAS PORTATILES PERFIL 3.1	13 093,92
<b>TOTAL MUESTRA COMPRAS POR MODALIDAD DE CATALOGO ELECTRÓNICO</b>					<b>683 305,49</b>

4 Diez

De los Convenios de Pago, se analizaron cinco relacionados a bienes y servicios, que se efectuaron durante el año 2019, que totalizó 31 473,27 USD:

**Convenios de Pago**  
(En Dólares de los Estados Unidos de América)

RUC	CUR	Descripción	Total Facturado USD
1768042620001	1984	EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P.-Registro del DEV FACTURAS 114-020-5422-50430-5429 del Convenio de Pago con la Empresa Correos del Ecuador CDE EP, por el servicio brindado en el período económico 2018, Según Autorización Mediante Memorando Nro.SOT-CGAF-0568-2019-M de fecha 11 de Nov-2019	5 676,00
0968604550001	2245	COORDINACIÓN ZONAL ZONA 8 INMOBILIAR -Reg del COM de las Fact-001-001-6649, Uso de Instalaciones de la Zonal 8 Gye, desde Octubre 2018 a Diciembre 2019, Según Autorización mediante Memorando Nro. SOT-CGAF-0685-2019-M de fecha 23 de diciembre de 2019.	16 486,35
1768152560001	1815	CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT EP - Reg del DEV del Convenio de Pago Suscrito entre la SOT y CNT, para cubrir los servicios prestados entre el mes de septiembre y los 7 días del mes de Octubre de 2019, Según Autorización Mediante Memorando Nro. SOT-CGAF-0542-2019-M de fecha 28-Oct-19	3 894,90
1768152560001	1929	CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT EP - Reg del DEV FACT. 134418751-134418749 del Convenio de Pago Suscrito entre la SOT y CNT, para cubrir los servicios prestados días del mes de Octubre de 2019, Según Autorización Mediante Memorando Nro. SOT-CGAF-0542-2019-M de fecha 28-Oct-19	1 056,98
0104292933001	2198	GUAMÁN NIEVES CRISTIAN LEONARDO -Reg del DEV de las Fact-001-101-168, 169, 170, 171 y 172 Correspondiente al Convenio de Pago de los Eventos realizados los meses de noviembre y diciembre 2018, y enero 2019 Según Autorización mediante Memorando Nro. SOT-CGAF-0631-2019-M de fecha 11 de dic de 2019	4 359 04
<b>TOTAL EN CONVENIOS DE PAGO (USD)</b>			<b>31 473,27</b>

Fuente: Oficio Nro. SOT-DS-0051-2021-O, de 24 de junio de 2021 y archivos físicos de la entidad.

Finalmente, para el registro, uso y control de los bienes de larga duración, con corte al 31 de mayo de 2021, se mantiene el saldo de 444 857,36 USD, así:

**Bienes de Larga Duración**  
(En Dólares de los Estados Unidos de América)

CUENTA CONTABLE		SALDOS CONTABLES AL 31 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO				
		2017	2018	2019	2020	2021*
1 4 1	Bienes de Administración / Propiedad, Planta y Equipo de Administración	723 938,10	1 179 161,94	1 185 567,87	445 767,51	444 857,36

Fuente: Oficio Nro. SOT-DS-0051-2021-O, de 24 de junio de 2021 y estados financieros de la entidad

**Servidores/as relacionados**

Constan en Anexo 1.

*B. Oca*

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Seguimiento de Recomendaciones

La Contraloría General del Estado interviene por primera vez a esta entidad, no se efectuó el análisis al seguimiento de recomendaciones.

#### Adquisición de computadores portátiles sin sustentar la cantidad según la necesidad institucional

Durante el período sujeto a examen, se determinó 5 procesos de contratación bajo la modalidad de catálogo electrónico, para la adquisición de 128 computadores portátiles, conforme el siguiente detalle, presentándose novedades, en cada orden de compra, según se describe a continuación:

Orden de Compra	Cantidad solicitada de Computadores	Responsable de Especificaciones Técnicas	Características de los Computadores
CE-20170001056802	25	Coordinadora Técnica	Procesador (i7-7700HQ o FX-9830P)
CE-20170002056803	25	Coordinadora Técnica	Procesador (i7-7700HQ o FX-9830P)
CE-20170001063412	22	Coordinadora Técnica	Procesador (i7-7700HQ o FX-9830P)
CE-20180001436314	9	Coordinador General de Desarrollo de Software e Infraestructura de Datos Geoespaciales	Procesador (i7-7700HQ o FX-9830P)
CE-20180001447299	47	Coordinador General de Desarrollo de Software e Infraestructura de Datos Geoespaciales	Procesador (i7-7700HQ o FX-9830P)
<b>TOTAL</b>	<b>128</b>		

Fuente: Expedientes de procesos de contratación indicados.

- Órdenes de compra CE-20170001056802 y CE-20170002056803

La Coordinadora Técnica con memorando SOT-CT-058-2017-M, de 24 de noviembre de 2017, realizó la solicitud de la certificación presupuestaria por 66 076,00 USD más IVA y el inicio del proceso para llevar a cabo la compra de 50 computadores portátiles para ser utilizados por los servidores de la entidad; para lo cual, adjuntó las especificaciones técnicas SOT-CT-2017-TDR-025, de 23 de noviembre de 2017, mismas que fueron elaboradas y revisadas por el Analista de la Coordinación; para su

*4 Doce*

adquisición, en los apartados referentes a: justificación, objetivo y alcance, se estableció que la compra era necesaria para el trabajo diario de los funcionarios de la SOT, en actividades administrativas, técnicas y financieras, sin especificar el número de servidores.

El Coordinador General Administrativo Financiero, mediante Resoluciones SOT-CGAF-CE-014-2017 y SOT-CGAF-CE-016-2017, de 27 de noviembre de 2017, dispuso el inicio del proceso para la *“Adquisición de Computadores Portátiles necesarias para el trabajo diario de los funcionarios de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo”*; adjuntando los pliegos precontractuales; adquisiciones que se efectuaron a través de las órdenes de compra CE-20170001056802 y CE-20170002056803, de 29 de noviembre de 2017, por la cantidad de 25 computadores cada una, respectivamente.

- Orden de Compra CE-20170001063412

La Coordinadora Técnica con memorando SOT-CT-080-2017-M, de 5 de diciembre de 2017, solicitó al Coordinador General Administrativo Financiero, el inicio de un nuevo proceso de contratación para la adquisición de computadores portátiles, con un presupuesto referencial de 29 073,44 USD más IVA; indicando como justificativo la siguiente necesidad:

*“...para el desarrollo de trabajo de los funcionarios y colaboradores de la SOT encargados del diseño y generación de mapas, desarrollo de aplicaciones web con integración a mapas y bases de datos espaciales, administración y gestión de bases de datos espaciales, geo procesamiento de datos espaciales, análisis de información estadística e investigación de campo...”*.

En el expediente del proceso, dentro de las especificaciones técnicas SOT-CT-2017-TDR-034, de 27 de noviembre de 2017 elaboradas por el Analista de la Coordinación Técnica, se planteó bajo los mismos términos en los apartados de la justificación, objetivo y alcance, constantes en las especificaciones técnicas SOT-CT-2017-TDR-025 antes referida; determinándose la cantidad de 22 computadores portátiles más con el mismo Procesador (i7-7700HQ o FX-9830P).

El Coordinador General Administrativo Financiero, mediante Resolución SOT-CGAF-CE-018-2017, de 5 de diciembre de 2017, dispuso el inicio de este proceso, adjuntando

*lyre*

los pliegos precontractuales; adquisición que se efectuó por medio de la orden de compra CE-20170001063412 de 7 de diciembre de 2017, por 28 930,00 USD más IVA.

Cabe indicar que, en estas 3 órdenes de compra, no se contó con los estudios, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, ni existió un informe técnico de necesidad o requerimiento que sustente la cantidad para la compra de los computadores portátiles previo a cada una de sus adquisiciones; además, no se contó con la evidencia del análisis efectuado respecto al número de servidores que se asignarían dichos bienes; dado que, en los meses de inicio de cada proceso de contratación, según los distributivos de personal se contaba con los siguientes datos:

PERÍODO	Distributivo de Personal			Total Servidores
	Procesos Gobernantes / Nivel Directivo	Proceso Adjetivo	Proceso Sustantivo	
nov-17	1	37	0	38
dic-17	1	40	0	41

Fuente: Distributivos de personal por los meses de noviembre y diciembre de 2017.

Razón por la que, al 31 de diciembre de 2017, se tenía en bodega 31 computadores portátiles sin asignación a personal.

- Orden de Compra CE-20180001436314

El Coordinador General de Desarrollo de Software e Infraestructura de Datos Geoespaciales, aprobó el informe técnico de necesidad y los términos de referencia, de 27 de noviembre de 2018, para la adquisición de 9 equipos de cómputo adicionales por un monto de 11 876,76 USD más IVA, para la edición y producción de la Dirección de Comunicación Social para la SOT; documentos elaborados por el Analista de Infraestructura y revisados por el Director de Infraestructura y Mantenimiento de Datos Geoespaciales.

El Coordinador General de Desarrollo de Software e Infraestructura de Datos Geoespaciales, con memorando SOT-CGDIG-003-MM de 27 de noviembre de 2018, solicitó a la "Analista de Bienes", verificar y emitir una certificación escrita sobre la existencia en bodega de 9 "laptop o portátiles" con la característica principal "Core i7"; quien mediante "Certificado Stock Bodega", indicó que, "...no consta en bodega el siguiente bien solicitado: "Portátil Core i7"...".

Catorae

El Coordinador General de Desarrollo de Software e Infraestructura de Datos Geoespaciales con memorando SOT-CGDIG-004-MM, de 27 de noviembre de 2018, solicitó al Coordinador General Administrativo Financiero, el inicio del proceso de contratación de los equipos requeridos en cantidad y especificaciones técnicas dentro de los Términos de Referencia; quien mediante Resolución SOT-CGAF-CE-082-2018 de 28 de noviembre de 2018, aprobó los pliegos y documentos precontractuales incluidas las especificaciones técnicas, términos de referencia y presupuesto referencial; disponiendo el inicio de dicho proceso.

Adquisición que se efectuó por medio de la orden de compra CE-20180001436314 de 30 de noviembre de 2018, por un total de 9 computadores portátiles con Procesador (i7-7700HQ o FX-9830P).

- Orden de compra CE-20180001447299

El Coordinador General de Desarrollo de Software e Infraestructura de Datos Geoespaciales, mediante memorando SOT-CGDIG-0236-M, de 5 de diciembre de 2018, solicitó verificar y emitir certificación escrita sobre la existencia en bodega de 48 computadores portátiles, requerimiento que fue atendido por la Analista de Bienes, quien mediante "Certificado stock bodega" de 6 de diciembre de 2018, indicó que en bodega no consta el bien solicitado "Computador portátil".

El Coordinador General de Desarrollo de Software e Infraestructura de Datos Geoespaciales, con memorando SOT-CGDIG-0242-M, de 12 de diciembre de 2018, indicó al Coordinador General Administrativo Financiero, lo siguiente:

*"... **para cubrir el déficit de equipos** en la institución, que requiere de equipamiento tecnológico para su operación óptima técnica y administrativa. - Los equipos requeridos en la Institución son expuestos en cantidad y especificaciones técnicas dentro del documento anexo Términos de Referencia para la "Adquisición de Computadoras para la Operación Técnica y Administrativa en las oficinas zonales de la SOT a nivel nacional...". (lo resaltado con negrilla corresponde al equipo de auditoría).*

Es así que, en la misma fecha, el Coordinador General de Desarrollo de Software e Infraestructura de Datos Geoespaciales, aprobó el informe técnico de necesidad y los términos de referencia, para la adquisición de 47 portátiles; constando en los apartados de justificación, objetivo y alcance, numerales 2, 3 y 4, respectivamente, que el

*By Quince*

requerimiento se realizó para el personal técnico y administrativo de la institución para el desempeño de sus labores; documentos elaborados por el Analista de Infraestructura y revisados por el Director de Infraestructura y Mantenimiento de Datos Geoespaciales.

El Coordinador General Administrativo Financiero, a través de la Resolución SOT-CGAF-CE-081-2018 de 13 de diciembre de 2018, aprobó los pliegos y documentos precontractuales incluidas las especificaciones técnicas, términos de referencia y presupuesto referencial, disponiendo el inicio de dicho proceso; adquisición que se efectuó por medio de la orden de compra CE-20180001447299 de 17 de diciembre de 2018, por 47 computadores portátiles más, con Procesador (i7-7700HQ o FX-9830P), por un monto de 60 160,00 USD más IVA.

Con esta adquisición, el stock de equipos de computación ascendió a un total de 128 portátiles con el mismo Procesador (i7-7700HQ o FX-9830P); sin que para su compra se haya considerado la cantidad necesaria de conformidad con el distributivo de personal, con corte al 30 de noviembre de 2018, dado que, según correo electrónico de 13 de noviembre de 2018, remitido por la Directora de Talento Humano, señaló que únicamente 113 servidores los requerían, sin incluir aquellos que por sus labores no utilizan estos bienes para efectuar sus actividades como: auxiliares de servicios, conductores administrativos y conserjes.

Con corte al 31 de diciembre de 2018, el número de servidores se redujo a 111, por lo que, 17 computadores portátiles permanecían sin asignación; debido a una inadecuada planificación según la necesidad institucional que permita justificar las adquisiciones efectuadas, dada la falta de estudios previos en cada compra.

Consecuentemente, al 31 de mayo de 2021, fecha de corte de la acción de control, se determinó que, según el distributivo de personal, la entidad contó únicamente con 75 servidores para la asignación de computadores portátiles, quedando 53; por lo que, según la constatación física efectuada por el equipo de control, el 21 de julio de 2021, se determinó que: 34 se encontraban en bodega, 13 asignados a más de un usuario (6 a la Responsable Administrativa de Loja, 4 al "Intendente Zonal 6"; y, 3 al "Analista de Desarrollo Informático 2"); 5 están en trámite de reposición por parte de la Aseguradora de bienes por pérdida y/o hurto legalmente reportados, cancelándose el valor del deducible; y, 1 computador se encuentra en proceso judicial penal seguido en contra de

Dieciséis

una ex servidora por presunto delito de peculado, signado con número de expediente 010101821020743, en estado de indagación previa con número IP 51-2021, de 10 de marzo de 2021; esto conforme las siguientes características:

**(En Dólares de los Estados Unidos de América)**

CÓDIGO DEL BIEN	BIEN	SERIE / MODELO / MARCA	FECHA DE INGRESO	VALOR CONTABLE	RECLAMO	ESTADO DEL BIEN	USUARIO DEL BIEN
24347944	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADORA PORTÁTIL	6KJJ042 / INSPIRON / DELL	2017-12-28	1 472 80	20-0000270-2021	Deducible cancelado pendiente de entrega de equipos por parte de Seguros Sucre Emitida orden de compra RC-0487-2021 de 2021-09-08)	Director Administrativo
24347989	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADORA PORTÁTIL	G2XJ042 / INSPIRON / DELL	2017-12-28	1 480 10	20-0000270-2021	Deducible cancelado pendiente de entrega de equipos por parte de Seguros Sucre Emitida orden de compra RC-0487-2021 de 2021-09-08)	Analista Administrativa / Directora Administrativo (E)
24347954	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADORA PORTÁTIL	G3CJ042 / INSPIRON / DELL	2017-12-28	1 472 80	20-0000266-2021	Deducible cancelado pendiente de entrega de equipos por parte de Seguros Sucre No se emite orden de compra por parte de la Aseguradora	Coordinador General de Desarrollo de Software e Infraestructura de Datos Geoespaciales
26630934	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADORA PORTÁTIL	2B41FP2 / INSPIRON 15 5570 / DELL	2018-12-26	1 433 60	20-0000656-2020	Deducible cancelado pendiente de entrega de equipos por parte de Seguros Sucre No se emite orden de compra por parte de la Aseguradora	Coordinador Administrativo Financiero
24348254	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADORA PORTÁTIL	G2GK042 / INSPIRON / DELL	2017-12-28	1 480 10	20-0000147-2019	Deducible cancelado pendiente de entrega de equipos por parte de Seguros Sucre No se emite orden de compra por parte de la Aseguradora	Servidor Público 5 - Especialista de Talento Humano
<b>TOTAL EQUIPOS RECLAMADOS A ASEGURADORA</b>				<b>7 339,40</b>			
26630918	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADORA PORTÁTIL	DTXKXR2 / INSPIRON 15 5570 / DELL	2018-12-26	1 433 60		Denuncia por peculado según expediente 010101821020743 en fase de indagación previa en la Fiscalía General del Estado	Analista de Talento Humano
<b>EQUIPO EN INDAGACIÓN PREVIA</b>				<b>1 433,60</b>			

*Fuente: Inventario eSByE y documentación del área financiera.*

Hechos originados por cuanto, el Coordinador General de Desarrollo de Software e Infraestructura de Datos Geoespaciales que actuó durante el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2018 y el 31 de marzo de 2021, al aprobar el informe técnico de necesidad y los términos de referencia, sin respaldar con los estudios actualizados, para adquirir 56 computadores portátiles según el número de personal que constaba en el distributivo de la entidad; siendo este servidor, el responsable de dichos requerimientos, no solicitó la cantidad de bienes de conformidad con la necesidad institucional, de acuerdo al número de personal que laboraba entre las fechas de sus adquisiciones, por lo que, inobservó lo previsto en los artículos: 23.- Estudios, 99.- Responsabilidades, de la LOSNCP; y, 69.- Estudios, de su Reglamento General; 11.- Aplicación del Control Interno; 12, Tiempos de control; y, 54.- Responsabilidad en los procesos de estudio, contratación y ejecución, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; las

*Diecisiete*

NCI 100-03.- Responsables del control, 401-03.- Supervisión; y, 406-03 Contratación que, en su parte pertinente, señala:

*“...Las adquisiciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas...”.*

Por su parte, el Coordinador General Administrativo Financiero que actuó durante el periodo comprendido entre el 17 de septiembre de 2018 y el 15 de septiembre de 2019; al aprobar los pliegos y documentos precontractuales incluidas las especificaciones técnicas, términos de referencia y presupuesto referencial, disponiendo el inicio de los 2 procesos de contratación con los que completó la adquisición de 128 computadores portátiles; no supervisó que, los requerimientos se realicen de conformidad con la cantidad real que necesitaba la entidad según el número de servidores que laboraban en la SOT en las fechas previo a su adquisición; por lo que, inobservó lo previsto en los artículos: 99.- Responsabilidades, de la LOSNCP; 11.- Aplicación del Control Interno; y, 12, Tiempos de control, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las NCI 100-03.- Responsables del control, 401-03.- Supervisión; y, 406-03 Contratación; y, el artículo 147.- Seguimiento del trámite, del Acuerdo 067-CG-2018, vigente entre el 14 de diciembre de 2018, hasta el corte de la acción de control; y, al no designar oportunamente a un nuevo Director Administrativo o Responsable para que continúe con el trámite ante la Aseguradora para la recuperación de los computadores portátiles antes descritos; inobservó el artículo 144.- Reposición, restitución del valor o reemplazo del bien, del Acuerdo 067-CG-2018, vigente.

Además de la normativa señalada, no actuó conforme lo dispuesto en los numerales c), d), e); y, f) del punto 1.3.2.2.3. Gestión Administrativa, del Estatuto Orgánico por Procesos de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Gestión y Uso del Suelo, que establece:

*“...c) Elaborar planes para la adecuación en la infraestructura física de acuerdo con los requerimientos y necesidades de la Superintendencia; .- d) Gestionar, coordinar la disponibilidad de los bienes muebles e inmuebles, y mantenimiento de los mismos mediante los procesos precontractuales y de contratación para la adquisición de bienes, obras y servicios requeridos por la Superintendencia.- e) Elaborar propuestas de políticas para proveer los bienes inmuebles, bienes muebles, equipo de oficina, parque automotor, servicios básicos de acuerdo con los requerimientos y necesidades de la institución; .- f) Controlar los procedimientos de contratación pública...”.*

 Dieciséis

Por su parte, el Director Administrativo, que actuó durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 16 de marzo de 2021, en ejercicio de sus funciones al no culminar el trámite de reposición de bienes con la Aseguradora de las computadoras portátiles antes indicadas; inobservó lo dispuesto en los artículos 44.- Procedimiento de entrega recepción de los bienes y/o inventarios; 49.- Daño, pérdida o destrucción de bienes e inventarios y 144.- Reposición, restitución del valor o reemplazo del bien, del Acuerdo 067-CG-2018, vigente.

Y, los custodios finales de los cinco equipos detallados como pendientes de recuperar por parte de la Aseguradora, que alcanzó un total de 7 339,40 USD, que hasta el corte de la acción de control, no han sido devueltos a la entidad; inobservaron los artículos: 20.- Usuario Final, 44.- Procedimiento de entrega recepción de los bienes y/o inventarios; 49.- Daño, pérdida o destrucción de bienes e inventarios y 144.- Reposición, restitución del valor o reemplazo del bien, del Acuerdo 067-CG-2018, vigente.

Hechos que fueron comunicados a los servidores relacionados antes mencionados, mediante oficios 0077, 0078, 0080, 0082-0020-DPA-AE-2021, de 26 de agosto de 2021; y, 100-0020-DPA-AE-2021, de 27 de agosto de 2021; recibiendo las siguientes respuestas:

El Coordinador General de Desarrollo de Software e Infraestructura de Datos Geoespaciales que actuó durante el período comprendido entre el 17 de septiembre de 2018 y el 31 de marzo de 2021, con comunicación de 2 de septiembre de 2021, adjuntó un correo electrónico de 13 de noviembre de 2018, remitido por la Directora de Talento Humano, que señaló:

*"...Del total del personal de (sic) que se encuentra laborando 113 funcionarios en la SOT, solo 66 personas cuentan con la herramienta, y 47 personas necesitan que se les provee una lapto, adjunto el cuadro por cargos salvo su mejor criterio de priorizar necesidades..."*

El Coordinador General Administrativo Financiero que actuó durante el período comprendido entre el 17 de septiembre de 2018 y el 15 de septiembre de 2019, con oficio LPC-2021-09-0001, de 6 de septiembre de 2021, se refirió al mismo correo electrónico; por lo que, según el detalle del cuadro, se corrobora el criterio del equipo auditor dado que, a pesar que Talento Humano informó el número de computadoras que

*Diego*

se requerían para el personal, la entidad realizó una nueva adquisición por 9 equipos adicionales, al 24 de noviembre de 2018, sin el sustento correspondiente.

Posterior a la conferencia final de resultados, el Coordinador General de Desarrollo de Software e Infraestructura de Datos Geoespaciales que actuó durante el período comprendido entre el 17 de septiembre de 2018 y el 31 de marzo de 2021, con oficio JCIT-2021-09-005 de 17 de septiembre de 2021; y, el Coordinador General Administrativo Financiero que actuó durante el período comprendido entre el 17 de septiembre de 2018 y el 15 de septiembre de 2019, con oficio LPC-2021-09-0005, de 20 de septiembre de 2021; se ratificaron en el contenido de las comunicaciones de resultados; por lo que, el criterio del equipo de auditoría se mantiene.

### **Conclusión**

El Coordinador General de Desarrollo de Software e Infraestructura de Datos Geoespaciales, como área requirente, al aprobar el informe técnico de necesidad y los términos de referencia, no solicitó estudios actualizados que sustenten la adquisición de 56 computadores adicionales y no consideró la cantidad de equipos acorde a la necesidad institucional; sin que, estas adquisiciones sean supervisadas por el Coordinador General Administrativo Financiero quien aprobó los pliegos y demás documentos precontractuales, dando lugar a que se mantengan equipos en bodega; y al no designar oportunamente a un nuevo Director Administrativo o responsable para que continúe con el trámite correspondiente con la Aseguradora para la recuperación de los computadores portátiles; por su parte, el Director Administrativo, al no culminar el trámite de reposición de bienes con la Aseguradora; y, los custodios finales de cinco equipos que se encuentran pendientes de efectuar su devolución a través de reclamo a la Aseguradora, bienes que ascendieron a 7 339,40 USD; y, que hasta el corte de la acción de control, no han sido repuestos a la entidad.

### **Hecho Subsecuente**

La Aseguradora mediante acta de entrega 1902, de 5 de octubre de 2021, entregó 1 computador portátil Dell Vostro Intel Core I7 / Memoria RAM 8GB / Disco Duro Sólido 256GB / Pantalla Led / Windows 10 Profesional; ante lo cual, la Analista de Bienes de la entidad, mediante Ingreso a Bodega 001, de 22 de diciembre de 2021, por el concepto

*Veinte*

de reposición de equipo portátil siniestrado con número de reclamo 20-0000656-2020, recibió el equipo antes mencionado como parte de los bienes institucionales. Con lo que la entidad recuperó la computadora que estuvo valorada en libros por 1 433,60 USD.

Mientras que, mediante actas de entrega 1920 y 1922, de 18 de octubre de 2021, la Aseguradora entregó 1 y 2 computadoras portátiles, respectivamente, con las siguientes características: HP Probook 440 G7 Intel Core I7 / RAM 8GB / Disco 512GB SSD / Led 14"; no obstante, estos equipos no fueron ingresados a la bodega de la entidad, dado que, el Coordinador General de Desarrollo de Software e Infraestructura de Datos Geoespaciales (S) con informes técnicos SOT-DSBD-2021-IT-002, 003 y 004, de 14 de diciembre de 2021, concluyó que los equipos no cuentan con características iguales o superiores a las reportadas según las órdenes de compra; por lo que, la Directora Administrativa con memorando SOT-DAFA-0037-2021-O de 15 de diciembre de 2021, solicitó al Ejecutivo de la Aseguradora, la entrega de equipos portátiles que cumplan con las condiciones establecidas en la normativa de Administración y Control de Bienes del Sector Público.

## **Recomendaciones**

### **Al Coordinador General de Desarrollo de Software e Infraestructura de Datos Geoespaciales**

1. Realizará el requerimiento de equipos de computación, software y demás que sean necesarios para el cumplimiento de las actividades propias de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Gestión y Uso del Suelo en las cantidades apropiadas y en cumplimiento a la normativa vigente.

### **Al Coordinador General Administrativo Financiero**

2. Supervisará y controlará que previo al inicio de las adquisiciones, los procedimientos de contratación pública, cuenten con los estudios completos, con el sustento técnico suficiente y pertinente de conformidad con las necesidades institucionales, revisando que estos sean requeridos conforme a las cantidades apropiadas.

*Aventino*

## **A los Custodios Finales y al Coordinador General Administrativo Financiero**

3. Gestionarán ante la Aseguradora, la devolución de las computadoras que fue reclamada a efecto de que la entidad reingrese a su inventario los bienes pendientes de devolución.

### **Proceso de arrendamiento de bodega presentó errores en el cálculo del canon arrendaticio**

El Director Administrativo a través de memorando SOT-DA-0356-M, de 10 de noviembre de 2018, informó al Coordinador General Administrativo Financiero sobre el estado físico de las bodegas que la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Gestión y Uso del Suelo, utilizadas para almacenar sus bienes muebles, señalando que, se contaba con dos bodegas recibidas en comodato, pertenecientes a la SENPLADES y dos bodegas arrendadas de 350 m<sup>2</sup> y 250 m<sup>2</sup> cada una; estas cuatro bodegas estaban ubicadas en lugares distantes a las oficinas administrativas de la SOT, por lo que, recomendó:

*"... referente al Arrendamiento de una bodega en la ciudad de Cuenca para la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Gestión y Uso del Suelo, no cuenta con disponibilidad presupuestaria hasta el mes de noviembre del 2018, por lo cual es menester de esta Administración ubicar un bien inmueble que cumpla con las características mínimas requeridas para la conservación y custodia de bienes..."*

El Coordinador General Administrativo Financiero, con oficio SOT-CGAF-0008-2019-0, de 29 de enero de 2019, solicitó a la Coordinadora Zonal 6 de INMOBILIAR, proporcione una bodega para almacenar mobiliario nuevo adquirido por la institución, con las siguientes características: área alrededor de 500 m<sup>2</sup>, ubicada en la ciudad de Cuenca, que cuente con servicios básicos, sistema de alarma y video vigilancia, detectores de humo, salida de emergencia y facilidades de parqueo; quien con oficio INMOBILIAR-CZ6-2019-0174-0, de 15 de febrero de 2019, informó que:

*"...Una vez revisadas las bases de datos de bienes inmuebles de propiedad de esta Cartera de Estado, y de otras entidades públicas que se encuentran dentro de las competencias de INMOBILIAR, no se registran bienes inmuebles desocupados que cuenten con las características requeridas para el efecto en el cantón Cuenca, provincia del Azuay (...)"*

La Analista Administrativa, el 19 de marzo de 2019, elaboró el cuadro comparativo denominado "ESTUDIO DE MERCADO – CUADRO COMPARATIVO", mismo que fue

*Veintidas*

revisado y aprobado por el Director Administrativo (E), detallándose tres cotizaciones, conforme lo siguiente:

**(En dólares de los Estados Unidos de América)**

RUC	0101217446001	0190333973001	0101533727001
Precio Unitario	2 750,00	2 900,00	2 950,00
Tiempo (9 meses)	9	9	9
Precio Total	24 750,00	26 100,00	26 550,00
IVA	2 970,00	3 132,00	3 186,00
TOTAL USD	27 720,00	29 232,00	29 736,00

*Fuente: Documento de Estudio de Mercado y proformas*

Recomendándose la contratación de la proveedora con RUC 0101217446001, dicho estudio sirvió de base para la elaboración de los términos de referencia y el informe de necesidad SOT-DAFA-003-2019, de 21 de marzo de 2019; documentos que fueron elaborados, revisados y autorizados por los servidores indicados en el párrafo anterior.

El Director Administrativo (E), con memorando SOT-DAFA-0274-2019-M, de 22 de marzo de 2019, comunicó al Coordinador General Administrativo Financiero la necesidad de contar con una bodega para almacenar bienes de la institución y precautelar la integridad de los mismos; quien con memorando SOT-CGAF-0142-2019-M de la misma fecha, autorizó el inicio del proceso para la contratación del servicio, previa la revisión de la documentación física, PAC y normativa legal vigente.

El Director Administrativo (E), con memorando SOT-DAFA-306-2019-M, de 28 de marzo de 2019, envió al Coordinador General Administrativo Financiero, los pliegos para dicho proceso; quien mediante Resolución de Inicio SOT-CGAF-006-2019, de 1 de abril de 2019, aprobó los mismos con el cronograma del procedimiento especial bajo el código PE-SOTUGS-001-2019; y, con Resolución SOT-CGAF-007-2019 de 5 de abril de 2019; adjudicó a la proveedora de RUC 0101217446001, disponiendo a la persona encargada del manejo del portal de compras públicas, la publicación de la presente resolución y los pliegos precontractuales, así como todo cuanto se requiera de conformidad con la LOSNCP y su Reglamento; notificar al oferente y disponer a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, elaborar el respectivo contrato.

El Coordinador General Administrativo Financiero, delegado por la máxima autoridad, y, la "Arrendadora", suscribieron el contrato SOT-CGAF-DAFA-2019-002 el 5 de abril de

*By Javi Torres*

2019, con un canon arrendaticio de 24 750,00 USD más IVA, por un plazo de 270 días, esto es, 9 meses calendario, contados a partir de la fecha de suscripción.

La Coordinadora Zonal 6 de INMOBILIAR con oficio INMOBILIAR CZ6-2019-0384-O de 15 de abril de 2019, informó al Coordinador General Administrativo Financiero de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Gestión y Uso del Suelo, los artículos 17.- Límite máximo para las pensiones de arrendamiento, de la Ley de Inquilinato y 24.- Arriendo, remodelación, adecuación y mantenimiento de inmuebles, del Decreto Ejecutivo 135; y que se procedió con la revisión del expediente del inmueble, objeto de la petición, e informó, en su orden y partes pertinentes que:

*“... el canon de arriendo propuesto por el propietario del inmueble, es de \$ 2750,00 dólares mensuales más IVA, respecto a un área de ocupación de 510,00 m<sup>2</sup> aproximadamente, que da como resultado un costo por metro cuadrado de 5,39 USD; **valor que se encuentra por encima del rango promedio de arrendamiento**, referenciado con otras instituciones públicas ubicadas en la zona Urbana del cantón Cuenca en la provincia del Azuay. - Por lo expuesto esta Cartera de Estado, sugiere que se solicite al propietario del inmueble, ajustar su propuesta a los límites máximos de arrendamiento establecido en la Ley de Inquilinato, considerando que el **rango promedio de arrendamiento**, referenciado con otras instituciones públicas ubicadas en la zona Urbana del cantón Cuenca en la provincia del Azuay es de **3,47 USD por metro cuadrado**, caso contrario se proceda con la búsqueda de otro inmueble que se ajuste a sus necesidades y al rango promedio de pensiones arrendaticias...”*

En el mismo oficio solicitó se facilite la información habilitante necesaria, que permitiría emitir la autorización para el inicio del procedimiento de arrendamiento, señalando:

*“...en razón de que los requisitos se encuentran incompletos, se recuerda que el trámite de autorización de arrendamiento dará inicio una vez que la documentación sea entregada de forma completa a esta entidad...”*

Requerimiento que no fue atendido por parte del Coordinador General Administrativo Financiero.

La Especialista de Adquisiciones y Compras Públicas quien suscribió como Analista de Compras Públicas, mediante memorando SOT-DAFA-0652-2019-M de 21 de agosto de 2019, remitió al Director Administrativo, un informe técnico sobre la revisión del expediente de contratación de arrendamiento de una bodega para la oficina de la Matriz de la SOT, objeto del contrato; y, en el punto 2.- DESARROLLO, en revisión del

*By Veintidós*

impuesto predial 12074 entregado en los documentos que forman parte del proceso PE-SOTUGS-001-2019, señaló los siguientes rubros:

“ ...

AVAL DE CONSTRUCCIÓN 55.626,77  
 AVAL TERRENO 129.806,76  
 TOTAL DE AVALUO 185.433,53  
 IMPUESTO 2019 6,60  
 10% 18.544,01

		subtotal total *9 meses	iva	total	C.UNIT M2	
DOCEAVA PARTE	2.225,28	20.027,53	2.403,30	22.430,84	4,36	510M2
CONTRATO	2.750,00	24.750,00	2.970,00	27.720,00	5,39	510M2
	524,72			5.289,16	1,03	EXCEDENTE

*Notamos claramente un excedente que no ha sido justificado para el cobro mensual del arriendo; en consideración de toda la documentación encontrada el aval de INMOBILIAR entregado refiere el costo referencial para la ciudad de cuenca de \$ 3,47 por m2 para ello se realizó la revisión del ámbito de aplicación de las funciones de la institución mencionada...”*

El Director Administrativo, mediante memorando SOT-DAFA-0657-2019-M de 23 de agosto de 2019, informó al Coordinador General Administrativo Financiero, a la Analista de Bienes y a la Analista de Compras Públicas, que el proceso de contratación PE-SOTUGS-001-2019, debía llevarse a cabo conforme con lo dispuesto en el artículo 1856 del Código Civil, por mutuo acuerdo sin perjudicar a los arrendadores, aclarando que:

*“...se deban realizar los pagos de las obligaciones contraídas hasta el día de hoy, así como el hecho que a partir del mes venidero se deba realizar una modificación al contrato original, previa aprobación de la Coordinación General de Asesoría Jurídica. - Para esto hay que considerar que el Avalúo comercial, más el pago de los impuestos es de “USD \$185,440.13”. La décima parte de esta cantidad es de “USD \$18,544.01”. Y que la doceava parte de esta cantidad es “USD \$2,225.28 y no “2,750.00” como se contrató. - Se concluye que previa conversación con los arrendadores, se cambien las pensiones por medio del respectivo contrato modificatorio, pero bajo las reglas del Código Civil, y de la Ley de Arrendamiento, esto quiere decir que se deberá realizar con el respectivo Addendum o Adenda, para que pueda tener valdiez (sic), y solo correría para los meses venideros, es decir que el pago por los meses por los cuales ya han sido utilizados, deberán pagarse con la pensión fijada en el contrato suscrito...”*

El Coordinador General Administrativo Financiero, mediante fe de erratas con Resolución SOT-CGAF-021-2019, de 30 de agosto de 2019, modificó el número del contrato signado SOT-CGAF-DAFA-2019-004, debido a un error involuntario.

*25 Veinticinco*

El Coordinador General Administrativo Financiero en calidad de "Arrendatario" por la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Gestión y Uso del Suelo y la "Arrendadora" con RUC 0101217446001, el 30 de septiembre de 2019 suscribieron el "Acta Transaccional sobre Contrato No. SOT-CGAF-DAFA-2019-004", y la cláusula cuarta. - RATIFICACIÓN Y COMPROMISOS, establecía:

*"...1) Las partes ratifican y por lo tanto sanean la "CLÁUSULA QUINTA: CANON ARRENDATICIO" bajo los parámetros del Artículo (sic) 17 de la Ley de Inquilinato, esto es considerar y fijar que el valor del canon mensual de arrendamiento será por el monto de USD \$ \$2.225,28, (sic) desde la suscripción del contrato hasta su finalización, al cierre del ejercicio 2019; que encontrándose previsto para nueve (9) meses totalizaría USD 20 027.52.- 2) La Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo se compromete a cancelar los valores pendientes por el concepto de canon de arrendamiento fijados originalmente en el CONTRATO No. SOT-CGAF-DAFA-2019-002, denominado luego de la fe de errata como No. SOT-CGAF-DAFA-2019-004 por el monto de USD 13.750,00, correspondientes a los meses de abril, mayo, junio, julio y agosto del año 2019, mediante CUR que se procesará máximo hasta el lunes 30 de septiembre del presente año.- 3) El arrendador acepta de forma expresa y autoriza que la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo proceda en lo sucesivo con la cancelación de los cánones de arrendamiento por los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del 2019, imputándolos de los USD 6.277,52 que resultan del saldo de los USD 20 027.52 que es el valor ajustado al parámetro del Art. 17, por lo que mensualmente en el periodo (sic) septiembre-diciembre se abonará USD 1.569,38, una vez deducido los USD 655,99 anticipados conforme consta del numeral 2, para cumplir con el límite establecido en el Art. 17 de la Ley de Inquilinato (...)"*

El Analista de Bienes delegado como Administrador de Contrato, con memorando SOT-CGAF-0400-2019-M, de 30 de julio de 2019; solicitó el pago a la Directora Financiera Subrogante, mediante memorando SOT-DAFA-0728-2019-M, de 30 de septiembre de 2019, respecto al arrendamiento de bodegas por el período comprendido entre el 5 de abril y el 4 de septiembre de 2019, por un total de 13 750,00 USD más IVA; mientras que, el Analista de Bienes delegado como nuevo Administrador de Contrato, mediante memorando SOT-CGAF-0524-2019-M de 22 de octubre de 2019, quien solicitó al Director Financiero, el pago del arrendamiento de las bodegas por el período comprendido entre el 5 de septiembre de 2019 y el 4 de enero de 2020, según memorandos SOT-DAFA: 0767-2019-M, 0808-2019-M, 0878-2019-M y 0929-2019-M, de 23 de octubre, 6 de noviembre, 6 y 20 de diciembre de 2019, respectivamente; y, por el período del 5 de enero al 4 de febrero de 2020 con memorando SOT-DAFA-0280-2020-M de 25 de mayo de 2020.

*Veintiséis*



2226	2019-12-20	001-001-0000339	2019-12-18	1 569,38	188,33	1 757,71	125,55	188,33	1 443,83	Del 05 diciembre 2019 al 04 enero 2020
382	2020-05-06	001-001-0000357	2020-02-05	2 225,28	267,03	2 492,31	178,02	267,03	2 047,26	Del 05 de Enero al 04 de Febrero de 2020
<b>TOTAL</b>				<b>22 252,8</b>	<b>2 670,35</b>	<b>24 923,15</b>	<b>1 780,22</b>	<b>2 670,35</b>	<b>20 472,58</b>	

Fuente: Comprobantes Únicos de Pago, proporcionados por la Dirección Financiera

Los documentos para el pago fueron preparados por el Analista Financiero, la Analista de Presupuesto y la Analista Financiera 2; revisados por el Contador; y, aprobados por el Director Financiero y la Directora Financiera, Subrogante; documentos respaldados según los formularios de control previo al compromiso, diseñados por la entidad.

En relación a estos pagos, se evidenció una variación mensual de 679,95 USD, por un error en el cálculo aritmético en el establecimiento del canon arrendaticio, sin considerar lo establecido en el artículo 17.- Límite máximo para las pensiones de arrendamiento, de la Ley de Inquilinato, que dispone:

*"... La pensión mensual de arrendamiento de un inmueble no podrá exceder de la doceava parte del diez por ciento del avalúo comercial con que dicho inmueble conste en el Catastro Municipal, y de los impuestos municipales que gravaren a la propiedad urbana (...)"*

No obstante, la entidad realizó este cálculo considerando el 12%, sobre el 10% del total del avalúo comercial del inmueble, valor que, de acuerdo al plazo contractual, considerando los 10 meses, totalizó un monto en más de 6 799,51 USD sin IVA, según se demuestra a continuación:

#### Variación en el Cálculo Mensual del Canon Arrendaticio (En Dólares de los Estados Unidos de América)

DESCRIPCIÓN	CÁLCULO EFECTUADO		VARIACIONES (USD)
	SOT	Equipo de auditoría	
Total Avalúo	185 433,53	185 433,53	-
Impuesto 2019	6,60	6,06	0,54
Sub total con Impuesto	185 440,13	185 439,59	0,54
10% del Sub total	18 544,01	18 543,96	0,05
Doceava Parte (Valor mensual)	2 225,28	1 545,33	679,95
<b>Plazo (10 meses)</b>	<b>22 252,81</b>	<b>15 453,30</b>	<b>6 799,51</b>
IVA	2 670,34	1 854,40	815,94
<b>TOTAL</b>	<b>24 923,15</b>	<b>17 307,70</b>	<b>7 615,45</b>

Fuente: Certificado de Avalúo Catastral 12074, Informe Técnico en memo SOT-DAFA-0652-2019-M, CURs de pagos y documentación de respaldo de la entidad

*Veintiocho*

Situaciones que se presentaron debido a que, la Analista Administrativa que actuó durante el período comprendido entre el 1 de octubre de 2018 y el 30 de septiembre de 2019, al elaborar el estudio de mercado, informe de necesidad institucional y los términos de referencia; y, el Director Administrativo actuante entre el 15 de octubre de 2018 y el 31 de enero de 2019, quien también actuó como Director Administrativo (E) entre el 1 de febrero y el 2 de abril de 2019, al revisar y autorizar dichos documentos, que sirvieron de base para definir el canon arrendaticio de la bodega destinada al almacenamiento de los bienes; no verificaron que se encuentre de acuerdo a lo dispuesto con el artículo 17.- Límite máximo para las pensiones de arrendamiento, de la Ley de Inquilinato; además, de la normativa señalada, el Director Administrativo referido no observó lo dispuesto en el literal f) del punto 1.3.2.2.3.- Gestión Administrativa, del Estatuto Orgánico por Procesos de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Gestión y Uso del Suelo, que establece: "...Controlar los procedimientos de contratación pública...".

La Especialista de Adquisiciones y Compras Públicas quien suscribió como Analista de Compras Públicas que actuó entre el 1 de mayo y el 31 de diciembre de 2019; y, como Analista de Adquisiciones entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de mayo de 2021, al elaborar el informe técnico sobre la revisión del expediente de contratación de arrendamiento PE-SOTUGS-001-2019, según contrato SOT-CGAF-DAFA-2019-004; presentando los ajustes en los precios del canon arrendaticio; y, el Director Administrativo que actuó entre el 1 de julio de 2019 y el 16 de marzo de 2021, al presentar el informe al Coordinador General Administrativo Financiero, recomendando el proceso de contratación y suscripción del contrato, debía elaborarse conforme con lo dispuesto en el artículo 1856 del Código Civil, por mutuo acuerdo sin perjudicar a los arrendadores; no consideraron lo dispuesto en el artículo 17, de la Ley de Inquilinato, afectando los recursos de la entidad en 6 799,51 USD sin IVA.

Además de la normativa antes indicada, estos servidores no actuaron conforme los artículos: 99.- Responsabilidades, de la LOSNCP; 11.- Aplicación del Control Interno; 12.- Tiempos de control, letras a) y b); y, 54.- Responsabilidad en los procesos de estudio, contratación y ejecución, de la LOGGE; y, las NCI 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 401-03.- Supervisión.

13 Veinte y once

Hecho que fue comunicado a los servidores relacionados mediante oficios del 0086, 0087, 0089 y 0091-0020-DPA-AE-2021, de 26 de agosto de 2021 y a la contratista con oficio 0099-0020-DPA-AE-2021, de 27 de agosto de 2021, recibándose las siguientes respuestas:

La Especialista de Adquisiciones y Compras Públicas quien suscribió como Analista de Compras Públicas que actuó entre el 1 de mayo y el 31 de diciembre de 2019; y, como Analista de Adquisiciones entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de mayo de 2021, con oficio LMR-002-2021 de 3 de septiembre de 2021, informó:

*"...El cálculo efectuado en el punto 2 fue interpretado de la siguiente manera: la doceava parte como un 12% de un 100% por lo cual la fórmula efectuada en Excel obtuvo el resultado del valor mensual de \$2.225,28 como la doceava parte del 10% según mi interpretación del referido Art. 17 de la Ley de Inquilinato. Cabe mencionar que este cálculo e informe buscó la manera más eficiente de identificar las falencias del proceso efectuado ya que este cálculo requerido según la ley no fue efectuado por los funcionarios que ejercieron sus funciones previamente a la adjudicación del proceso..."*

Lo indicado por la servidora, corrobora el criterio del equipo de control en cuanto al error en el cálculo del canon arrendaticio.

La Analista Administrativa que actuó durante el período comprendido entre el 1 de octubre de 2018 y el 30 de septiembre de 2019, con comunicación INFORME SEAL-001-2021, de 3 de septiembre de 2021, indicó:

*"...Mediante Resolución interna No. 030 suscrita el 03 de agosto de 2018 en el Art 4 y Art 5 el Superintendente delega ciertas y específicas funciones a el o la Coordinadora General Administrativa Financiera y al o el Director Administrativo por lo cual es importante definir el alcance de mis funciones como Analista Administrativa y Financiera ya que yo no tengo la atribución ni la facultad legal o administrativa para autorizar estudios, informes, o términos de referencia ni autorizar gastos o pagos o inicios de procesos de contratación según lo designado en los contratos y/o estatuto orgánico de procesos de la institución..."*

De acuerdo a lo aseverado por la Analista Administrativa, no modifica lo comentado, debido a que fue quien determinó el presupuesto referencial para el proceso de contratación, según el estudio de mercado elaborado por esta servidora; dado que, para la elaboración del proceso de contratación y su formalidad mediante la suscripción de contrato, no se consideró lo dispuesto en el artículo 17, de la Ley de Inquilinato.

*4/30/2021*

El Director Administrativo en funciones por el período comprendido entre el 15 de octubre de 2018 y el 31 de enero de 2019 y como Director Administrativo (E) entre el 1 de febrero y el 2 de abril de 2019, mediante oficio 002-JL-SOT-2021 de 7 de septiembre de 2021, informó sobre el procedimiento realizado para ejecutar el proceso de contratación, sin señalar la forma de cálculo del canon arrendaticio; por lo que, se mantiene lo comentado en los mismos términos.

El Director Administrativo, actuante por el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 16 de marzo de 2021, con comunicación recibida el 8 de septiembre de 2021, respecto al criterio jurídico solicitado para la adenda del contrato, señaló:

*“... el 30 de septiembre se logró suscribir la adenda que afectaría la capacidad de la entidad para demandar al arrendador en cuestiones relativas al canon de arrendamiento, así como la reducción del canon de arrendamiento en el cálculo realizado...”.*

Criterio que ratifica lo comentado por el equipo de control, debido a que la consulta jurídica no está enfocada en el correcto cálculo del canon arrendaticio, únicamente señala que se debía ajustar a lo estipulado en el artículo 17 de la ley de inquilinato.

Posterior a la conferencia final de resultados, el Director Administrativo en funciones por el período comprendido entre el 15 de octubre de 2018 y el 31 de enero de 2019 y como Director Administrativo (E) entre el 1 de febrero y el 2 de abril de 2019, mediante oficio 005-JL-SOT-2021 de 15 de septiembre de 2021, señaló:

*“...se solicitó un informe técnico al fiscalizador de aquel entonces (área técnica), para que realice las observaciones que sean necesarias y emita el correspondiente informe técnico con las observaciones y recomendaciones del caso, que servirán de base para realizar la contratación del alquiler de una bodega, a través del procedimiento de contratación que prevee (sic) la ley...”.*

Lo indicado por el servidor ratifica el criterio del equipo de control, debido a que el certificado de avalúo catastral, que consta en el expediente de dicho proceso de arrendamiento, es del 25 de febrero de 2019 y el informe de necesidad fue realizado, con fecha posterior, el 21 de marzo de 2019.

La Especialista de Adquisiciones y Compras Públicas quien suscribió como Analista de Compras Públicas que actuó entre el 1 de mayo y el 31 de diciembre de 2019; y, como

➤ Treinta y uno

Analista de Adquisiciones entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de mayo de 2021, con oficio LMR-004-2021 de 20 de septiembre de 2021, señaló:

*“... Por tanto, no es sino la Dirección Administrativa, a través de la Analista Administrativa Financiera y Director Administrativo, quienes elaboraron y determinaron el presupuesto referencial sobre el cual versaría la contratación...”*

Lo expuesto no es aceptado por el equipo de auditoría, por cuanto la servidora fue quien realizó el cálculo del canon arrendaticio considerando el 12% del 10% del total del avalúo comercial del inmueble y no la doceava parte de conformidad al artículo 17 de la Ley de Inquilinato, y utilizó para su informe; además cabe aclarar que, el Coordinador General Administrativo Financiero (E), quien cumplió funciones como Director Financiero, mediante oficio JP-20-9-2021 de 21 de septiembre de 2021, señaló:

*“... mi observación se enfocará en el dictamen de la Coordinación Jurídica, el correo de la Dirección jurídica y cruce de correos entre la Coordinación Jurídica y la Analista de Compras...”*

En dichos correos se hace referencia al cálculo de los valores por canon arrendaticio, donde el Coordinador de Asesoría Jurídica solicita a la Analista de Compras, lo siguiente:

*“... Ruego me ayude con el cálculo de los valores que puse ahí, esa acta la va a firmar el CGAF o el Superintendente, solo necesito saber que los valores están bien calculados...”*

Este criterio jurídico no hace referencia a la metodología del cálculo aplicado por la Especialista de Adquisiciones y Compras Públicas quien suscribió como Analista de Compras Públicas; corroborándose el comentario.

La Analista Administrativa que actuó durante el período comprendido entre el 1 de octubre de 2018 y el 30 de septiembre de 2019, con comunicación INFORME SEAL-004-2021, de 22 de septiembre de 2021 se ratificó en la respuesta a su comunicación de resultados; por lo que, el criterio del equipo de control se mantiene.

*Veintiuno y dos*

## **Conclusiones**

La Analista Administrativa que elaboró el estudio de mercado, informe de necesidad institucional y los términos de referencia; el Director Administrativo, quien también actuó como Director Administrativo (E), al revisar y autorizar dichos documentos, que sirvieron de base para definir el canon de arrendamiento de la bodega destinada al almacenamiento de los bienes; y que respaldó el inicio del procedimiento especial de contratación y los pliegos, no verificaron que el canon arrendaticio se encuentre de acuerdo al límite permitido para las pensiones de arrendamiento en la Ley de Inquilinato.

La Especialista de Adquisiciones y Compras Públicas, al elaborar el informe técnico sobre la revisión del expediente de contratación de arrendamiento PE-SOTUGS-001-2019; y, el Director Administrativo, quienes presentaron el informe que sirvió de base para realizar el reajuste en el precio del canon arrendaticio con error, en el cálculo se realizó con el 12%, sobre el 10% del total del avalúo comercial del inmueble, y no sobre la doceava parte del 10% del total dicho avalúo como lo estipula la Ley de Inquilinato; ocasionando que se cancele un valor mensual en más por 679,95 USD, durante 10 meses, con un perjuicio para la entidad por 6 799,51 USD sin IVA.

## **Recomendación**

### **Al Coordinador General Administrativo Financiero**

4. Dispondrá al Director Administrativo, el control y supervisión de los valores que se calculan como parte integrante de los procesos de contratación, los cuales deberán ajustarse a la normativa legal vigente.

### **Adquisición de máquinas de café, con autorizaciones y emisión de certificación presupuestaria posterior a su compra**

La Servidora Pública 7, con funciones de "Responsable área administrativa" mediante memorando SOT-DA-ME-0105-2017 de 22 de diciembre de 2017, solicitó al Coordinador General Administrativo Financiero, el requerimiento para la adquisición de máquinas de café para el uso en las oficinas del Superintendente, tanto en la ciudad de Cuenca como en Quito; adjuntó el cuadro comparativo y tres proformas.

En el requerimiento solicitó se autorice:

4 Diez y tres

“...1) Adquisición de máquina de café al proveedor ... - Monto: USD \$ 4 790,00 USD Valor IVA: 574,80.- Modalidad: Ínfima cuantía.- 2) Emisión de certificación presupuestaria...”.

La servidora emitió la Orden de Compra SOT-DA-OC-0024, el 22 de diciembre de 2017, sin la autorización previa del Coordinador General Administrativo Financiero, ni la disponibilidad presupuestaria; solicitó el mismo día al proveedor de RUC 1791833155001, la entrega de los bienes conforme a su cotización, con el siguiente detalle:

“ ...

ORD	DESCRIPCIÓN	CANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	Máquina de café a base soluble, Marca Biancki, modelo Leisa 5S (incluye 1 bomba)	1	2 095,00	2 095,00
2	Máquina de café a base de café en grano, Marca Biancki, modelo Leisa 5S (incluye 1 bomba e instalación en Cuenca)	1	2 695,00	2 695,00
<b>Subtotal</b>				<b>4 790,00</b>
<b>IVA 12%</b>				<b>574,80</b>
<b>TOTAL</b>				<b>5 364,80</b>

*Las máquinas de café a adquirir deberán ser entregadas de la siguiente manera: la una en la ciudad de Cuenca, coordinar con la ..., Asistente de Coordinación General Administrativa y la otra para la oficina de Quito, coordinar con la ...; Analista de Despacho de la institución... Una vez concluido el mencionado trámite, solicito remitir la factura original y Actas de Entrega – Recepción con el fin de proceder con el pago respectivo en un lapso de 5 días...”.*

El Coordinador General Administrativo Financiero, con sumilla inserta de 26 de diciembre de 2017, en el memorando SOT-DA-ME-0105-2017, indicó: “**PROCEDER**”, autorizando la compra y la emisión de la certificación presupuestaria; y, la Servidora Pública 7 con funciones de Responsable Financiera, emitió la disponibilidad presupuestaria 131, el 27 de diciembre de 2017, con cargo al ítem presupuestario 531404, “*Maquinarias y Equipos (Bienes Muebles no Depreciables)*” por un valor de 5 365,00 USD, mismas que fueron posteriores a la orden de compra.

La Servidora Pública 7 con funciones de “Responsable área administrativa” mediante memorando SOT-DA-ME-0157-2017, de 28 de diciembre de 2017, solicitó a la Servidora Pública 7, con funciones de Responsable Financiera, el pago por la adquisición de las máquinas de café, el mismo que se realizó mediante CUR 573, de la misma fecha; adjuntó el acta entrega-recepción suscrita por el proveedor y la Analista de Despacho

*Y treinta y cinco*

de 27 de diciembre de 2017 para las oficinas de la Superintendencia; sin evidenciarse el respectivo ingreso a bodega.

La Directora Administrativa en funciones, mediante oficio SOT-DAFA-0019-2021-O de 13 de agosto de 2021, respecto al funcionamiento de las máquinas de café, informó:

*“...en cuanto a las cafeteras se indica que las mismas no (sic) encuentran operables desde hace más de un año y medio debido a que se requiere insumos especiales para la misma, como filtros, así mismo por falta de capacitación sobre el uso de máquinas de café (...).”*

Por todo lo antes expuesto, el equipo de control considera que la adquisición de las máquinas de café, debía contar previamente con la disponibilidad presupuestaria conforme lo dispone el artículo 115.- Certificación presupuestaria, del COPYFP, que señala:

*“...Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria...”*

Además, el requerimiento de las máquinas de café adquiridas, no cumplieron con lo estipulado en el artículo 3.1.1.2 Reconocimiento de activos, de los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad, según Acuerdo 067 del Ministerio de Finanzas, de 6 de abril de 2016. De igual forma, el ingreso de estos bienes, no se efectuó en la cuenta de “propiedad, planta y equipo” de la entidad, sino como existencias, por tanto, no cumplió con lo establecido en el número 3.1.5.2 Reconocimiento, de los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad, del Acuerdo 067 del Ministerio de Finanzas.

Por tanto, estos bienes no correspondían a existencias, según la cuenta utilizada en su adquisición, conforme lo establecido en los artículos: 13.- Requisitos y 16.- Utilización de los Bienes y Existencias, del Reglamento General para la Administración, Manejo y Control de Bienes y Existencias del Sector Público, según Acuerdo 041-CG-2016 vigente desde el 23 de noviembre de 2016, que, en su orden, indican:

*“...Las existencias serán reconocidas como tal, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos: a) Ser de propiedad de la entidad u organismo; b) Ser tangibles; c) Ser fungibles, es decir, poseer una vida corta aproximada a un año, dado que son utilizadas para el consumo, transformación o venta; d) Estar destinados a cumplimiento misional y uso institucional. -*

*Veinticinco y cinco*

*... Los bienes y existencias de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, se utilizarán únicamente para los fines propios de la entidad u organismo. Es prohibido el uso de dichos bienes y existencias para fines políticos, electorales, doctrinarios o religiosos, o para actividades particulares y/o extrañas al servicio público o al objetivo misional de la entidad u organismo (...).*

Situaciones que se presentaron debido a que la Servidora Pública 7, como "Responsable área administrativa", que actuó durante el periodo comprendido el 1 de septiembre de 2017 y el 28 de febrero de 2018; solicitó la adquisición de las máquinas de café y emitió la orden de compra sin contar previamente con la autorización y la certificación presupuestaria correspondiente para el efecto; inobservando los artículos 115.- Certificación presupuestaria, del COPYFP; 11.- Aplicación del control interno y 12.- Tiempos de Control, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; además no actuó conforme lo estipulado en su contrato de servicios ocasionales, que indica en su parte pertinente:

*"... Gestionar de manera oportuna las compras públicas institucionales de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad y con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes. - Administrar los procesos precontractuales y de contratación para la adquisición de bienes, obras y servicios requeridos por la Superintendencia..."*

La Servidora Pública 7 con funciones de Responsable Financiera que actuó durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2017 y el 31 de diciembre de 2018, al emitir la certificación presupuestaria 131, con el ítem presupuestario 531404, "Maquinarias y Equipos (Bienes Muebles no Depreciables)" sin considerar que la adquisición correspondía a un bien de propiedad, planta y equipo; inobservó los artículos 13.- Requisitos y 16.- Utilización de los Bienes y Existencias, del Acuerdo 041-CG-2016; y, el número 3.1.5.2 Reconocimiento, de los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad, del Acuerdo 067 del Ministerio de Finanzas; y, las NCI 402-02 Control previo al compromiso; 402-03 Control previo al devengado; y, 406-05 Sistema de registro; además, no actuó conforme lo estipulado en la cláusula tercera.- Descripción de actividades a desarrollar, de su contrato de servicios ocasionales, referente a:

*"... Elaborar normas y procedimientos contables aplicables a las transacciones y gestión financiera de la Superintendencia. - Elaborar, aplicar y controlar los lineamientos para las asignaciones presupuestarias y su ejecución. - Administrar y controlar el presupuesto conforme la planificación anual institucional. - Planificar, dirigir, ejecutar y controlar todas las actividades económicas y financieras de la Superintendencia. - Ordenar previa autorización de la autoridad*

*Agencia y seis*

*competente, los gastos previstos en el presupuesto, de conformidad con las previsiones establecidas en las leyes, normas y reglamentos vigentes. – Realizar el pago de obligaciones económicas de la institución (bienes, servicios y otros...”.*

Inobservando, además, lo dispuesto en los artículos: 11.- Aplicación del control interno y 12.- Tiempos de Control, de la LOGCE; y, las NCI 401-03 Supervisión y 402-02 Control previo al compromiso, ocasionando la adquisición de dos máquinas de café para las oficinas de Cuenca y Quito, sin contar previamente con su autorización y la certificación presupuestaria correspondiente, ni constar en el inventario de la entidad como bienes de larga duración, a pesar de tener un costo total de 5 364,80 USD; originando que hasta el corte de la acción de control, estos bienes no se encuentren registrados en el inventario y subutilizados.

Con oficios 0083 y 0084 de 26 de agosto de 2021, se comunicó resultados provisionales a los servidores antes referidos, sin obtener respuesta.

Posterior a la conferencia final de resultados, la Servidora Pública 7, como “Responsable área administrativa”, que actuó durante el período comprendido el 1 de septiembre de 2017 y el 28 de febrero de 2018, con comunicación de 16 de septiembre de 2021, manifestó:

*“...Lamentablemente no dispongo de documentación soporte sobre la cual pueda constatar, verificar tiempos, números de oficios, etc. Pensando sobre el tema, asumo fue un lamentable error administrativo o equivocación en fechas (por uso de formatos establecidos para diferentes órdenes de compra) ...”.*

Lo expresado por la servidora ratifica lo comentado por parte del equipo de control.

La Servidora Pública 7 con funciones de Responsable Financiera que actuó durante el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2017 y el 31 de diciembre de 2018, con comunicación de 16 de septiembre de 2021, expresó:

*“... El monto fue Certificado dentro de la Partida Presupuestaria No. 531404 con la descripción del Clasificador Presupuestario del Ministerio de Finanzas: Maquinarias y Equipos (Bienes Muebles no Depreciables), que agrupa las asignaciones destinadas a la compra de todo tipo de maquinarias y equipos, excepto de equipos informáticos...”.*

*El veinte y siete*

Criterio que no es aceptado por el equipo de control, dado que, posteriormente con memorando SOT-ADB-03-M, de 9 de marzo de 2018, la Analista de Bienes solicitó a la Servidora Pública 7, como "Responsable área administrativa" que proceda a la reclasificación del grupo 531404 al grupo 840104, por las características de los bienes antes indicados.

### **Conclusión**

La Servidora Pública 7, en calidad de "Responsable área Administrativa", al solicitar la adquisición de las máquinas de café y emitir la orden de compra SOT-DA-OC-0024, el 22 de diciembre de 2017, sin contar con la autorización y certificación presupuestaria; la Servidora Pública 7 con funciones de Responsable Financiera al emitir la certificación presupuestaria 131, de la cuenta "531404 Maquinarias y Equipos (Bienes Muebles no Depreciables)" sin considerar que la adquisición correspondía a un bien de propiedad, planta y equipo; ocasionando que, se adquirieran dos máquinas de café para las oficinas de la entidad, se encuentren registrados en el inventario y subutilizados, hasta el corte de la acción de control.

### **Recomendaciones**

#### **Al Coordinador General Administrativo Financiero**

5. Supervisará y controlará que previo el inicio de las adquisiciones de bienes y servicios, se cuente con la disponibilidad presupuestaria y que éstos cubran necesidades institucionales de conformidad con las actividades de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Gestión y Uso del Suelo, en cumplimiento de la normativa vigente.

#### **Al Director Administrativo**

6. Dará seguimiento al registro y uso de las cafeteras adquiridas; y, tomará los correctivos pertinentes a fin de optimizar los recursos por falta de mantenimiento.

*Atreinta y ocho*

## **Ausencia de constataciones físicas y de entregas recepciones de bienes de larga duración, no garantizaron un adecuado control**

La Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo utiliza el sistema de bienes y existencias (eSByE) perteneciente al Ministerio de Finanzas, para el registro y control de bienes de larga duración; además, que cuenta con un sistema informático integral que fue entregado de manera gratuita por parte de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado "SCPM", de acuerdo a Resolución SCPM-DS-047-2017, de 21 de agosto de 2017, que contiene el módulo YANAPAK, registrando la carga inicial de inventario de suministros el 27 de noviembre de 2017.

Cabe indicar que, esta entidad inició sus operaciones administrativas y financieras a partir del mes julio del año 2017, con su domicilio en la ciudad de Cuenca, siendo su oficina matriz; y, a nivel nacional se distribuyó de la siguiente manera:

- ZONA 1-2 y DMQ: Z1 (Carchi, Esmeraldas, Sucumbíos, Imbabura); ZONA 2 (Pichincha, Napo, Orellana) y DMQ (Distrito Metropolitano de Quito) Sede: QUITO;
- ZONA 3 (Cotopaxi, Pastaza, Chimborazo, Tungurahua) Sede: LATACUNGA;
- ZONA 4 (Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas) Sede: MANTA;
- ZONA 5-8 - Z5 (Guayas, Santa Elena, Bolívar, Los Ríos y Galápagos) y Z8 (Guayaquil, Samborondón y Durán) Sede: GUAYAQUIL;
- ZONA 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) Sede: CUENCA; y,
- ZONA 7 (Loja, El Oro, Zamora Chinchipe) Sede: LOJA.

Durante el período comprendido entre el 6 de julio de 2017 y el 31 de diciembre de 2020, no se evidenció que en la entidad emitan procedimientos necesarios para realizar constataciones físicas de los bienes de larga duración; pero en el año 2018, se elaboraron "*Reportes Constatación física periódica*", de las Intendencias a nivel nacional, según memorando SOT-DAFF-0035-2019-M de 29 de marzo de 2019 del Analista Administrativo Financiero, informó al Director Administrativo (e), de las novedades de la constatación física en forma general; sin adjuntar actas que señalen diferencias y/o ajustes, que permita conciliar la información con el área contable e identificar los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o

4 treinta y nueve

remate, por lo que no existen resultados finales y completos que evidencie el control de los bienes.

Durante el ejercicio económico 2019, mediante orden de compra SOT-DA-OC-042-2019, de 16 de agosto de 2019; el Coordinador General Administrativo Financiero autorizó el proceso de consultoría para la clasificación y organización de los bienes que se encontraban en una bodega del Parque Industrial; sin que, esto implique que se haya efectuado una constatación física periódica de todos los bienes de larga duración; mientras que, durante el año 2020 se realizaron levantamientos físicos parciales, que tampoco contaron con información completa.

El Director de Desarrollo de Software y Base de Datos, mediante informe "INFORME DE MEJORAS Y CAMBIOS DE VERSIONAMIENTOS EN LOS SISTEMAS, APLICACIONES IMPLEMENTADOS Y EN PRODUCCIÓN EN EL SISTEMA INTEGRAL CERO PAPELES "SISOT"", de 30 de junio de 2020, informó al Coordinador General de Desarrollo de Software e Infraestructura de Datos Geoespaciales, que en el sistema integral "YANAPAK", a partir del 27 de febrero de 2020, se implementó un módulo para el levantamiento de inventario físico, a fin de obtener información veraz al momento de cargar los saldos al eSByE; que permitió al "Analista de Desarrollo Informático 2" y al "Analista de Infraestructura 2", cargar las matrices con los inventarios de bienes, generadas en los reportes del eSByE; cargas que se efectuaron el 9 de marzo y el 16 de septiembre de 2020, respectivamente; herramienta informática que sirvió de base para que los Analistas de Bienes procedan mediante la lectura de código de barras al registro de la constatación física de los bienes que constan en dicho inventario; sin embargo, en ninguno de los dos casos se contó con fecha de finalización de la toma física integral, a pesar de que la entidad contaba con la herramienta "eSByE" desde el inicio de sus operaciones.

La Analista de Bienes con memorandos SOT-DAFA-0056-2021-M y SOT-DAFA-0059-2021-M, de 3 de marzo de 2021, informó al Director Administrativo, las novedades de la Constatación Física de Bienes de la SOT a Nivel Nacional realizado en Noviembre 2020, y el "*Informe respecto a novedades en bienes y actualización de información*"; actas adjuntas a dichos documentos son constataciones parciales por ciudad, basados en los reportes generados desde el sistema YANAPAK; solicitando se realice los ajustes y

40

registros contables que procedan en cada caso; y no constituyen actas de constatación física integrales de los bienes de larga duración.

La Directora Administrativa con memorando SOT-DAFA-0060-2021-M, de 4 de marzo de 2021, solicitó al Superintendente la baja de los códigos correspondiente a sólo 7 bienes, que corresponden a: 2 Sistemas para procesamiento de datos/ acces point; y, 5 muebles de oficina; quedando pendiente las novedades obtenidas durante el proceso de constatación física realizada en el año 2020, para la toma de decisiones oportunas, dado que, hasta la fecha de corte de esta acción de control, no ha finalizado este proceso; por lo que, la entidad no contó con información actualizada de inventarios, registros contables, ubicación de bienes, estado, existencia de los bienes y de los usuarios finales.

El Analista de Bienes, quien posteriormente ejerció el cargo de Analista de Control de Bienes e Inventario, durante el período correspondiente al ejercicio fiscal 2019, mediante comunicación de 22 de julio de 2021, informó:

*“... Una vez realizada(sic) las tomas físicas en el mes de diciembre, se encontró con la novedad, de que existían bienes con códigos duplicados, bienes con custodio de funcionarios que ya no pertenecían a la institución, bienes que no concordaban con los custodios físicos vs. el sistema y bienes que en el reporte del sistema se encontraba en un lugar pero que físicamente estaba en otro, los mismos que fueron depurados y actualizados.- para tener una mejor información y poder depurar de manera acertada el inventario solicite (sic) a mis jefes la posibilidad de activar en el esbye(sic) un programa de inventarios, lo que efectivamente se realizó en colaboración de tics ...”.*

El documento en referencia, es una comunicación de 18 de julio de 2020, dirigida al Director Administrativo, corroborándose que la carga inicial para la constatación física que serviría de insumo para la actualización del inventario, se realizó en el sistema YANAPAK a partir del mes de marzo de 2020 y el usuario funcional fue el Analista de Bienes que actuó hasta el 30 de septiembre de 2020; y, dicha toma física no fue concluida.

La Analista de Bienes quien realizó funciones como Directora Administrativa, Subrogante, mediante comunicación de 28 de julio de 2021, aclaró que:

*“... Durante los meses de noviembre y diciembre de 2020 la interaccion(sic) con el Sistema no fue optima(sic) y no permitia(sic) procesar las actas de traspaso*

*de bienes respectivas. –Por otra parte, con Acuerdo Ministerial No. 104, de 31 de diciembre de 2020, se dispuso la utilización de la solución tecnológica Sistema Integrado para la Administración de las Finanzas Públicas, SINAFIP, para la gestión de los procesos del Sistema Nacional de Finanzas Públicas, y además se dejó “insubsistente” los sistemas eSIGEF, SPRYN y eSByE para las entidades sujetas al Presupuesto General del Estado. - ”.*

Además, la servidora informó que, durante los meses de enero y febrero de 2021, no fue posible acceder al Módulo de Bienes del Sistema SINAFIP y que el proceso de regularización de traspaso de bienes fue efectivo en la tercera semana de abril; sin embargo, no mencionó sobre la constatación física de bienes que inició con su usuario en el mes de noviembre de 2020, la cual no cuenta con fecha de finalización, hasta el cierre de la acción de control, esto es, 31 de mayo de 2021.

La falta de constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración y la carencia de actas de entrega recepción cuando ocurrieron cambios entre los servidores responsables de la administración de los bienes de la entidad, provocaron que no se mantengan actualizados los registros de control del movimiento de los bienes; hechos ocasionados por cuanto, la Servidora Pública 5 quien actuó como Analista de Bienes en funciones por el período comprendido entre el 5 de enero de 2018 y el 30 de abril de 2019; los Analistas de Bienes que actuaron entre el 1 de mayo y el 30 de septiembre de 2019; entre el 2 de octubre de 2019 y el 30 de septiembre de 2020, quien también ejerció el cargo de Analista de Control de Bienes e Inventario por el período comprendido entre el 1 y el 31 de octubre de 2020; y, la Analista de Bienes, que actuó entre el 4 de noviembre de 2020 y el 31 de mayo de 2021; no planificaron la ejecución de constataciones físicas integrales de los bienes de larga duración, debido a que se realizó varios levantamientos físicos en algunas ciudades, sin demostrar esta afirmación mediante las correspondientes actas o informes, durante sus períodos de actuación; ni se evidenció la elaboración y suscripción de actas entregas recepciones integrales por cambio de servidores, ni la actualización de los inventarios.

Lo que demuestra que estos servidores no actuaron conforme lo dispuesto en los artículos: 22.- Deberes de las o los servidores públicos, letras: a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 10.- Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios, 15.- Del control, de la obligatoriedad de inventarios, y la constatación física de los Acuerdos: 017-CG-2016 y 041-CG-2016; 8.- Responsables, 11.- Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, 12.- Titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, 41.-

*42 cuarenta y dos*

Entrega recepción de bienes o inventarios, 54.- Procedencia y 65.- Procedimientos, de los Acuerdos: 041-CG-2017 y 067-CG-2018, del Reglamento General para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público; las NCI 100-03.- Responsables del control interno y 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.

Además, no actuaron conforme el punto 10, del apartado, Gestión de Bodega y Control de Bienes – Inventarios, del numeral 1.3.2.2.3 Gestión Administrativa, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, de la SOTUGS, que, entre los productos entregables, consta el Inventario de Bienes.

Hecho que fue comunicado a los servidores relacionados, mediante oficios: 0106, 0107, 0109, 0110 y 0112-0020-DPA-AE-2021, de 27 de agosto de 2021, recibándose las siguientes respuestas:

La Analista de Bienes, actuante entre el 4 de noviembre de 2020 y el 31 de mayo de 2021, mediante comunicación recibida por correo electrónico de 2 de septiembre de 2021, informó:

*“...Aclaro también que para la constatación de bienes a nivel nacional realizada entre el 18 de noviembre y el 02 de diciembre de 2020, se considero(sic) el reporte del Sistema esBYE generado en el Sistema del día 16 del mismo mes y la información constante en el Sistema YANAPAK, entre los dos sistemas se cotejó posteriormente la información recabada. - ... el proceso realizado por la suscrita entre el 19 de noviembre y el 02 de diciembre de 2020 corresponde a la constatación física establecida por el ... Director Administrativo actuante en ese entonces, la misma que se realizó en todas las ciudades en las que la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión (sic) del Suelo tiene oficina (sic) habilitadas y posterior a la constatación se suscribieron las actas respectivas entre la persona responsable de cada oficina ..., el Contador de la institución y la Analista de Bienes...”.*

El Analista de Bienes en funciones entre el 1 de mayo y el 30 de septiembre de 2019, mediante comunicación de 6 de septiembre de 2021, informó que de conformidad con lo establecido en el Art. 54 del Reglamento de Bienes, la constatación física se debía efectuar por lo menos una vez al año, enfatizando: *“... en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal...”.*

*cuarenta y tres*

La Servidor Público 5 quien realizó funciones como Analista de Bienes que actuó durante el período comprendido entre el 5 de enero de 2018 y el 30 de abril de 2019, mediante comunicación de 7 de septiembre de 2021, manifestó:

*"... Los bienes que se encontraban bajo mi custodia fueron entregados a la Directora Administrativa Encargada, ... mediante Memorandos Nro. SOT-DAFA-0360-2019-M, y SOT-DAFA-0380-2019-M. - En efecto, ... fue parte de la comisión de constatación física designada por el ..., Director Administrativo de aquel entonces, constatando la totalidad de los bienes de los listados frente a los bienes de bodega. - ... Los bienes que se encontraban instalados en matriz y las Zonales...contaban con sus respectivas etiquetas, y todos los bienes fueron entregados a través de actas entrega recepción a los usuarios finales, actas que reposan en la Dirección Administrativa. - Durante el proceso de traslado de los bienes no hubo faltantes, y todos los bienes fueron etiquetados sin novedades, de dicha información lo deben confirmar los resultados presentados por la comisión de constatación que fue designada para el efecto..."*

El Analista de Bienes que actuó entre el 2 de octubre de 2019 y el 30 de septiembre de 2020, quien también realizó funciones como Analista de Control de Bienes e Inventario entre el 1 y el 31 de octubre de 2020, con comunicación de 8 de septiembre de 2021, señaló lo siguiente:

*"...En cuanto a las tomas físicas que mencione (sic), efectuadas en el año 2020, dejo constancia que estoy enviando copias físicas de las mismas, y de las donaciones efectuadas ya que por ser volumen (sic), se me dificulta el escaneo, además para constancia de lo expuesto en la última hoja consta la firma del recibido de quien fuere en ese momento mi jefe administrativo ... PRIMER INVENTARIO OEI SISTEMA IMPLEMENTADO POR TICS. - Dejo claro además que mi salida de la Institución se debió a que respondí un correo al exsuperintendente en ese momento, ya que él manifestó que yo no había dado informe de las tomas físicas que menciono, pues le indique(sic) en el correo, que tales tomas físicas, se las hice llegar a mi jefe inmediato quien me manifestó que él se encargaría de hacerle conocer los resultados cosa que a mi entender nunca sucedió. - Por ese motivo no se pudo de mi parte culminar la toma física de inventario en el año 2020 pues solo se pudo hacer dicha toma en la Matriz Cuenca de manera inconclusa, y una parte de las zonales, tal como quedó cargado en la nueva herramienta del sistema implementado por el departamento de tics..."*

Lo manifestado por los servidores, ratifica lo expresado por el equipo de control, por cuanto no se evidenció documentalmente las constataciones físicas integrales realizadas a los bienes pertenecientes a la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Gestión y Uso del Suelo, ni las actas entrega recepción legalizadas, se evidenció sólo revisiones parciales, sin que estos documentos concluyan con los levantamientos físicos; lo que impidió que se garantice un adecuado control y permitan

*ly Warenta y cuatro*

contar con información actualizada de los inventarios sobre el estado, ubicación y custodios de los bienes.

Posterior a la conferencia final de resultados, la Analista de Bienes, actuante entre el 4 de noviembre de 2020 y el 31 de mayo de 2021, mediante comunicación electrónica de 20 de septiembre de 2021, se ratificó en la respuesta a la comunicación de resultados; corroborándose lo indicado por el equipo de control.

La Servidora Pública 5 quien realizó funciones como Analista de Bienes por el periodo comprendido entre el 5 de enero de 2018 y el 30 de abril de 2019, mediante comunicación de 20 de septiembre de 2021, manifestó:

*“...Adicionalmente, se contaba con el sistema de bienes interno Sidgo-kumir (YANAPAK), sistema que se alimentaba frecuentemente de acuerdo al movimiento de los bienes. En el mes de abril del año 2019, y ante mi notificación de terminación anticipada de mi contrato (Memorando Nro. SOT-CGAF-0201-2019) el sistema no me permitió la actualización de la información, razón por la cual se envió el listado ... para que se realice la carga de la información...”.*

Señalando que:

*“... Mediante Memorando Nro. SOT-DA-413-M, de fecha 03 de diciembre de 2018... el Director Administrativo presentó al Econ..., Coordinador Administrativo Financiero la aprobación de la actualización, cronograma de constatación física, y mediante sumilla inserta en documento autorizó el nuevo cronograma...”.*

Lo expresado por la servidora ratifica lo comentado, debido a que, dentro de sus funciones estaba el manejo del inventario que servía de base para la realización de las constataciones físicas de bienes de la entidad.

El Analista de Bienes que actuó entre el 1 de mayo y el 30 de septiembre de 2019, mediante oficio CFML-001-O de 20 de septiembre de 2021, manifestó:

*“...El equipo auditor señala que no he emitido procedimientos necesarios a fin de realizar las constataciones físicas de los bienes de larga duración a pesar de que la entidad en el año 2019, llevó a cabo un proceso de contratación pública para la clasificación y organización de los bienes que se encontraban en una bodega del parque Industrial; sin que, esto implique que se haya efectuado una constatación física periódica de todos los bienes de larga duración...”.*

40 Cuarenta y cinco

Criterio que no es aceptado por el equipo de control, dado que la constatación efectuada en el año 2019 fue únicamente para los bienes que se encontraban en la bodega del parque Industrial, sin ser considerada como una constatación física periódica de todos los bienes pertenecientes a la entidad.

### **Conclusión**

Los Analistas de Bienes y el Analista de Control de Bienes e Inventario, no mantuvieron actualizados los inventarios de bienes de la Superintendencia de Ordenamiento, Gestión y Uso del Suelo, lo que no permitió una adecuada planificación para la ejecución de constataciones físicas integrales, por lo que se realizó varios levantamientos físicos parciales, durante sus períodos de actuación, sin evidenciar la elaboración y suscripción de actas entrega recepción integrales por cambio de servidores; ocasionando la falta de registro y de control del movimiento, estado y ubicación de los bienes de la Superintendencia de Ordenamiento, Gestión y Uso del Suelo.

### **Recomendaciones**

#### **Al Coordinador General Administrativo Financiero**

7. Dispondrá al Director Administrativo, la conformación de la comisión para la realización de la constatación física integral periódica de los bienes de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Gestión y Uso del Suelo.

#### **Al Director Financiero**

8. Con los resultados obtenidos de dicha diligencia, realizará los ajustes pertinentes en el inventario de bienes con el fin de mantenerlo actualizado y remitirá el informe al Coordinador Administrativo Financiero para su aprobación y registro contable.

#### **Al Analista de Control de Bienes e Inventario**

9. Mantendrá actualizadas las actas de entrega recepción entre los usuarios y los inventarios de los bienes de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial,

*B Cuarenta y seis*

Gestión y Uso del Suelo, a fin de administrar y controlar los mismos, registrando su estado, uso y custodios responsables.

### Errores en declaraciones de retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta

El Analista de Talento Humano, mediante memorando SOT-TTHH-2018-02-MEMO, de 30 de enero de 2018, solicitó al Coordinador General Administrativo Financiero, autorización para el pago del rol correspondiente a los servidores en relación de dependencia de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Gestión y Uso del Suelo, quien con sumilla inserta de igual fecha, dispuso a la Responsable Financiera, "Proceder"; mientras que, para los meses de marzo y abril de 2018, con memorandos SOT-TTHH-2018-25-MEMO y SOT-TTHH-2018-35-MEMO, de 26 de marzo y 26 de abril de 2018, respectivamente; solicitó al Coordinador General Administrativo Financiero, autorización para el pago de los roles correspondientes, quien aprobó los mismos; con lo que, el Servidor Público 7 quien realizó funciones como Analista Financiero y usuario del portal del servicio de rentas internas, realizó la declaración de los formularios 103, de la Declaración del Impuesto a la Renta, sin colocar el valor correspondiente al campo "En relación de dependencia que supera o no la base desgravada", en los meses enero, marzo y abril; inobservando lo estipulado en el Art. 43.- Retenciones en la fuente de ingresos del trabajo con relación de dependencia y el Art. 50.- Obligaciones de los agentes de retención, de la Ley de Régimen Tributario Interno, errores que provocaron que, las declaraciones realizadas no generen los valores a pagar en los dos primeros meses y se genere un valor superior al que consta en el rol del mes de abril, a pesar de que los valores fueron descontados a los servidores de la entidad; las declaraciones se realizaron según el siguiente detalle:

MEMORANDO SOLICITANDO AUTORIZACIÓN	FECHA	IMPUESTO A LA RENTA EN ROLES (USD)	FORMULARIO DECLARACIÓN	MES DECLARADO	VALOR IMPUESTO A LA RENTA DECLARADO (USD)
SOT-TTHH-2018-02-MEMO	2018-01-30	1 601.60	148729350	ENERO	0.00
SOT-TTHH-2018-25-MEMO	2018-03-26	1 985.61	152219271	MARZO	0.00
SOT-TTHH-2018-35-MEMO	2018-04-26	1 926.92	153562898	ABRIL	1 909.65

Fuente: CURs, Roles de Pago, Formularios Declaración Impuesto a la Renta, memorandos

Los pagos se realizaron mediante CUR 8, 205 y 419, de 31 de enero, 27 de marzo y 27 de abril de 2018, respectivamente, realizados por la Servidora Pública 7 como Responsable Financiera y aprobados por el Coordinador General Administrativo Financiero.

*Decreto y Siete*

Consecuentemente, el Jefe Zonal 6 de Gestión Tributaria del Servicio de Rentas Internas, mediante resolución en oficio DZ6-GTROPEC19-00002256-M, de 29 de noviembre de 2019, informó a la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Gestión y Uso del Suelo sobre diferencias en la declaración del impuesto a la renta según el siguiente detalle:

**“... DESCRIPCIÓN CRUCE: Retenciones en la Fuente por pagos a empleados en Relación de Dependencia efectuadas y no pagadas**

**IMPUESTO: RETENCIONES RENTA**

PERÍODO	VALOR CALCULADO	VALOR DECLARADO	VALORES DE DIFERENCIAS
2018	20,601.77	16,627.93	3,973.84

*El Servicio de Rentas Internas le solicita proceder con la presentación de las declaraciones sustitutivas de Retenciones en la Fuente de Impuesto a la Renta y el pago respectivo, y/o con la corrección y recarga de los anexos, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles...”*

El Contador mediante memorando SOT-DAFF-0135-2019-M, de 9 de diciembre de 2019, informó al Coordinador General Administrativo Financiero sobre la “NOTIFICACIÓN SRI RENTA 2018”, señalando entre las diferencias, las siguientes que no han sido recuperadas hasta el cierre de la acción de control:

**(En Dólares de los Estados Unidos de América)**

Mes	Valor descontado en nóminas	Declaración SRI 2018	Diferencia	Valor de intereses generados por declaración 2019	Valores recuperados*	Valores no recuperados*
Enero	1 601,60	0,00	1 601,60	271,21		271,21
Marzo	2 010,61	0,00	2 010,61	301,11		301,11
Abril	1 936,13	1 909,65	26,48	3,73		3,73
Octubre	335,12	0,00	335,12	30,63	30,63	
Diciembre	597,28	597,25	0,03	0,00		
Total			3 973,84	606,68	30,63	576,05

\* Nota: valores incorporados por el equipo de auditoría.

Fuente: Memorando SOT-DAFF-0135-2019-M, de 9 de diciembre de 2019 y Declaraciones del Impuesto a la Renta cargadas en el Portal del SRI.

El Coordinador General Administrativo Financiero, mediante memorando SOT-CGAF-0659-2019-M, de 17 de diciembre de 2019, comunicó al Superintendente de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo (E), “Declaraciones SRI mal efectuadas (sic) período 2018”, adjuntó información de las diferencias señaladas en párrafos anteriores, concluyendo lo siguiente:

*“...lo cual generó que en el año 2019 se tenga que realizar una declaración sustitutiva, la misma que generó intereses que la SOT se vió (sic) obligado a*

*pagar, al existir(sic) un perjuicio en la institución, es mi recomendación que se oficie a los mismos para que procedan a cancelar los valores generados por intereses, ya que dichos funcionarios fueron los responsables de las declaraciones efectuadas al SRI en las fechas determinadas...”*

El Coordinador General de Asesoría Jurídica, con memorando SOT-CGAJ-0034-2020-M, de 21 de diciembre de 2020, informó al Superintendente de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo (E), el “Alcance a Memorando N° SOT-DAFF-0135-2019-M”, y recomendó lo siguiente:

*“...se acoge parcialmente su recomendación y se le solicita que haga un requerimiento de pago voluntario a los funcionarios en mención (añadiendo los valores que por intereses se hubieren generado hasta la fecha). Esto bajo apercibimiento de que, en caso de hacer omiso de dicho requerimiento, se pondrán los hechos a conocimiento de la Contraloría General del Estado a fin de que ejerza sus competencias privativas, no sólo respecto de la responsabilidad civil, sino también administrativa...”*

El Superintendente de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo (E), mediante oficio SOT-DS-0006-2021-O, de 25 de enero de 2021, indicó al Analista Financiero, lo siguiente:

*“... que los montos de intereses cancelados por la SOT y que constituyen un eventual perjuicio para la institución en tanto no estuvieren debidamente justificados, su recuperación sea gestionada mediante un “... requerimiento de pago voluntario a los funcionarios ... (añadiendo los valores que por intereses se hubieren generado hasta la fecha)...” ...”*

Hecho originado por cuanto el Servidor Público 7 quien realizó funciones como Analista Financiero y usuario del portal del servicio de rentas internas, quien actuó durante el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2017 y el 30 de septiembre de 2018, al realizar la declaración del impuesto a la renta por relación de dependencia sin la correcta carga de la información en el portal del Servicio de Rentas Internas, ocasionó que se genere un pago por concepto de interés; inobservando lo dispuesto en los artículos 43 y 50 de la Ley de Régimen Tributario Interno y lo previsto en el Art. 12.- Tiempos de control, letra b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las NCI 402-02 Control previo al compromiso; 402-03 Control previo al devengado; y, 406-05 Sistema de registro.

Con oficio 0116-0020-DPA-AE-2021, de 3 de septiembre de 2021, se comunicó resultados provisionales al Analista Financiero, quien estuvo registrado como

*41 Cuarenta y nueve*

"Contador" ante el Servicio de Rentas Internas, sin obtener respuesta; así como, posterior a la conferencia final de resultados no se recibió ninguna contestación.

### **Conclusión**

El Servidor Público 7 quien realizó funciones como Analista Financiero y usuario del portal del servicio de rentas internas, al realizar la declaración de retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta, efectuó la declaración de los formularios 103 del personal de la SOT, sin señalar el valor "En relación de dependencia que supera o no la base desgravada", de los meses enero, marzo y abril de 2018, errores que ocasionaron que las declaraciones realizadas, no generen los valores a pagar en los dos primeros meses y se genere un valor superior al que consta en el rol del mes de abril, a pesar de que los valores fueron descontados a los servidores de la entidad, generando el pago de intereses al SRI.

### **Recomendación**

#### **Al Coordinador General Administrativo Financiero**

10. Dispondrá al servidor que esté asignado como Contador o usuario del portal web del Servicio de Rentas Internas, verificar que las declaraciones que se realicen a través de los formularios contemplen en su integridad la información necesaria en cada campo, con el fin de evitar el pago de intereses o multas por errores en los registros.



Dr. Diego Espinosa Ramos

**DIRECTOR PROVINCIAL 2 – AZUAY**

*Atencamente*



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

**EN BLANCO**